



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

Periodo a que corresponde el informe	1/01/2025 A 30/01/2025			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	89.0%		78.0%	

Nombre del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor NONA ALEJANDRA MALDONADO RIVERA

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	NONA ALEJANDRA MALDONADO RIVERA

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

REALIZADO EL MONITOREO NO SE EVIDENCIA RIESGOS PREVISIBLES

Seguimiento Contractual

1. Cumplimiento del objeto:

CUMPLE CON EL OBJETO



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	Obligación cumplida
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	Obligación cumplida
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	Obligación cumplida
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	Obligación cumplida
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	Obligación cumplida
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	Obligación cumplida
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	Obligación cumplida
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	Obligación cumplida

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES

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: 20250203077941-0375a6-99208847
2025-02-03 07:58:46-05:00 - Página 3 de 5

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	diciembre de 2024	2025 - 01 - 20	\$345,700.00
	diciembre de 2024	2025 - 01 - 20	\$442,400.00
	diciembre de 2024	2025 - 01 - 20	\$14,500.00

Estado esperado al momento de finalizar contrato:

SE CUMPLA CON OBJETO Y OBLIGACIONES

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

N/A

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 SS_ Cto 8049_2024_ DICIEMBRE 2024.pdf
Bitacora Actividades	1_BITA_ Cto_8049_2024_MAYERLY AGUIRRE_ENERO_25.xlsx.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	2_CERTIFICACION_ Cto_8049_2024_MAYERLY AGUIRRE_ENERO_25.pdf
Evidencia / Informe Final	4_INFORME DE EVIDENCIAS ENERO 2025.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:

FÍSICA: 89
FINANCIERA: 78

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

N/A

Fecha Elaboracion: 03/02/2025

NONA ALEJANDRA MALDONADO RIVERA

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_01_8049_2024_MAYERLY_AGUIRRE_QUESADA_INFOR
MESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250203-072941-d375a6-59208847

Creación: 2025-02-03 07:29:41

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-03 07:59:45



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Alejandra Maldonado Rivera

52330222

nmaldonado@sdis.gov.co

jefe oficina asesora de comunicaciones

Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250203-072941-d375a6-59208847
2025-02-03 07:59:46:05:00 - Página 4 de 5





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250203-072941-d375a6-59208847
2025-02-03 07:59:46-05:00 - Página 5 de 5



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2025_01_8049_2024_MAYERLY_AGUIRRE_QUESADA_INFOR MESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250203-072941-d375a6-59208847 Creación: 2025-02-03 07:29:41 Estado: Finalizado Finalización: 2025-02-03 07:59:45			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Alejandra Maldonado Rivera nmaldonado@sdis.gov.co jefe oficina asesora de comunicaciones Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-02-03 07:30:01 Lec.: 2025-02-03 07:59:39 Res.: 2025-02-03 07:59:45 IP Res.: 191.95.55.118