



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

Página: 1 de 2

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	EDWIN ANDRES ROZO MARTINEZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1031133160				
CPS No.	180	de	08/01/2026	PLAZO	300 días
FECHA DE INICIO	16/01/2026	FECHA DE TERMINACIÓN	15/11/2026		
PERIODO DE INFORME	01/04/2026	A:	30/04/2026	No. Informe	4
% EJECUCIÓN FISICA	35	% EJECUCIÓN FINANCIERA	25		
SUPERVISOR	LINDSAY BENITEZ BARAJAS		DEPENDENCIA	SUBDIRECCION PARA LA IDENTIFICACION, CARACTERIZACION E INTEGRACION	

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBDIRECCION PARA LA IDENTIFICACION, CARACTERIZACION E INTEGRACION PARA ACOMPAÑAR LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN TERRITORIO QUE PERMITAN ORIENTAR, IDENTIFICAR Y REFERENCIAR A LA POBLACION EN POBREZA EXTREMA Y VULNERABILIDAD SOCIAL QUE HABITA EN RESIDENCIAS TIPO PAGADIARIOS Y LA ATENCIÓN DE EVENTOS COVARIANTES, QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Realizar apoyo en la implementación de las metodologías y técnicas dispuestas por la SDIS para la identificación, referenciación y acompañamiento social de la población que habita en residencias tipo pagadarios o que se encuentren en otras situaciones de emergencia o fragilidad social en la zona asignada.	Se realizó la elaboración de la ficha de lectura de realidades y la identificación física de viviendas tipo pagadarios mediante recorridos territoriales para su posterior caracterización.
2. Realizar apoyo en la consolidación e informe mensual de la focalización, vinculación y referenciación a servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social y de los aliados estratégicos.	Se participó en la socialización de programas de formación y certificación laboral para conocer la oferta que debe ser reportada y referenciada a la población atendida.
3. Realizar el uso de los aplicativos que se dispongan desde la SDIS en las diferentes fases de gestión social para la recolección de información, registro, focalización y consolidación de los datos capturados por hogar de la zona asignada.	Se realizó el fortalecimiento técnico en el uso del aplicativo Survey 123 y el cargue de información misional en el sistema SIRBE, asegurando la calidad de los datos recolectados.
4. Apoyar la focalización, referenciación y vinculación de las personas identificadas como vulnerables, en situación de pobreza y pobreza extrema a los diferentes servicios, programas, estrategias y modalidades de atención de la SDIS, otros sectores de la administración y aliados estratégicos con el fin de fortalecer el proceso de atención y referenciación de la población.	Se realizó la orientación directa a ciudadanos sobre requisitos de bancarización y transferencias monetarias, facilitando su acceso efectivo a los beneficios del Ingreso Mínimo Garantizado.
5. Elaborar documentos y memorias de la gestión cualitativa y cuantitativa que dé cuenta de la implementación de la estrategia territorial intersectorial de focalización (identificación y caracterización) para ofertar los servicios sociales a la población que vive en residencias tipo pagadarios o que se encuentren en otras situaciones de emergencia o fragilidad social.	Se realizó el reporte cuantitativo del consolidado de llamadas (efectivas y no efectivas) y el balance cualitativo de la jornada de convocatoria para la Megaferia.
6. Implementar el proceso de gestión documental para la organización de los archivos que se generen en el marco de implementación de la estrategia territorial intersectorial de focalización (identificación y caracterización) para ofertar los servicios sociales a la población que vive en residencias tipo pagadarios en situación de pobreza y pobreza extrema, según el instrumento definido, con enfoque diferencial, poblacional y de género.	Se realizó la gestión de insumos técnicos y materiales de apoyo, incluyendo la organización de archivos de asignación de puestos de trabajo mediante formatos Excel.
7. Apoyar la consolidación de insumos para la respuesta oportuna de las solicitudes, requerimientos e inquietudes presentadas por la ciudadanía en general, antes de control, Secretaría Distrital de Integración Social y demás entidades, cumpliendo los criterios de oportunidad, claridad y veracidad.	Se definieron los lineamientos operativos, roles y condiciones de seguridad necesarios para generar los insumos técnicos que requiere la evaluación de impacto de la estrategia.
8. Participar de las reuniones, capacitaciones, encuentros, eventos y operativos entre otros escenarios en los cuales sea requerido para la gestión y acompañamiento social de la población en las diferentes localidades de Bogotá.	Se participó en la mesa técnica de coordinación intersectorial para la Política Pública de Actividades Sexuales Pagadas, representando la línea técnica de pagadarios.
9. Apoyar la atención y orientación de la población que habita en residencias tipo pagadarios o que se encuentren en otras situaciones de emergencia o fragilidad social y que requieran información sobre diferentes servicios, programas, estrategias y modalidades de atención de la SDIS, otros sectores de la administración y aliados estratégicos con el fin de fortalecer el proceso de focalización y referenciación de la zona asignada en las diferentes localidades de Bogotá.	Se realizó el acompañamiento en territorio para la aplicación de encuestas de evaluación de impacto, brindando atención directa a residentes de pagadarios en localidades críticas.



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

Página: 2 de 2

10. Cumplir con las demás actividades asignadas por la supervisión del contrato, en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto contractual.

Se realizó el apoyo logístico, organización de módulos y resolución de inquietudes ciudadanas en terreno bajo la directriz de la coordinación de la estrategia.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	NUEVA EPS	01/03/2026	\$218,900	15/04/2026	8640836946
Pension	PORVENIR	01/03/2026	\$280,200	15/04/2026	8640836946
ARL	POSITIVA	01/03/2026	\$42,700	15/04/2026	8640836946

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 1031133160 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 22/04/2026 a las 20:17:16 horas (UTC-5)