

|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                     |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p> | <p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</p> | Código: FOR-GEC-003                  |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                     | Versión: 1                           |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                     | Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                     | Página: 1 de 2                       |

| DATOS GENERALES    |                                                                |                        |             |
|--------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|
| CONTRATISTA        | RUTH NERY BARRAZA PEDRAZA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1116809894 |                        |             |
| CPS No.            | 10159                                                          | de                     | 16/10/2025  |
|                    |                                                                | PLAZO                  | 237 días    |
| FECHA DE INICIO    | 04/11/2025                                                     | FECHA DE TERMINACIÓN   | 03/08/2026  |
| PERIODO DE INFORME | 04/05/2026                                                     | A:                     | 30/05/2026  |
|                    |                                                                | No. Informe            | 6           |
| % EJECUCIÓN FISICA | 73                                                             | % EJECUCIÓN FINANCIERA | 62          |
| SUPERVISOR         | ANA MARIA ARAUJO CASTRO                                        |                        | DEPENDENCIA |
|                    | SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO        |                        |             |

| OBJETO CONTRACTUAL                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA SGDTH |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS                                                                                                                                                           | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adelantar las actividades en los trámites inherentes a los procesos de contratación que adelante la SGDTH, durante las fases precontractual, contractual y postcontractual.        | Brindé apoyo en la revisión de los documentos contractuales asociados a los contratos de prestación de servicios profesionales de los siguientes contratistas vinculados al Proyecto 7946 de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano: Juan Felipe Paz Socarras, Ruby Elena Blanco Galindo, Edicson Fabian Iriarte Pedraza, Edgar Armando Murillo Gutierrez, Ruth Nery Barraza Pedraza, Robinson Duran Renoga, Diana Yulieth Melo Villarraga, Hector Hernando Núñez Neira, Jaime Steve Huertas Torres, Andres Fernando Pulgarin Rodriguez, Juan Sebastian Ramirez Forero, Harlen Karina Saba, Maribel de la Hurtua Bejarano, Juan Eladio Ordoñez Cubillos, Sergio Daniel Zabala Lopez, Diana Paola Guzman Carranza, Diana Marcela Rodriguez Rosas, Mireya Judith Mayorga Mayorga, Luz Carime Behaine Villero, Valentina Vargas Lopez y Francy Paola Zuñiga Gonzalez. |
| Apoyar en el manejo y gestión de aplicativos internos y/o externos diseñados para la estructuración de procesos contractuales a cargo de la SGDTH.                                 | Realice apoyo con la revisión de la HV en el aplicativo SIDEAP de los siguientes contratistas: Juan Felipe Paz Socarras, Ruby Elena Blanco Galindo, Edicson Fabian Iriarte Pedraza, Edgar Armando Murillo Gutierrez, Ruth Nery Barraza Pedraza, Robinson Duran Renoga, Diana Yulieth Melo Villarraga, Hector Hernando Núñez Neira, Jaime Steve Huertas Torres, Andres Fernando Pulgarin Rodriguez, Juan Sebastian Ramirez Forero, Harlen Karina Saba, Maribel de la Hurtua Bejarano, Juan Eladio Ordoñez Cubillos, Sergio Daniel Zabala Lopez, Diana Paola Guzman Carranza, Diana Marcela Rodriguez Rosas, Mireya Judith Mayorga Mayorga, Luz Carime Behaine Villero, Valentina Vargas Lopez y Francy Paola Zuñiga Gonzalez.                                                                                                                                                           |
| Proyectar los informes de supervisión, consolidar la documentación y adelantar el trámite correspondiente para efectos de liquidación de los contratos a cargo de la SGDTH.        | No realice actividades relacionadas con esta obligación contractual, ya que, no fue necesaria la ejecución durante el periodo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Apoyar en el proceso de pagos a los contratistas y proveedores de la SGDTH.                                                                                                        | No realice actividades relacionadas con esta obligación contractual, ya que, no fue necesaria la ejecución durante el periodo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Asistir a las reuniones citadas por el supervisor y/o las directivas de la entidad en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.                                              | En cumplimiento de mis funciones y en el marco de la coordinación con las áreas misionales y administrativas, asistí de manera virtual a la reunión convocada la Subdirección de Contratación, la cual estuvo orientada a la socialización de orientaciones para la contratación de presentación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión a suscribir en el segundo semestre del año 2026. Dicha reunión se llevó a cabo el 11 demayo de 2026 y contribuyó a la actualización de los procedimientos, así como al fortalecimiento de las competencias necesarias para la adecuada gestión de los trámites contractuales.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Presentar los informes de ejecución mensual de forma cualitativa y cuantitativa de las actividades desarrollada, así como el informe final a la terminación o cesión del contrato. | Presente mi informe de ejecución mensual de las actividades ejecutadas durante el mes de mayo de 2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y que le sean asignadas por el/la supervisor/a del mismo.                                                              | No realice actividades relacionadas con esta obligación contractual, ya que, no fue necesaria la ejecución durante el periodo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| SEGURIDAD SOCIAL |
|------------------|
|------------------|

|                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                 |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br><hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL<br><br>FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE<br>SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN | Código: FOR-GEC-003                     |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                 | Versión: 1                              |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                 | Fecha: Memo I2021020844 -<br>14/07/2021 |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                 | Página: 2 de 2                          |

|         | Entidad  | Mes        | Valor     | Fecha de Pago | No. Planilla |
|---------|----------|------------|-----------|---------------|--------------|
| Pension | PORVENIR | 01/04/2026 | \$280,200 | 19/05/2026    | 9504666520   |
| Salud   | SANITAS  | 01/04/2026 | \$218,900 | 19/05/2026    | 9504666520   |
| ARL     | POSITIVA | 01/04/2026 | \$9,200   | 19/05/2026    | 9504666520   |

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

*La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 1116809894 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 25/05/2026 a las 15:29:18 horas (UTC-5)*