

 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	DIEGO ALEXANDER CUELLAR BERMEO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1083916022		
CPS No.	11416	de	15/11/2025
		PLAZO	180 días
FECHA DE INICIO	19/12/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	18/06/2026
PERIODO DE INFORME	08/05/2026	A:	30/05/2026
		No. Informe	7
% EJECUCIÓN FISICA	86	% EJECUCIÓN FINANCIERA	73
SUPERVISOR	SANDRA PATRICIA OROZCO MARIN		DEPENDENCIA
			DIRECCION TERRITORIAL
OBJETO CONTRACTUAL			
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTUACIONES JURIDICAMENTE QUE SE REQUIERA PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y GESTIONES DE SEGUIMIENTO PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION A CARGO DE LA DIRECCION TERRITORIAL.			

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Acompañar las actividades relacionadas con la gestión y articulación con las demás dependencias de la SDIS, entre las cuales se encuentran las Subdirecciones Técnicas y Subdirecciones Locales para la Integración Social adscritas a la Dirección Territorial, entre otras áreas, así como otras entidades del Distrito o de orden nacional para tramitar las peticiones, consultas, requerimientos, reclamaciones y recursos provenientes de las dependencias de la SDIS, ciudadanos, personas jurídicas, entidades de cualquier orden, el Concejo de Bogotá, y/o organismos de control, que sean competencia de la Dirección.	1. Durante el presente periodo, se revisaron, ajustaron y aprobaron los insumos enviados por las Subdirecciones Locales para la Integración Social, con el fin de emitir respuesta a las peticiones enviadas a la Secretaría Distrital de Integración Social, por parte del Concejo de Bogotá y el Congreso de la República, las cuales fueron asignados a la Dirección Territorial por el Grupo de Direccionamiento Político, y se tramitaron así: E2026039428, E2026038000, E2026040832, E2026041960, E-2026-0049295, E2026041673, E2026042789 y 202600600502523841. 2. De la misma manera desde el equipo de direccionamiento político, se enviaron solicitudes a la Dirección Territorial, relativas a la consecución de insumos para dar respuesta a la siguiente proposición: 437 de 2026. 3. De acuerdo con la solicitud del equipo de relacionamiento político de ampliación de información frente a los insumos brindados por la Subdirecciones técnicas de la Dirección territorial respecto de la petición E2026039428, se gestionó y se remitió la información solicitada. 4. Se gestionó los insumos con la Subdirección Local para la Integración Social de San Cristóbal, se revisó, ajusto y envió documento de proyección respuesta a la Subsecretaría Técnica, dependencia encargada de consolidar la respuesta de fondo. 5. Se gestionaron los traslados por competencia de las peticiones remitidas a la Dirección Territorial mediante el aplicativo de AZDigital, las cuales fueron direccionadas oportunamente a las dependencias competentes para su respectivo trámite: E2026039379, E2026040301, E2026040374, E2026036294 y E20265430094951.
Acompañar las actividades relacionadas con el control de legalidad de los diferentes documentos a suscribir por parte de la Dirección Territorial, y sus Subdirecciones Técnicas en el marco del objeto del contrato.	1. En atención a la solicitud por la Directora Territorial, se revisó el informe de supervisión del contrato No. 9808 de 2024, cuya actividad se realizó de acuerdo a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría MNL-GEC-004, y se evidenció que el documento, en términos generales, se estructuró conforme a los lineamientos institucionales aplicables a la supervisión contractual, especialmente en lo relacionado con el seguimiento técnico, financiero y jurídico del contrato. No obstante, se realizaron observaciones de forma al informe. 2. En atención a la solicitud de vacaciones y permisos de la Servidora Lina María Ladino García, se analizó de conformidad con la ley 1083 de 2015, a fin de validar la procedencia de la solicitud.
OBLIGACIÓN 3: Elaborar las recomendaciones jurídicas respecto de los asuntos de competencia de la Dirección y Subdirecciones técnicas, que así lo requieran, en el marco del cumplimiento de los compromisos adquiridos en virtud del Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Camina Segura", y las respectivas actividades y metas del proyecto de inversión del área que se encuentre vigente.	1. Para el presente periodo, no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación.
Elaborar y presentar los informes de seguimiento y gestión que sean requeridos por el supervisor del contrato que estén relacionadas con el mismo.	1. Para el presente periodo, no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligació.
Adelantar la gestión de las actividades de las etapas precontractual, contractual y post contractual, de los procesos que adelante la Dirección Territorial para el cumplimiento de sus funciones.	1. Para el presente periodo, no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación.

 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

Apoyar la construcción, implementación y seguimiento de los planes de mejoramiento que se requieran en la Dirección Territorial, sus Subdirecciones Técnicas, y las Subdirecciones Locales para la Integración Social.	1. Para el presente periodo, no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación, ya que no se solicitó apoyo en el marco de los planes de mejoramiento.
Acompañar y adelantar las respectivas acciones desde el componente jurídico relacionadas con el proceso anual de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de la Dirección Territorial, y los gerentes públicos que corresponde a los Subdirectores para la Integración Social, así como el proceso de concertación de los acuerdos de gestión y/o compromisos gerenciales.	1. Se acompañó en reunión del 14 de mayo de 2026, mediante la cual los Subdirectores Locales, expusieron las gestiones realizadas en el marco del periodo de prueba de los servidores públicos posesionado en el empleo 218-01. 2. Se acompañó en reunión del 22 de mayo de 2026, mediante la cual se brindó lineamientos a los Subdirectores Locales, para consolidar los expedientes de los servidores públicos del empleo 218-01, a fin de tener control y consolidado los documentos para la calificación del periodo de prueba. 3. Se acompañó en el seguimiento del trámite para efectuar la evaluación parcial de la funcionaria Graciela Lozano, quien debe cargar las evidencias hasta el 03 de junio de 2026 y posteriormente, el 04 de junio de 2026, se debe realizar la evaluación parcial de desempeño laboral.
Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual y hacer seguimiento a los compromisos establecidos en cada reunión.	1. El 14 de mayo de 2026, asistí a reunión presencial del Subdirectores locales. 2. El 19 de mayo de 2026, asistí a reunión presencial del equipo jurídico Dirección Territorial. 3. El 25 de mayo de 2026, asistí a reunión virtual de "Actualización Matriz de identificación de requisitos legales – PSS". 4. Gestione la solicitud de insumo solicitado por el equipo de control político, mediante el cual se requirió el reporte habitabilidad en calle —incluyendo residentes en pagadarios y otras formas de precariedad habitacional ante la Subdirección SUBICI.
Cumplir las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y que le sean asignados por el supervisor del contrato.	1. Gestione la solicitud de insumo solicitado por el equipo de control político, mediante el cual se requirió el reporte habitabilidad en calle —incluyendo residentes en pagadarios y otras formas de precariedad habitacional ante la Subdirección SUBICI.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/04/2026	\$16,500	25/05/2026	9503461212
Pension	COLPENSIONES	01/04/2026	\$503,700	25/05/2026	9503461212
Salud	COMPENSAR	01/04/2026	\$393,500	25/05/2026	9503461212

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".

La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 1083916022 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 26/05/2026 a las 20:52:42 horas (UTC-5)

FIRMA DEL CONTRATISTA _____