


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 1 de 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME	
Fecha de presentación (11/06/2026) Período del informe: Desde (1/04/2026) Hasta 30/04/2026)	
Nombre del Contratista/Asociado: DANIEL OCHOA PINILLA	
Nombre Supervisor: JESSICA PAOLA JULIO SERRANO	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio No. 0620-2026	
Objeto: Prestar servicios profesionales para brindar apoyo técnico en el levantamiento, análisis y consolidación de información institucional relacionada con procesos, estructuras organizacionales y manuales de funciones, con el fin de generar insumos para la formulación de estudios técnicos y propuestas de rediseño institucional en el marco del proceso de Gestión del Cambio Organizacional.	
Plazo: 6 Meses	
Valor Contrato: \$ 51.000.000	
Fecha Suscripción (27/01/2026).	
Fecha Acta de inicio (29/01/2026)	
Fecha de Terminación (28/07/2026)	
Porcentaje de ejecución financiera: 51.11 % Porcentaje de ejecución en tiempo: 51.11 %	
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO	
Modificación / Acta No 1 \$ _____	
Fecha de Suscripción: _____	
Adición al valor: _____ (si aplica)	
Prórroga al Plazo: _____ (si aplica)	
Plazo suspendido: _____ (si aplica)	
Modificación / Acta No 2 \$ _____	
Fecha de Suscripción: _____	
Adición al valor: _____ (si aplica)	
Prórroga al Plazo: _____ (si aplica)	
Plazo suspendido: _____ (si aplica)	
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información):	
Anticipo \$ _____	Ejecución de Anticipo \$ _____
Saldo por amortizar \$ _____	Rendimientos financieros generados: \$ _____

<sup>1</sup> Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 2 de 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes <sup>(2)</sup>
<p><b>Obligación específica 1:</b> Apoyar el levantamiento, análisis y consolidación de información institucional relacionada con los procesos, la estructura organizacional y los manuales específicos de funciones y competencias laborales, garantizando consistencia técnica y alineación con la normatividad vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se efectuó el Análisis de Referencia sobre la Estructura de la SDDE a la luz de la Ley 489 de 1998.</li> <li>Se construyó la presentación del Análisis de Referencia del Diseño Organizacional para la SDDE.</li> </ul>	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1GVVVPCiPnIUdOutuMsTkzzJQX5x3YlpS?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1GVVVPCiPnIUdOutuMsTkzzJQX5x3YlpS?usp=drive_link</a></p>
<p><b>Obligación específica 2:</b> Apoyar la elaboración técnica de <b>documentos</b> relacionados con el proceso de <b>Gestión del Cambio Organizacional</b>, de conformidad con las guías, lineamientos normativos y técnicos vigentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se construyó el capítulo - 2.8 resultados del diagnóstico organizacional - gestión del cambio organizacional.</li> </ul>	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1GVVVPCiPnIUdOutuMsTkzzJQX5x3YlpS?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1GVVVPCiPnIUdOutuMsTkzzJQX5x3YlpS?usp=drive_link</a></p>
<p><b>Obligación específica 3:</b> Apoyar la elaboración, revisión y consolidación de <b>insumos</b> requeridos en cada fase del proceso de Gestión del Cambio Organizacional y de gestión de rediseño institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se efectuó la construcción de la presentación de Resultados del Diagnóstico Institucional – en dos versiones.</li> </ul>	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1GVVVPCiPnIUdOutuMsTkzzJQX5x3YlpS?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1GVVVPCiPnIUdOutuMsTkzzJQX5x3YlpS?usp=drive_link</a></p>
<p><b>Obligación específica 4:</b> Apoyar el <b>análisis</b> de pertinencia de distribución de responsabilidades, <b>funciones</b> y competencias del personal de las dependencias de la Secretaría Distrital de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó el Análisis de distribución del Recurso Humano por Dependencia a la luz de las normas vigentes.</li> </ul>	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1GVVVPCiPnIUdOutuMsTkzzJQX5x3YlpS?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1GVVVPCiPnIUdOutuMsTkzzJQX5x3YlpS?usp=drive_link</a></p>

