SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
CONSEJERIA DISTRITAL DE PAZ, VICTIMAS Y RECONCILIACIÓN Y LA UNIÓN TEMPORAL BIENESTAR SOCIAL
PROCEDIMIENTO: OTORGAR AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA
FORMATO DE ENTREGA DE APOYO ECONÓMICO PARA DOTACIÓN DE BIENES Y ENSERES DE PRIMERA NECESIDAD OCDPVR
CONTRATO No. 4120000-504-2026

INFORME TÉCNICO OPERATIVO

1. DATOS DEL CONTRATO			
Nombre del Contratista:	Unión Temporal Bienestar Social		
NIT	902054587-5		
Representante Legal:	Viviana Carolina Melo Diaz	**C.C.**	53.103.358
Objeto del convenio:	*"Prestar servicios para garantizar las medidas de alojamiento temporal en la modalidad arriendo para los otorgamientos que se realicen en materia de Ayuda o Atención Humanitaria Inmediata o de transición, cuando corresponda, además de la dotación de bienes y enseres de primera necesidad y transporte de emergencia en el marco de lo establecido en la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios"*		
Fecha acta de Inicio:	29 de abril de 2026	**Fecha de Terminación:**	28 de agosto de 2026
Periodo Informe Desde:	1 de julio del 2026	**Periodo Informe Hasta:**	31 de julio del 2026
Nombre Del Supervisor Del Contratista	Hugo Fernando Guerra Urrego	**Director de Reparación Integral**	

El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 1 y el 31 de JULIO 2026 y tiene como propósito presentar las actividades desarrolladas y los resultados alcanzados en el marco de las obligaciones establecidas en el convenio suscrito entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la Unión Temporal Bienestar Social, orientadas a la implementación de medidas de atención y protección dirigidas a la población beneficiaria del programa.

En desarrollo de las acciones contractuales, se adelantaron los procesos administrativos, operativos y de acompañamiento requeridos para la gestión, aprobación, entrega y seguimiento de las medidas de apoyo económico, garantizando la atención oportuna de las personas y hogares vinculados a la estrategia, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos por la entidad contratante.

RESUMEN EJECUTIVO
Durante el mes de julio de 2026 el contratista gestionó y ejecutó la entrega de un total de **529 medidas**, orientadas a contribuir a la estabilización habitacional, la atención de necesidades básicas y el fortalecimiento de las condiciones de bienestar de la población beneficiaria.
Las medidas otorgadas se distribuyeron de la siguiente manera:

- 15 medidas de alojamiento temporal en modalidad de arriendo.
- 280 prórrogas de apoyo económico para alojamiento temporal.
- 117 medidas de arriendo más bienes y enseres.
- 5 entrega de bienes y enseres.
- 1 entregas de solo kits.
- 67 medidas de arriendo más kit
- 3 prórroga más Apoyo económico de Bienes y enseres
- 6 apoyos de transporte.
- 28 retorno prórrogas
- 7 retorno arriendo más bienes y enseres

La ejecución de estas medidas representó una inversión total de **$465.234.027,** recursos destinados a garantizar la continuidad de las acciones de atención, protección y restablecimiento de derechos de la población objeto de intervención.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

1. OBLIGACIONES GENERALES

Obligaciones Generales	Descripción y actividades desarrolladas en el marco de la obligación contractual	Soportes
1.Conocer y cumplir a cabalidad el anexo técnico, estudio y documento previo, contrato y demás documentos que hagan parte del presente contrato, para realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, dio cabal cumplimiento a la presente obligación, ejecutando las actividades de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, los Estudios Previos y los demás documentos que hacen parte integral del contrato.	Ninguno
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.	El contratista dio cumplimiento a la presente obligación mediante la suscripción oportuna del Acta de Inicio, documento que formalizó el inicio de la ejecución contractual y permitió el desarrollo de las actividades previstas, de conformidad con las condiciones, términos y plazos establecidos en el contrato.	Ninguna



