ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-003 Versión: 1 Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021 Pagina : 1 de 1

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	**CLAUDIO ALEJANDRO RODRÍGUEZ CASTAÑEDA**							
CPS No.	12231	de	18 (DD)	11 (MM)	25 (AA)	PLAZO	135 días	
FECHA DE INICIO	5 (DD)	12 (MM)	25 (AA)	FECHA DE TERMINACIÓN	19 (DD)	4 (MM)	26 (AA)	
PERIODO DE INFORME	1 (DD)	3 (MM)	26 (AA)	A : 30 (DD)	3 (MM)	26 (AA)	No. Informe	4
% EJECUCIÓN FISICA	86%			% EJECUCIÓN FINANCIERA			64%	
SUPERVISOR	JULIAN ESTEBAN RODRIGUEZ LEIVA			DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL LOCAL			

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO AGENTE TERRITORIAL ETNICO PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL MODELO DE GESTION TERRITORIAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, DESDE UN ENFOQUE DIFERENCIAL ETNICO.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Acompañar y prestar orientación técnica para el diseño, desarrollo, seguimiento y/o ejecución de acciones, productos o actividades asociadas a las estrategias de incidencia territorial y a los productos derivados de las políticas públicas étnicas, en escenarios de coordinación y participación definidos por la Subdirección de Gestión Integral Local y la Dirección Territorial.	Descripción de actividades: 1. Gestión institucional para solicitud de donación de insumos textiles ante la DIAN, incluyendo revisión de lineamientos, estructuración de oficio y definición de ruta operativa. 2. Análisis del procedimiento DIAN y requisitos para garantizar viabilidad de la solicitud. 3. Consolidación y remisión de insumos técnicos al equipo SUBGIL para implementación del producto 136. 4. Formulación de la estrategia de fortalecimiento productivo del Pueblo Rrom (vigencia 2026), priorizando unidades productivas y definición de acciones. Resultado: Se estructuró la solicitud de donación, se definió la ruta operativa y se consolidaron insumos técnicos para la implementación del producto 136. Compromiso asumido: Radicar la solicitud ante la DIAN y realizar seguimiento al proceso de asignación de insumos. Estas actuaciones contribuyen directamente al fortalecimiento de las capacidades productivas del Pueblo Rrom, la sostenibilidad de sus unidades económicas tradicionales (Vortechías) y la implementación efectiva del enfoque diferencial en el desarrollo económico, en el marco del CONPES D.C. 40.