<sup>1</sup> Incluyendo el pago de este período



*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 3 de 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes <sup>(2)</sup>
Desarrollo Económico, verificando su coherencia con la normatividad vigente y con la propuesta de cambio organizacional que se formule.		
<b>Obligación específica 5:</b> Apoyar la revisión, ajuste o actualización de los <b>manuales específicos de funciones</b> y competencias laborales, asegurando su articulación con la estructura organizacional propuesta y con los resultados del estudio de cargas laborales.	Se construyó la Propuesta de Metodología para el nuevo Manual de Funciones de la SDDE	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1GVVVPCiPnIUdOutuMsTkzzJQX5x3YlpS?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1GVVVPCiPnIUdOutuMsTkzzJQX5x3YlpS?usp=drive_link</a>
<b>Obligación específica 6:</b> Participar en <b>mesas de trabajo</b> , reuniones y demás espacios institucionales, internos o externos, requeridos para el desarrollo del proceso de rediseño institucional y de Gestión del Cambio Organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se participó en las sesiones a las cuales fui invitado.</li> </ul>	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1GVVVPCiPnIUdOutuMsTkzzJQX5x3YlpS?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1GVVVPCiPnIUdOutuMsTkzzJQX5x3YlpS?usp=drive_link</a>
<b>Obligación específica 7.</b> Reportar oportunamente los avances, alertas y riesgos identificados, formulando observaciones técnicas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del proyecto y al adecuado desarrollo del proceso de cambio organizacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se remitió correo al supervisor con las observaciones pertinentes.</li> </ul>	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1GVVVPCiPnIUdOutuMsTkzzJQX5x3YlpS?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1GVVVPCiPnIUdOutuMsTkzzJQX5x3YlpS?usp=drive_link</a>

<sup>1</sup> Incluyendo el pago de este período

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P1-F7</b>	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG</small> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>
		<b>Versión:</b>	<b>6</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>8 de Marzo 2022</b>	
	<b>Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 4 de 6</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ</b>	
<b>Aprobado por:</b>	<b>Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ</b>			

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

<b>EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO</b>		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes <sup>(2)</sup>
<b>Obligación específica 8.</b> Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y con el proceso de Gestión del Cambio Organizacional.	Para este periodo no se requirió llevar a cabo otras actividades adicionales.	N/A

Utilice las filas que sean necesarias. (2) Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
No aplica	No aplica	No aplica

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período.

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.


<b>RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS</b>		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
No aplica	No aplica	No aplica

Utilice las filas que sean necesarias.

<b>RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (CONVENIOS)</b>				
Indique el tipo de beneficiarios definidos en el estudio previo. (Anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios definidos en el estudio previo. (anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios favorecidos en la ejecución del convenio	Porcentaje de cumplimiento (N. de beneficiarios favorecidos/ N. de beneficiarios definidos)	Documentos Soporte
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

<sup>1</sup> Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 5 de 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Utilice las filas que sean necesarias, de acuerdo con los aspectos técnicos definidos en el proceso contractual.

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV
PENSION	2026 – Abril	2026 – Abril – 17	\$ 544.000
SALUD	2026 – Abril	2026 – Abril – 17	\$ 425.000
RIESGOS PROFESIONALES	2026 – Abril	2026 – Abril – 17	\$ 17.800
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)		Fecha de certificación (Relacione todas las certificaciones presentadas durante la ejecución del contrato/convenio)	



FIRMA EXCLUSIVA para fines contractuales

DANIEL OCHOA PINILLA

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA/ASOCIADO

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde DDMMAAAA hasta DDMMAAA)

(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)



El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios derivados del presente contrato/convenio en el período del presente informe:

Cumple

No Cumplen:

<sup>1</sup> Incluyendo el pago de este período

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 6 de 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.

Vo. Bo \_\_\_\_\_

  
**JESSICA PAOLA JULIO SERRANO**  
**SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR

Vo. Bo.

(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO)

Original: Expediente del Contrato  
Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

<sup>1</sup> Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*