Obligaciones Generales	Descripción y actividades desarrolladas en el marco de la obligación contractual	Soportes
3. Presentar previo a la iniciación del contrato los documentos necesarios para su ejecución.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, presentó, a través de correo electrónico, la documentación requerida para la formalización y gestión administrativa del contrato, aportando oportunamente los soportes necesarios para su ejecución, entre ellos las hojas de vida del personal, las pólizas, el Registro Único Tributario (RUT), la certificación bancaria y el plan de trabajo, dando cumplimiento a los requisitos establecidos para el inicio de las actividades contractuales.	Ninguna
4. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia y demás documentos que hagan parte del presente proceso.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, presenta los soportes correspondientes al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal vinculado para la ejecución del contrato, correspondientes al mes de julio. La documentación aportada acredita el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de salud, pensión, riesgos laborales y demás aportes aplicables, de conformidad con la normatividad vigente y con los requisitos establecidos en el contrato para la ejecución y trámite de los pagos correspondientes.	**Obligaciones Generales** Anexo 1. Pago parafiscales Talento Humano
5. Presentar antes de cada pago, ante el/la supervisor/a del contrato, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, del cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, presentó la certificación de cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, expedida por la Unión Temporal Bienestar Social, PRODEPORT y la Asociación de Hogares. Este documento constituye el soporte del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en materia de seguridad social y parafiscales, en concordancia con la normatividad vigente y los requisitos establecidos para la adecuada ejecución del convenio.	**Obligaciones Generales** Anexo 2. Certificado parafiscales Hogares. Anexo 3. Certificados parafiscales Prodeport. Anexo 4. Certificados parafiscales Union temporal Bienestar Social.
6. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, mantuvo vigentes las garantías exigidas, presentando las pólizas requeridas para la ejecución del contrato, las cuales se encuentran debidamente expedidas y vigentes conforme a las condiciones establecidas por la entidad contratante. Las garantías presentadas corresponden a: • **Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal** No. **33-44-101275490**, expedida el **24 de abril de 2026**, con vigencia hasta el **30 de agosto de 2029**. • **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual Derivada del Cumplimiento** No. **33-40-101090579**, expedida el **24 de abril de 2026**, con vigencia hasta el **30 de agosto de 2026**. Para el periodo reportado no se presentaron modificaciones a las garantías constituidas, manteniéndose vigentes y amparando los riesgos contemplados en el contrato, de conformidad con los términos, condiciones y coberturas exigidas por la entidad.	Ninguna



SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
CONSEJERIA DISTRITAL DE PAZ, VICTIMAS Y RECONCILIACIÓN Y LA UNIÓN TEMPORAL BIENESTAR SOCIAL
PROCEDIMIENTO: OTORGAR AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA
FORMATO DE ENTREGA DE APOYO ECONÓMICO PARA DOTACIÓN DE BIENES Y ENSERES DE PRIMERA NECESIDAD OCDPVR
CONTRATO No. 4120000-504-2026

INFORME TÉCNICO OPERATIVO

Obligaciones Generales	Descripción y actividades desarrolladas en el marco de la obligación contractual	Soportes
7. Vincular y/o mantener un mínimo de 50% de mujeres para la ejecución del contrato de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, cuenta con un equipo de trabajo conformado por diez (10) profesionales, de los cuales siete (7), equivalentes al 70 %, son mujeres. Del total del equipo, nueve (9) profesionales corresponden a los perfiles establecidos en el Anexo Técnico y uno (1) adicional corresponde a un profesional del área psicosocial, vinculado con el propósito de fortalecer la capacidad operativa, el acompañamiento técnico y el cumplimiento de las actividades contractuales. Lo anterior evidencia una participación mayoritaria de mujeres en la ejecución del contrato, promoviendo la equidad de género y contribuyendo al fortalecimiento de las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos y obligaciones contractuales.	**Obligaciones Generales** Anexo 5. Certificación de la Representante Legal sobre Vinculación de Mujeres
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.	El contratista, en cumplimiento de esta 0bligación, mantiene la reserva y confidencialidad de toda la información a la que tuvo acceso con ocasión de la ejecución contractual, garantizando su adecuado tratamiento, protección y utilización exclusivamente para el desarrollo de las actividades propias del contrato, en observancia de los principios de confidencialidad, seguridad de la información y de la normatividad vigente aplicable.	Ninguna
9. Presentar al supervisor del Contrato los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, presentó al supervisor del contrato el informe de ejecución correspondiente al mes de julio de 2026, junto con los demás informes y soportes requeridos, elaborados de conformidad con los lineamientos, requisitos y criterios establecidos en el Anexo Técnico. La documentación presentada consolida las actividades ejecutadas durante el periodo, los resultados alcanzados, la gestión operativa desarrollada y la ejecución financiera correspondiente, constituyéndose en el soporte que evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	**Obligaciones especificas N 5 Informe mensuales** Anexo 1. Informe Técnico operativo Anexo 2. Informe financiero
10. Cumplir con los requerimientos y solicitudes que haga el supervisor durante la ejecución del contrato.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, cumplió con los requerimientos, observaciones y solicitudes formuladas por el supervisor del contrato, atendiendo las instrucciones impartidas y aportando la información y los soportes requeridos, lo que contribuyó al adecuado desarrollo, seguimiento y cumplimiento de las actividades contractuales conforme a las obligaciones y condiciones establecidas en el contrato.	Ninguna
11. Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios del Contratista.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, presentó los soportes documentales y las evidencias físicas que acreditan el cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato. Asimismo, garantizó la adecuada organización, custodia, conservación y disponibilidad de la documentación y de los registros generados durante la ejecución contractual, asegurando su integridad, trazabilidad y consulta, de conformidad con los lineamientos contractuales y la normatividad vigente.	**Obligación Especifica N° 4 Reportes de la ejecución** Anexo 1. Rutero Anexo 2. Seguimiento diario Anexo 3. Cierre de matriz Anexo 4. Estadística

