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	RUTH NERY BARRAZA PEDRAZA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1116809894				
CPS No.	3448 **de** 05/07/2026		**PLAZO**	167 días	
FECHA DE INICIO	04/08/2026	**FECHA DE TERMINACIÓN**	20/01/2027		
PERIODO DE INFORME	04/08/2026 **A:** 30/08/2026		**No. Informe**	1	
% EJECUCIÓN FISICA	16	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	0		
SUPERVISOR	ANA MARIA ARAUJO CASTRO	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE CONTRATACION

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. 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 al contrato de prestación de servicios profesionales del contratista Rubén Darío Boyacá Castro, vinculado al Proyecto 7946 de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano. La revisión se efectuó conforme a los lineamientos impartidos por la Subdirección de Contratación, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos, la consistencia de la documentación aportada y la correcta conformación del expediente contractual. Así mismo, brindé apoyo en la elaboración y revisión de las justificaciones requeridas para adelantar el trámite de cesión del Contrato No. 4451 de 2026, verificando la información y documentación necesaria para dar continuidad al trámite correspondiente, de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Apoyar en el manejo y gestión de aplicativos internos y/o externos diseñados para la estructuración de procesos contractuales a cargo de la SGDTH.	Se brindó apoyo en la revisión y validación de las hojas de vida registradas en el aplicativo SIDEAP de los contratistas Ruben Dario Boyaca Castro, verificando la consistencia de la información registrada, el cumplimiento de los requisitos establecidos y la correcta incorporación de los soportes documentales requeridos para el proceso de vinculación contractual.
3. 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.
4. Apoyar en el proceso de pagos a los contratistas y proveedores de la SGDTH.	Realicé la revisión de los documentos correspondientes al primer pago de los contratistas: Karen Dayana Ariza Barrera, Ruben Dario Boyaca Castro, Keline Jassir Lima Amara, Jose Ernesto Alturo Rojas, Jose Manuel Robles Rodriguez, Astrid Janneth Angulo Tavera, Luis Alberto Amador Caceres y Ruth Nery Barraza Pedraza, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para el trámite, con el fin de dar continuidad al proceso de pago.
5. Asistir a las reuniones citadas por el supervisor y/o las directivas de la entidad en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Asistí a la reunión convocada por la líder de contratación, Daniela Quintero Riccardi, el día 04 de agosto de 2026, con el propósito de participar en la capacitación relacionada con el procedimiento para adelantar el trámite de pérdida de competencia en convenios. Durante este espacio se brindaron orientaciones sobre el proceso y los aspectos a tener en cuenta para su adecuada gestión y trámite.
6. 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 ejecuciòn mensual de las actividades ejecutadas durante el mes de agosto de 2026.
7. 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

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/07/2026	$265,000	13/08/2026	9509014420
Pension	PORVENIR	01/07/2026	$339,200	13/08/2026	9509014420

ARL	POSITIVA	01/07/2026	$11,100	13/08/2026	9509014420

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 26/08/2026 a las 16:27:19 horas (UTC-5)