



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 1 de 3



Generales

Para la cual corresponde el informe	1/03/2025 A 30/03/2025			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	53.0%		36.0%	

Nombre del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor	GLORIA MATILDE TORRES CRUZ
-----------------------------------	----------------------------

Número de CTO de interventoría	N/A
Dependencia	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Cargo	SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)
Localidad	NIVEL CENTRAL
Apoyo a la supervisión	MELISA AGUILERA RODRIGUEZ

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	9569
Fecha de Contrato	20/12/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	JHON MARIO CACERES RUBIANO
Cédula de ciudadanía o NIT	1031174157
Proyecto	7946-Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá D.C.
Valor	\$22,104,000.00
Plazo	180 DIAS
Fecha Acta Inicio	27/12/2024
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	26/06/2025
Adición	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LAS ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION Y ORGANIZACION DE LA PRODUCCION DOCUMENTAL GENERADA POR LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato

REALIZADO EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO NO SE CONFIGURO NINGUNO DE LOS RIESGOS CONTEMPLADOS EN LA MATRIZ DE RIESGOS

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

SATISFACTORIO CONFORME AL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN Y LAS CORRESPONDIENTES EVIDENCIAS APORTADAS POR EL CONTRATISTA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 2 de 3



de cumplimiento de las obligaciones:

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	Realizar el inventario en estado natural de la documentación conservada en los archivos de gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS.	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
2	Realizar el inventario documental a la totalidad de medios magnéticos que se custodian en los archivos de gestión de la entidad.	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
3	Clasificar de acuerdo a los cuadros de clasificación documental de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, la documentación conservada en los archivos de gestión de la entidad.	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
4	Organizar los expedientes y documentos custodiados en los archivos de gestión de la entidad aplicando los procesos técnicos archivísticos de (depuración, ordenación, foliación, inventario documental, hoja de control y rotulación).	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
5	Apoyar en la actualización de documentos que se reciban para ser incorporados en los expedientes conservados en los archivos de gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
6	Apoyar en la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos por el área de gestión documental para la recepción de transferencias primarias.	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
7	Hacer uso de manera permanente de los elementos de Protección Personal establecidos en el numeral 4.7.1 Principales Lineamientos de Bioseguridad en Áreas de Archivo, de la Guía de Aplicación del Sistema Integrado de Conservación en los Archivos de la SDIS, como por ejemplo batas, guantes, cofias, entre otros, restringiendo su uso solamente al área de trabajo.	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
8	Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el marco del objeto del contrato.	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

SATISFACTORIO CONFORME AL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN Y LAS CORRESPONDIENTES EVIDENCIAS APORTADAS POR EL CONTRATISTA

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NINGUNA

4. Declaraciones y propuestas del contratista ante un eventual desempeño deficiente o a mejorar de las obligaciones:

NINGUNA

5. Relación de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 3 de 3



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250407-204142-b06718-89834.638
2025-04-07T22:32:00-05:00 - Página 3 de 5

Item

Periodo de pago
Año-Mes

Fecha Pago
Año - Mes - Día

Valor

febrero de 2025

2025 - 03 - 11

\$184,300.00

febrero de 2025

2025 - 03 - 11

\$236,000.00

febrero de 2025

2025 - 03 - 11

\$7,700.00

Estado esperado al momento de finalizar contrato:

EFICIENTE Y EFICAZ EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

N/A

8. ¿Existe plan de mejoramiento?

SI

☐

NO

X

(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

9. Entrego Informe de ejecución?

SI

x

NO

☐

Relacionar soportes de informe:

Seguridad Social

Planila No. 9483007958.pdf

Bitacora Actividades

BITACORA DE ACTIVIDADES JHON CÁCERES No. 04.pdf

Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado

FORMATO DECLARACIÓN DE CONTRATOS.pdf

10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI

x

NO

☐

En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago

11. Información cualitativa y cuantitativa de la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo a las metas del proyecto al que pertenece:

ANEXA BITÁCORA CON RELACIÓN DE ACTIVIDADES POR CADA OBLIGACIÓN

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NINGUNA

Fecha Elaboracion: 07/04/2025

GLORIA MATILDE TORRES CRUZ

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_03_9569_2024_JHON_MARIO_CACERES_RUBIANO_IN
FORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250407-204142-b0b718-89834638

Creación: 2025-04-07 20:41:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-04-07 22:32:00



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Gloria Matilde Torres Cruz

52202939

gtorresc@sdis.gov.co

Subdirectora Administrativa y Financiera

Secretaria Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250407-204142-b0b718-89834638
2025-04-07T22:32:00-05:00 - Página 4 de 5



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250407-204142-b0b718-89834638
2025-04-07T22:32:00-05:00 - Página 5 de 5



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2025_03_9569_2024_JHON_MARIO_CACERES_RUBIANO_IN FORMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250407-204142-b0b718-89834638 Creación: 2025-04-07 20:41:42 Estado: Finalizado Finalización: 2025-04-07 22:32:00			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Gloria Matilde Torres Cruz gtorresc@sdis.gov.co Subdirectora Administrativa y Financiera Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-04-07 20:42:08 Lec.: 2025-04-07 22:31:54 Res.: 2025-04-07 22:32:00 IP Res.: 186.81.59.42