Obligaciones Generales	Descripción y actividades desarrolladas en el marco de la obligación contractual	Soportes
12. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, presentó de manera oportuna la factura correspondiente al periodo reportado, junto con los soportes técnicos, operativos, administrativos y financieros, así como la totalidad de los documentos exigidos para el trámite de pago, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y los lineamientos definidos por la entidad contratante. La documentación aportada permitió verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y adelantar el proceso de reconocimiento y pago de los recursos correspondientes al periodo de ejecución	Ninguna
13. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, no presentó situaciones, novedades o circunstancias atribuibles al contratista que afectaran o comprometieran el cumplimiento de la presente obligación contractual.	Ninguna
14. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C por el incumplimiento del contrato.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, no presentó situaciones, novedades o circunstancias que afectaran o pusieran en riesgo el cumplimiento de la presente obligación contractual.	Ninguna
15. Obrar de buena fe, con lealtad y diligencia durante la ejecución del contrato evitando dilaciones en el desarrollo del mismo.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, actuó de buena fe, con lealtad, diligencia y responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, atendiendo oportunamente las actividades a su cargo y evitando dilaciones injustificadas que afectaran la ejecución del contrato. En consecuencia, las acciones desarrolladas se realizaron conforme a los lineamientos contractuales, garantizando la continuidad y el adecuado cumplimiento del objeto contractual.	Ninguna
16. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, ha acatado y aplicado de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato, incorporándolas oportunamente en el desarrollo de las actividades, con el fin de garantizar la mejora continua y el adecuado cumplimiento de los lineamientos establecidos.	Ninguna
17. Realizar ante la Entidad contratante la cuenta bancaria y/o corriente de su titularidad en una entidad financiera legalmente constituida, para efectos del pago de las obligaciones contractuales a través del Sistema Automático de Pagos – SAP. Esta cuenta no será exclusiva para el contrato, dado que el contratista no administra recursos públicos, sino que presta un servicio sin manejo directo de fondos de la Entidad.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, cuenta desde el inicio del contrato, con la certificación bancaria vigente para la ejecución del contrato, la cual cumple con los requisitos legales y administrativos establecidos para el trámite de los pagos derivados de las obligaciones contractuales. Dicho documento fue presentado y validado en el Informe No. 1, por lo que para el presente periodo no registra modificaciones y mantiene su vigencia para efectos de la gestión financiera y el desembolso de los recursos correspondientes.	Ninguna
18. Dar cumplimiento a la Directiva 006 de 2012, modificada por la Directiva No. 02 de 2014 en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la Secretaría General.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, dio cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Directiva 006 de 2012, modificada por la Directiva No. 02 de 2014, relacionadas con la conservación y protección del medio ambiente en la Secretaría General. En desarrollo de las actividades contractuales se promovió el uso racional de los recursos físicos y tecnológicos, privilegiando el manejo digital de la información, la reducción del consumo de papel, el adecuado uso	**Obligaciones Ambientales N° 1 Política Cero papel** Anexo 1. Certificación de cumplimiento de la política cero papel Carpeta contrato 504- 2026 julio

