



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	1/12/2024 A 31/12/2024			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	78.0%		68.0%	

Nombre del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor	NANCY CAROLINA ROMERO SUAREZ
-----------------------------------	------------------------------

Número de CTO de interventoría	N/A
Dependencia	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
Cargo	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
Localidad	NIVEL CENTRAL
Apoyo a la supervisión	NANCY CAROLINA ROMERO SUAREZ

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	8049
Fecha de Contrato	20/05/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	MAYERLY AGUIRRE QUESADA
Cédula de ciudadanía o NIT	1110486238
Proyecto	7741-Fortalecimiento de la gestión de la información y el conocimiento con enfoque participativo y territorios
Valor	\$50,000,916.00
Plazo	278 DIAS
Fecha Acta Inicio	23/05/2024
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	28/02/2025
Adición	59 DIAS CALENDARIO
Prorroga	0
Suspensión	0
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO Y A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES PARA APOYAR LA GESTION ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato

NO EXISTEN RIESGOS

Seguimiento Contractual

1. Cumplimiento del objeto:

SE CUMPLE DE ACUERDO A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS



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	1. Estructurar los documentos necesarios que permitan la adquisición de bienes y servicios a cargo de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y de la Oficina Asesora de Comunicaciones, y realizar el seguimiento correspondiente.	Satisfactorio	Se da cumplimiento
2	2. Adelantar el trámite de las modificaciones, liquidaciones y/o actas de cierre de los contratos a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, o las que le designe el supervisor del contrato, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para ello, por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Satisfactorio	Se da cumplimiento
3	3. Apoyar en la solicitud de presentación de informes y documentos soporte para el trámite de las cuentas de cobro de los contratos a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, adelantando el proceso administrativo para el pago dentro de los términos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Satisfactorio	Se da cumplimiento
4	4. Elaborar los informes, documentos, conceptos, respuestas a derechos de petición, tutelas, entre otros, que estén relacionados con las funciones de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y de la Oficina Asesora de Comunicaciones, y que le sean asignados por el supervisor del contrato y/o ordenador del gasto.	Satisfactorio	Se da cumplimiento
5	5. Revisar y presentar al Director de Análisis y Diseño Estratégico las recomendaciones a los temas a debatir en los comités de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social, así mismo, acompañar en la celebración de los mismos, cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o ordenador del gasto.	Satisfactorio	Se da cumplimiento
6	6. Asistir y participar en las reuniones, consejos, comités, comisiones, mesas y demás instancias que le sean delegadas por el supervisor del contrato y/o ordenador del gasto.	Satisfactorio	Se da cumplimiento
7	7. Elaborar y presentar un informe mensual sobre el avance de las actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y una vez finalizado el contrato, entregar al supervisor en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del mismo.	Satisfactorio	Se da cumplimiento
8	8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignados por el supervisor del contrato y/o ordenador del gasto.	Satisfactorio	Se da cumplimiento

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

LAS OBLIGACIONES SE CUMPLEN DE ACUERDO A LAS
NECESIDADES PROPIAS DE LA OAC

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

N/A

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

N/A

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: 20241231-142615-241504-74092602
2024-12-31 10:22:05-05:00 - Página 3 de 5

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	noviembre de 2024	2024 - 12 - 11	\$344,400.00
	noviembre de 2024	2024 - 12 - 11	\$440,700.00
	noviembre de 2024	2024 - 12 - 11	\$14,500.00

Estado esperado al momento de finalizar contrato:

CUMPLIMIENTO DEL CIENTO POR CIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NO EXISTEN RIESGOS

8. ¿Existe plan de mejoramiento?

SI	☐	NO	☒
----	--------------------------	----	-------------------------------------

(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

9. Entrego Informe de ejecución?

SI	☒	NO	☐
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Relacionar soportes de informe:

Seguridad Social	3_PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL NOVIEMBRE 2024.pdf
Bitacora Actividades	1_BITA_Cto_8049_2024_MAYERLY AGUIRRE_DICIEMBRE_24.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	2_CERTIFICACION_Cto_8049_2024_MAYERLY AGUIRRE_DICIEMBRE_24.pdf
Evidencia / Informe Final	4_INFORME DE EVIDENCIAS DICIEMBRE 2024.pdf

10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	☒	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:

PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO 78,00%
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO 68,00%

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO

Fecha Elaboracion: 31/12/2024

NANCY CAROLINA ROMERO SUAREZ

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2024_12_8049_2024_MAYERLY_AGUIRRE_QUESADA_INFOR
MESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241231-142615-2415b4-74092602

Creación: 2024-12-31 14:26:15

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-31 16:22:05



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Nancy Carolina Romero Suarez

52860049

nromeroc@sdis.gov.co

Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones (e)

OAC



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2024_12_8049_2024_MAYERLY_AGUIRRE_QUESADA_INFOR MESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20241231-142615-2415b4-74092602 Creación: 2024-12-31 14:26:15 Estado: Finalizado Finalización: 2024-12-31 16:22:05			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	
Firma	Nancy Carolina Romero Suarez nromeroc@sdis.gov.co Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC	Aprobado	Env.: 2024-12-31 14:26:32 Lec.: 2024-12-31 16:21:44 Res.: 2024-12-31 16:22:05 IP Res.: 201.185.116.93