2. Contribuir a la ejecución de productos, metas o actividades asociados a los productos depolítica pública concertados entre la SDIS y las instancias de concertación étnica deBogotá, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos por la Subdirección deGestión Integral Local y la Dirección Territorial.	Descripción de actividades: 1. Formulación y ajuste de la propuesta de ejecución de productos CONPES 40 (productos 136 y 137). 2. Elaboración y remisión de matriz de seguimiento de compromisos. 3. Elaboración de reporte de avance del Plan de Acción SUBGIL. 4. Seguimiento e interlocución con autoridades del Pueblo Rrom para consolidación de propuestas. 5. Articulación técnica para la planeación de actividades. 6. Participación en espacio institucional sobre lineamientos de informes y evidencias. Resultado: Se consolidó la propuesta técnica, se garantizó el seguimiento a compromisos y se avanzó en la planeación operativa de los productos. Compromiso asumido: Remitir versión final de la propuesta y actualizar los instrumentos de seguimiento conforme a avances institucionales. Estas actuaciones fortalecen la trazabilidad, el control y la gestión efectiva de la política pública del Pueblo Rrom, garantizando coherencia entre la planeación concertada, la ejecución institucional y el seguimiento técnico de los compromisos.
3. Brindar acompañamiento técnico para la implementación del enfoque diferencial étnico a nivel local desde los CLOPS y sus instancias de participación, de conformidad con los espacios de preparación, participación, interlocución y seguimiento para los pueblos y comunidades étnicas en la localidad asignada yo priorizada, de conformidad a los lineamientos establecidos por la Subdirección de Gestión Integral Local.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS SEGÚN LA OBLIGACIÓN: 1. Elaboración de insumos técnicos para la socialización de la Política Pública del Pueblo Rrom. 2. Elaboración de material sobre potencialidades del Pueblo Rrom en contexto urbano. 3. Revisión y ajuste de material institucional con enfoque diferencial. 4. Formulación de propuesta de estrategia comunicativa para visibilización del Pueblo Rrom. Resultado: Se fortalecieron los insumos técnicos y comunicativos para la implementación del enfoque diferencial étnico. Compromiso asumido: Ajustar y complementar los materiales conforme a lineamientos institucionales y avanzar en la implementación de la estrategia comunicativa. Estas actuaciones contribuyen directamente al fortalecimiento institucional del enfoque diferencial étnico, la eliminación de estereotipos y la garantía del reconocimiento del Pueblo Rrom como sujeto colectivo de derechos en el Distrito Capital.
4. Prestar orientación y asistencia técnica para la implementación y seguimiento de los criterios técnicos establecidos por la secretaria Distrital de Integración Social en la formulación, ejecución y seguimiento de las líneas de inversión a los Fondos de Desarrollo Local, equipos de las Subdirecciones Locales de Integración Social y autoridades e instancias étnicas que le corresponda.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS SEGÚN LA OBLIGACIÓN: 1. Participación en UAT CLOPS Kennedy y seguimiento a la planeación territorial. 2. Gestión de articulación para la difusión de oferta institucional dirigida al Pueblo Rrom. 3. Articulación interinstitucional para el fortalecimiento de la presencia territorial. Resultado: Se fortaleció la articulación interinstitucional y el acceso del Pueblo Rrom a la oferta institucional. Compromiso asumido: Realizar seguimiento a los acuerdos establecidos y promover la participación del Pueblo Rrom en las estrategias institucionales.
5. Realizar la identificación y caracterización de organizaciones y procesos sociales, comunitarios u organizativos, de personas pertenecientes a pueblos y comunidades étnicas en las localidades que corresponda, conforme a los lineamientos establecidos por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Dirección Territorial, para la implementación de la estrategia de fortalecimiento de organizaciones sociales y/o comunales.	Descripción de actividades: 1. Elaboración de insumo técnico para respuesta a derecho de petición en el marco de la Política Pública de Vejez. 2. Desarrollo de lineamientos para la territorialización de servicios con enfoque diferencial. Resultado: Se generó insumo técnico para orientar la implementación de servicios con enfoque diferencial étnico. Compromiso asumido: Continuar aportando insumos técnicos para la incorporación del enfoque diferencial en los procesos institucionales. Estas actuaciones contribuyen a la garantía de los derechos del Pueblo Rrom, asegurando que la oferta institucional reconozca sus particularidades culturales y respete su sistema de cuidado propio en el territorio.

6. Gestionar las alianzas estratégicas identificando y acompañando la implementación de oportunidades de colaboración para promover el fortalecimiento de la oferta de los servicios, modalidades y estrategias de acuerdo con los lineamientos dados por la Subdirección para la Gestión Integral Local, y lo establecido en la Estrategia de Cooperación y alianzas de la SDIS.	Durante el periodo reportado no se registraron actividades específicas asociadas de manera directa a la presente obligación contractual
7. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor en virtud del objeto contractual con calidad, oportunidad y eficiencia.	7.1 Gestión administrativa para la ejecución contractual y cargue de información en SECOP II Durante el periodo reportado, se adelantaron acciones relacionadas con la gestión administrativa del contrato, particularmente en lo correspondiente al seguimiento de la ejecución contractual y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la plataforma SECOP II. En desarrollo de esta actividad se realizaron las siguientes acciones: 1. Verificación del estado de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II; 2. Revisión del plan de pagos y trazabilidad de las facturas asociadas al contrato; 3. Validación de la información registrada en relación con fechas de emisión, recepción y estado de pago; 4. Seguimiento al cargue de documentos contractuales y de ejecución, incluyendo informes y soportes requeridos por la entidad. En este contexto, se evidenció la correcta gestión de los pagos asociados al contrato, registrándose: 1. Pago 001 por valor de $5.357.387 COP en estado pagado; 2. Pago 002 por valor de $6.181.600 COP en estado pagado; 3. Pago 003 por valor de $6.181.600 COP en estado pagado; Estas acciones permiten garantizar la correcta administración del contrato y la trazabilidad de su ejecución en el sistema oficial de contratación estatal. Resultado: Se garantizó el cumplimiento de los procedimientos administrativos asociados a la ejecución contractual, así como la trazabilidad de la información en la plataforma SECOP II. Compromiso asumido: Continuar realizando el seguimiento al estado de ejecución contractual y al cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos por la entidad.

SEGURIDAD SOCIAL

Entidad	Mes	Valor		Fecha de Pago		No. Planilla
SURA EPS	Febrerode 2026	$ 430.900	26	2	26	9500443856
COLPENSIONES	Febrerode 2026	$ 551.600	26	2	26	9500443856
POSITIVA	Febrerode 2026	$ 84.000	26	2	26	9500443856

Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013".

FIRMA DEL CONTRATISTA