Obligaciones Generales	Descripción y actividades desarrolladas en el marco de la obligación contractual	Soportes
	de la energía y la correcta gestión de los residuos generados durante la ejecución del contrato, contribuyendo así al cumplimiento de las políticas institucionales de sostenibilidad ambiental.	**Obligaciones Ambientales N° 2 Cláusula Ambiental Kits y Enseres** Anexo 1. Acta suministro kit Anexo 2. Certificado Embalajes Sostenibles kit dormitorio Anexo 3. Ficha técnica kit dormitorio Anexo 4. Certificado Embalajes Sostenibles kit vajilla-cocina Anexo 5. Ficha técnica kit vajilla-cocina **Obligaciones Ambientales N° 3 Certificado Vehículos** Anexo 1. Certificado técnico mecánica Anexo 2. Certificado de gases **Obligaciones Ambientales N° 4 Uso de Vehículos Modelo 2020** Anexo 1. Documentos vehículo
19. Cumplir con las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	En cumplimiento de la presente obligación, el contratista manifiesta que, durante el período objeto del presente informe, no se presentaron actividades, requerimientos o instrucciones adicionales impartidas por la supervisión, diferentes a las obligaciones generales, específicas y ambientales establecidas en el contrato, las cuales fueron desarrolladas y soportadas en los apartados correspondientes del presente informe.	Ninguna

2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Obligaciones Especificas	Descripción y actividades desarrolladas en el marco de la obligación contractual	Soportes
1.Garantizar la prestación del servicio con la totalidad de los componentes de acuerdo con el presente anexo técnico, de manera continua y sin interrupción durante el periodo de ejecución.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, garantizo los componentes establecidos en el Anexo, la disponibilidad y adecuada gestión de los recursos humanos, técnicos, operativos y logísticos requeridos para la ejecución del contrato. Lo anterior permitió asegurar la prestación oportuna de los servicios y la atención integral a la población beneficiaria, de conformidad con las condiciones, especificaciones y obligaciones contractuales. **1. Recurso humano** El contratista contó con la totalidad del talento humano requerido para la ejecución del contrato, de conformidad con los perfiles, cantidades y requisitos establecidos en el Anexo Técnico. El equipo interdisciplinario desarrolló las actividades de coordinación, gestión operativa, seguimiento, acompañamiento psicosocial y apoyo logístico necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y la adecuada prestación de los servicios.	**Obligación Especifica N° 1 Prestación del servicio** Anexo 1. Registro escaneado de las medidas. Anexo 2. Registro fotográfico

No	CONTRATISTA	DOCUMENTO	CONCEPTO
1	CARLOTA RAMIREZ SUAREZ	65.748.752	Líder del proyecto
2	IVONNE ANDREA GUTIERREZ	52.911.611	Apoyo administrativo y financiero
3	MANUEL ALEJANDRO LOZANO	1.031.146.960	Responsable del sistema de información
4	MARTHA FERNANDA JIMENEZ	52.771.453	Profesional Psicosocial de implementación
5	NANCY ESPERANZA PENAGOS CARDENAS	52.472.767	Profesionales Psicosociales de seguimiento
6	DANIEL FELIPE GONZALEZ BASTIDAS	1.233.905.587	Auxiliares logísticos y operativos
7	LILI SORANGY HERNANDEZ	1.030.641.526	Auxiliares logísticos y operativos
8	ISABEL LEON CASTRO	51.858.195	Auxiliares logísticos y operativos
9	JUAN SEBASTIAN CORTES LOPEZ	1.057.786.237	Auxiliares logísticos y operativos

2. Alojamiento en modalidad de arriendo

En desarrollo de este componente, el contratista gestionó y materializó la entrega de las medidas orientadas a garantizar la protección temporal y la estabilidad habitacional de la población beneficiaria, obteniendo los siguientes resultados:

2.1. Numero de medidas entregadas por tasación general

JULIO DE 2026	
MEDIDAS	**PERSONAS**
208	210
183	417
57	211
81	403
529	**1.241**

2.2. Apoyo económico para alojamiento en modalidad de arriendo (primera vez)

Se otorgaron quince (15) medidas de apoyo económico para alojamiento temporal en la modalidad de arriendo, por un valor total de **$7.403.000**

JULIO DE 2026	
MEDIDAS	**PERSONAS**
5	5
8	18
1	4
1	6
15	**33**

2.3. Prórroga apoyo económico en modalidad de arriendo

Se otorgaron Doscientos ochenta (280) prórrogas, por un valor total de $ **139.548.000**

MESES	JULIO DE 2026	
Tasación Prórroga	**MEDIDAS**	**PERSONAS**
A	116	117
B	99	228
C	30	108
D	35	170
Total	**280**	**623**

2.4. Retorno prorroga

Se otorgaron veintiocho (28) retorno prorrogas, por un valor total de **$ 20.963.000**

JULIO DE 2026	
MEDIDAS	**PERSONAS**
2	3
3	7
5	21
18	110
28	**141**

3. Dotación de bienes y enseres de primera necesidad

En cumplimiento de este componente, el contratista garantizó la entrega de los apoyos destinados a fortalecer las condiciones de habitabilidad de la población beneficiaria, así como la logística necesaria para su distribución.

3.1 Arriendo más apoyo económico bienes y enseres
Se otorgaron ciento diecisiete (117) medidas de arriendo más apoyo económico de bienes y enceres, por un valor de **$ 102.773.000**

JULIO DE 2026	
MEDIDAS	**PERSONAS**
59	59
39	86
10	37
9	41
117	**223**

3.2 Prórroga más Apoyo económico Bienes y enseres
Se otorgaron tres (3) prorrogas más apoyo económico de bienes y enceres, por un valor de **$ 2.245.000**

JULIO DE 2026	
MEDIDAS	**PERSONAS**
1	1
1	2
1	4
0	0
3	**7**

3.3 Entrega Solo Apoyo económico Bienes y enseres
Se otorgaron cinco (5) solo apoyo económico de bienes y enceres, por un valor de **$ 2.857.000**

JULIO DE 2026	
MEDIDAS	**PERSONAS**
0	0
4	9
0	0
1	7
5	**16**

3.4 Entrega de retorno arriendo más bienes y enseres
Se otorgaron siete (7) entregas de retorno de arriendo más bienes y enseres, por un valor total **de $ 6.647.000**

JULIO DE 2026	
MEDIDAS	**PERSONAS**
2	2
1	2
0	0
4	7
7	**11**

3.5 Entrega de Arriendo más KIT(CDV)
Se otorgaron Sesenta y siete (67) medidas de entrega de arriendo más kit, por un valor total de **$ 179.694.870**

JULIO DE 2026	
MEDIDAS	**PERSONAS**
20	20
25	57
9	33
13	62
67	**172**

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
3.6 Entrega medidas solo kits
Se otorgo una (1) medida de solo kit, por un valor total de $ 1.809.157
<table>
<tr><td colspan="2">JULIO DE 2026</td></tr>
<tr><td>MEDIDAS</td><td>PERSONAS</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td></tr>
</table>
4.Traslado de emergencia intermunicipal o departamental
Se otorgaron Seis (6) apoyos de transporte para traslados de emergencia intermunicipales o departamentales, por un valor total de $ 1.294.000
<table>
<tr><td colspan="2">JULIO DE 2026</td></tr>
<tr><td>MEDIDAS</td><td>PERSONAS</td></tr>
<tr><td>3</td><td>3</td></tr>
<tr><td>2</td><td>6</td></tr>
<tr><td>1</td><td>4</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>6</td><td>13</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2. Garantizar el equipo mínimo de trabajo requerido durante toda la ejecución del contrato, si durante la ejecución del contrato se presentan cambios de personal, el contratista deberá notificar a la supervisión del contrato con anterioridad y los reemplazos se realizarán en las mismas o mejores condiciones de formación y experiencia previstas en el anexo técnico. Para lo cual el Contratista en un término no mayor a tres días hábiles enviara la hoja de vida a la supervisión del contrato.</td>
<td>En cumplimiento de la presente obligación, el contratista garantizó la disponibilidad del equipo mínimo de trabajo exigido en el Anexo Técnico, asegurando la continuidad en la prestación de los servicios y el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Durante el período objeto del presente informe no se presentaron novedades relacionadas con cambios, reemplazos, retiros o incorporaciones del personal contratado, por lo que el equipo de trabajo se mantuvo conforme a la estructura aprobada para la ejecución del contrato, garantizando la continuidad operativa y el desarrollo de las actividades programadas.</td>
<td>Obligación Especifica N° 2 Equipo mínimo de trabajo

Anexo 1. Relación de Pagos TH
Anexo 2. Comprobante de transferencia honorarios</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Disponer y garantizar el personal idóneo para la operación, ejecución y socialización de las acciones afirmativas con enfoque diferencial, de acuerdo con los lineamientos indicados por la OCDPVR.</td>
<td>El contratista, en cumplimiento de esta obligación, dispuso y mantuvo el personal requerido para garantizar la adecuada ejecución del contrato, conformando un equipo de trabajo integrado por diez (10) profesionales, de los cuales nueve (9) corresponden a los perfiles exigidos en el Anexo Técnico y uno (1) adicional corresponde a un perfil ponderable, vinculado con el propósito de fortalecer la capacidad técnica y operativa del convenio. Del total del personal vinculado, seis (6) corresponden a mujeres, lo que representa el 60 % del equipo de trabajo, evidenciando el cumplimiento de las acciones orientadas a promover la equidad de género, la inclusión y la participación femenina en la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos establecidos por la entidad contratante.</td>
<td>Obligación Especifica N° 3 TH Enfoque Diferencial

Anexo 1. Certificación de la Representante Legal sobre Vinculación de Mujeres</td>
</tr>
<tr>
<td>4. Realizar reportes con la periodicidad que la OCDPVR requiera para fines de seguimiento de la ejecución, mediante los medios indicados por la Supervisión del contrato.</td>
<td>El contratista, en cumplimiento de esta obligación, realizó la consolidación, y reporte de la información correspondiente a la ejecución del contrato, relacionada con las medidas entregadas durante el período objeto de seguimiento. Para ello, mantuvo actualizada la Matriz Cerrada de Medidas, la Estadística General del Contrato No. 504 de 2026, el rutero de entregas y el seguimiento diario de las medidas ejecutadas, garantizando la trazabilidad, el control, el monitoreo permanente y la disponibilidad de información confiable para el seguimiento de la ejecución contractual y la toma de decisiones por parte de la supervisión.</td>
<td>Obligación Especifica N° 4 Reportes de la ejecución

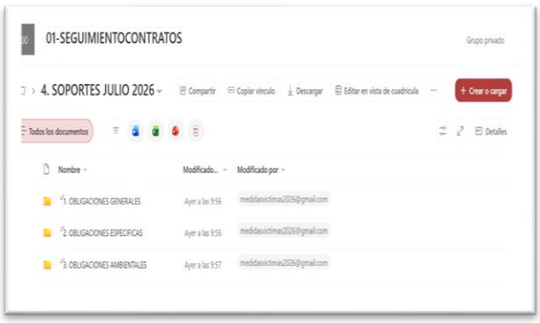
Anexo 1. Rutero
Anexo 2. Seguimiento diario
Anexo 3. Cierre de matriz
Anexo 4. Estadística</td>
</tr>
</table>

5. Entregar un informe mensual de carácter técnico, operativo y financiero con los debidos soportes, que den cuenta de los beneficiarios que acceden a las medidas de Ayuda y Atención Humanitaria Inmediata, el cual deberá contener las necesidades socioeconómicas atendidas; número de sistemas familiares atendidos; temas priorizados; alertas de seguridad para la no asignación de medidas en zonas a considerar como peligrosas para la estabilización de las familias, recomendaciones de zonas seguras para pagos de medidas y acciones de mejora futuras que permitan dar continuidad a una implementación dignificante y humanizada conforme a las directrices de la OCDPVR.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, presentó el informe mensual de ejecución técnica, operativa y financiera correspondiente al mes de julio de 2026, elaborado de conformidad con los lineamientos, requisitos y criterios establecidos en el Anexo Técnico y en los demás documentos que hacen parte integral del contrato. El informe consolida las actividades ejecutadas, los resultados alcanzados, las medidas implementadas, la gestión desarrollada por el equipo de trabajo y la ejecución de los recursos asignados durante el período reportado. La documentación presentada evidenció el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la ejecución de los componentes técnicos, operativos y financieros, y constituyó el soporte para el seguimiento, control y verificación de la ejecución contractual por parte de la supervisión, permitiendo validar el cumplimiento del objeto y de las metas establecidas en el contrato.	**Obligación especifica N° 5 Informes mensuales** Anexo 1. Informe Técnico operativo Anexo 2. Informe financiero
6. Garantizar la entrega de las medidas de Ayuda y Atención Humanitaria Inmediata contempladas en el presente anexo técnico, en un transcurso de tiempo no mayor a tres (3) días hábiles desde el otorgamiento de estas por parte de la OCDPVR.	El contratista en cumplimiento de esta obligación, garantizó la gestión, entrega oportuna y materialización de las medidas de ayuda y atención humanitaria inmediata, dando cumplimiento a los tiempos de respuesta establecidos en el Anexo Técnico y en los lineamientos definidos por la entidad contratante. En total, se otorgaron quinientas veintinueve (529) medidas, las cuales se ejecutaron de la siguiente manera: **Entrega de las medidas de ayuda y atención humanitaria:** • 15 medidas de alojamiento temporal en modalidad de arriendo. • 280 prórrogas de apoyo económico para alojamiento temporal. • 117 medidas de arriendo más bienes y enseres. • 4 entrega de bienes y enseres. • 1 entregas de solo kits. • 67 medidas de arriendo más kit • 3 prórroga más Apoyo económico de Bienes y enseres • 6 apoyos de transporte. • 28 retorno prórrogas • 7 retorno más Arriendo bienes y enseres **Tiempo de entrega** **MESES** JULIO DE 2026 Días de Respuesta / **MEDIDAS** / **PERSONAS** / **% DE CUMPLIMINETO** 0 / 12 / 37 / 2 1 / 352 / 813 / 67 2 / 116 / 281 / 22 3 / 46 / 102 / 9 4 / 3 / 8 / 1	**Obligación especifica N° 6 Tiempo entrega de medidas** Anexo1 Informe Plazo Entrega de medidas
7. Entregar medidas de transporte de emergencia en los términos que establece el numeral 5.3 *"Traslado de emergencia para la población beneficiaria de esta medida"*, del presente anexo técnico.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, gestionó y materializó la entrega de las medidas de transporte de emergencia a la población beneficiaria, de conformidad con las solicitudes aprobadas por la entidad contratante y dentro de los tiempos de respuesta establecidos en el Anexo Técnico. Las medidas ejecutadas durante el período se discriminan a continuación:	**Obligación especifica N° 7 medidas de transporte** Anexo N 1. Soportes de entrega medidas de trasporte

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
CONSEJERIA DISTRITAL DE PAZ, VICTIMAS Y RECONCILIACIÓN Y LA UNIÓN TEMPORAL BIENESTAR SOCIAL
PROCEDIMIENTO: OTORGAR AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA
FORMATO DE ENTREGA DE APOYO ECONÓMICO PARA DOTACIÓN DE BIENES Y ENSERES DE PRIMERA NECESIDAD OCDPVR
CONTRATO No. 4120000-504-2026

INFORME TÉCNICO OPERATIVO

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
JULIO DE 2026
<table>
<tr><th>Transporte destino</th><th>MEDIDAS</th><th>No DE PASAJES</th><th>PERSONAS ATENDIDAS</th></tr>
<tr><td>RIOACHA</td><td>1</td><td>2</td><td>2</td></tr>
<tr><td>MEDELLIN-SAN PABLO</td><td>1</td><td>4</td><td>4</td></tr>
<tr><td>NEIVA</td><td>1</td><td>3</td><td>3</td></tr>
<tr><td>VALLEDUPAR</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>NEIVA</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>PEREIRA</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8. Crear un archivo digital de los documentos soporte de la entrega de las medidas y mantenerlo disponible y actualizado, para efectos de proporcionar información a los organismos de control o al supervisor del contrato de OCDPVR.</td>
<td>El contratista, en cumplimiento de esta obligación, mantuvo actualizado un archivo digital de los documentos soporte correspondientes a la entrega de las medidas ejecutadas durante el período, el cual fue organizado y almacenado en la plataforma Digital Shapers. Esta gestión garantizó la adecuada organización, custodia, trazabilidad y disponibilidad de la información, facilitando los procesos de seguimiento, supervisión, consulta y verificación de la ejecución contractual.

 
</td>
<td>Obligaciones Ambientales N° 1 Política Cero papel

Carpeta Contrato 504- 2026 Junio

Anexo 1. Certificación de cumplimiento de la política cero papel.</td>
</tr>
<tr>
<td>9. Garantizar la entrega de los apoyos económicos para la dotación de bienes y enseres de primera necesidad según las especificaciones del anexo técnico y los elementos adicionales ofrecidos en el proceso de selección.</td>
<td>El contratista, en cumplimiento de esta obligación contractual, gestionó y materializó la entrega de solo bienes y enseres, así como de kits, de acuerdo con las medidas aprobadas y los requerimientos establecidos para el periodo objeto de seguimiento.
• Entrega Solo Apoyo económico Bienes y enseres
Se otorgaron cinco (5) solo apoyo económico de bienes y enceres, por un valor de $ 2.857.000
<table>
<tr><th colspan="2">JULIO DE 2026</th></tr>
<tr><td>MEDIDAS</td><td>PERSONAS</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>4</td><td>9</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1</td><td>7</td></tr>
<tr><td>5</td><td>16</td></tr>
</table>
• Entrega Solo kit
Se otorgo una (1) medida de solo kit, por un valor total de $ 1.809.157
<table>
<tr><th colspan="2">JULIO DE 2026</th></tr>
<tr><td>MEDIDAS</td><td>PERSONAS</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td></tr>
</table>
</td>
<td>Obligación especifica N° 9 Dotación de bienes y enseres

Anexo N 1. Soportes de entrega medidas de solo bienes y enseres
Anexo N 2. Soporte entrega solo kit</td>
</tr>
</table>

10. Presentar un informe final que detalle con los debidos soportes y que den cuenta de los beneficiarios que acceden a las medidas de Ayuda y Atención Humanitaria durante la ejecución del contrato el cual deberá contener información de carácter técnico, operativo y financiero, incluyendo las necesidades socioeconómicas y psicosociales atendidas y número de sistemas familiares atendidos.	No aplica para el presente período, teniendo en cuenta que el contrato finaliza el 28 de agosto, por lo cual esta obligación no corresponde a la etapa actual de ejecución.	Ninguna

3. OBLIGACIONES AMBIENTALES

Obligaciones ambientales	Descripción y actividades desarrolladas en el marco de la obligación contractual	Soportes
1. Entregar los informes y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital en cumplimiento de la política cero papeles de la Secretaría General, la cual se adopta mediante Resolución 718 del 06 de diciembre de 2023.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, presentó los informes y la documentación relacionada con la ejecución del contrato en formato digital, en cumplimiento de la Política de Cero Papel y de los lineamientos establecidos por la entidad contratante para la gestión documental. No obstante, en atención a los requerimientos de supervisión, control documental y conservación de los soportes originales, el contratista mantiene bajo su custodia la documentación en medio físico, la cual contiene las firmas originales de los beneficiarios. Lo anterior garantiza la autenticidad, trazabilidad, verificación, conservación y disponibilidad de la información derivada de la ejecución contractual, de conformidad con las disposiciones contractuales y la normatividad vigente. 	**Obligaciones Ambientales N° 1 Política Cero papel** Anexo 1. Certificación de cumplimiento de la política cero papel. Carpeta contrato 504- 2026 julio
2. Suministrar los kits de dormitorio y enseres evitando el exceso de empaques, embalajes, embalajes individuales y garantizando que estos sean en materiales aprovechables.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, suministró los kits de dormitorio y los bienes y enseres de primera necesidad, garantizando que los elementos entregados fueran distribuidos de conformidad con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico y bajo criterios de sostenibilidad ambiental. Para ello, promovió el uso eficiente de los materiales de empaque, evitando el empleo innecesario de embalajes y envolturas individuales, con el propósito de optimizar el consumo de recursos y contribuir a la reducción en la generación de residuos, en cumplimiento de las obligaciones ambientales previstas para la ejecución del contrato.	**Obligaciones Ambientales N° 2 Cláusula Ambiental Kits y Enseres** Anexo 1. Acta suministro kit Anexo 2. Certificado Embalajes Sostenibles kit dormitorio Anexo 3. Ficha técnica kit dormitorio Anexo 4. Certificado Embalajes Sostenibles kit vajilla-cocina Anexo 5. Ficha técnica kit vajilla-cocina
3. Utilizar vehículos que cuenten certificado técnico- mecánico y de gases emitido por los centros de diagnóstico ambiental (CDA) autorizados por las entidades competentes.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, garantizó que los vehículos utilizados para el desarrollo de las actividades contractuales contaran con la revisión técnico-mecánica y la certificación de emisiones contaminantes vigentes, expedidas por Centros de Diagnóstico Automotor (CDA) debidamente autorizados. Lo anterior	**Obligaciones Ambientales N° 3 Certificado Vehículos** Anexo 1. Certificado técnico mecánica Anexo 2. Certificado de gases

Obligaciones ambientales	Descripción y actividades desarrolladas en el marco de la obligación contractual	Soportes
	permitió que los desplazamientos asociados a la ejecución del contrato se realizaran en condiciones adecuadas de seguridad, operatividad y cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, contribuyendo a la mitigación del impacto ambiental derivado de las actividades de transporte.	
4. Propender por el uso de vehículos con modelos superiores al año 2020, de preferencia vehículos híbridos durante la ejecución del contrato.	El contratista, en cumplimiento de esta obligación, dio cumplimiento a la directriz orientada a promover el uso de vehículos con modelos superiores al año 2020 para el desarrollo de las actividades contractuales. En los desplazamientos requeridos se priorizó la utilización de vehículos que cumplían con las condiciones técnicas y ambientales establecidas, contribuyendo a la reducción de emisiones contaminantes, la optimización del consumo de combustible y la implementación de prácticas de movilidad sostenible, en concordancia con los lineamientos institucionales y las obligaciones ambientales del contrato.	**Obligaciones Ambientales N° 4 Uso de Vehículos Modelo 2020** Anexo 1. Documentos vehículo

	REPRESENTANTE LEGAL	LIDER DEL PROYECTO
FIRMA:		
NOMBRE COMPLETO:	**Viviana Carolina Melo Diaz**	**Carlota Ramirez Suarez**
Nº DE CÉDULA:	**53.103.358**	**65.748.752**