



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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250626-215942-83898-49651995
2025-06-26 12:49:15-05:00 - Página 1 de 5

Generales

Periodo a que corresponde el informe	1/06/2025 A 30/06/2025			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	40.0%		30.0%	

Identificación 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	NANCY CAROLINA ROMERO SUAREZ

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	1292
Fecha de Contrato	21/01/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	MAYERLY AGUIRRE QUESADA
Cédula de ciudadanía o NIT	1110486238
Proyecto	7955-Generación de la información, gestión del conocimiento y la innovación para la transformación social
Valor	\$75,370,000.00
Plazo	300 DIAS
Fecha Acta Inicio	1/03/2025
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	31/12/2025
Adición	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y a la Oficina Asesora de Comunicaciones, para apoyar sus procesos administrativos y contractuales.

Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato

NO SE MATERIALIZÓ NINGUN RIESGO ASOCIADO A LA RESPECTIVA MATRIZ

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

CUMPLE CON EL OBJETO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA OAC

2.Grado de cumplimiento de las obligaciones:



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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250626-215942-638949-49651995
2025-06-26T22:49:15-05:00 - Página 2 de 5

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	1. Apoyar en la estructuración y seguimiento de los procesos precontractuales y contractuales para la adquisición de bienes y servicios a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Y una vez suscritos los contratos, apoyar en el seguimiento a la ejecución de los mismos.	Satisfactorio	Se realiza la estructura y seguimiento de los procesos contractuales asignados
2	2. Proyectar las justificaciones de modificaciones contractuales y adelantar los tramites de liquidaciones y/o actas de cierre de los contratos a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Además, de realizar el cargue en el aplicativo que la Secretaría disponga para ello y hacer el seguimiento correspondiente, atendiendo los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad, para ello.	Satisfactorio	Se proyectan en términos las justificaciones de las modificaciones contractuales solicitadas
3	3. Realizar la solicitud de informes de ejecución de los contratos a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y realizar la gestión, radicación y seguimiento de las cuentas de pago, con oportunidad, calidad y eficiencia.	Satisfactorio	Se realiza la solicitud en términos de los informes de ejecución
4	4. Apoyar en la consolidación y preparación de los informes, conceptos técnicos, presentaciones, reportes y demás documentos relacionados con los temas del objeto contractual que le sean solicitados por el/la supervisor/a del contrato.	Satisfactorio	Apoya la consolidación de informes de acuerdo a lo asignado
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 entregan las recomendaciones e información requerida para los comités en los cuales participa el director del DADE
6	6. Asistir y participar en las reuniones, consejos, comités, comisiones, mesas y demás instancias que le sean delegadas por el supervisor del contrato.	Satisfactorio	Participa de los diferentes espacios en los cuales es convocada
7	7. Elaborar y presentar un informe mensual 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	Presenta informe en los términos establecidos
8	8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Satisfactorio	Realiza las actividades relacionadas con su objeto contractual solicitadas por la supervisora del contrato
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES SE CUMPLEN DE ACUERDO A LOS TIEMPOS Y REQUERIMIENTOS DE LA OAC	

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NO APLICA

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

NO RE REGISTRA DESEMPEÑO DEFICIENTE O PLAN DE MEJORAMIENTO A LA FECHA

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: 20250626-218942-838989-49651995
2025-06-26 22:48:15-05:00 - Página 3 de 5

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	mayo de 2025	2025 - 06 - 09	\$376,900.00
	mayo de 2025	2025 - 06 - 09	\$482,400.00
	mayo de 2025	2025 - 06 - 09	\$15,800.00

Estado esperado al momento de finalizar contrato:

CONTRACTUAL REALIZADA

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	PLANILLA SS MAYO-2025.pdf
Bitacora Actividades	1_BITA_Cto_1292_2025_MAYERLY AGUIRRE_JUNIO_25.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	2_CERTIFICACION_Cto_1292_2025_MAYERLY AGUIRRE_JUNIO_25.pdf
Evidencia / Informe Final	3_INFORME DE EVIDENCIAS JUNIO 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:

PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO 40,00%
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO 30,00%

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NINGUNA

Fecha Elaboracion: 26/06/2025

NONA ALEJANDRA MALDONADO RIVERA

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_06_1292_2025_MAYERLY_AGUIRRE_QUESADA_INFOR
MESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250626-215942-e389a9-49651995

Creación: 2025-06-26 21:59:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-06-26 22:49:14



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: 20250626-215942-e389a9-49651995
2025-06-26T22:49:15-05:00 - Página 4 de 5



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2025_06_1292_2025_MAYERLY_AGUIRRE_QUESADA_INFOR MESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250626-215942-e389a9-49651995 Creación: 2025-06-26 21:59:42 Estado: Finalizado Finalización: 2025-06-26 22:49:14			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Alejandra Maldonado Rivera nmaldonado@sdis.gov.co jefe oficina asesora de comunicaciones Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-06-26 21:59:57 Lec.: 2025-06-26 22:49:11 Res.: 2025-06-26 22:49:14 IP Res.: 186.28.200.162

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GEC-003
	FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 1
		Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021
		Página: 1 de 3

DATOS GENERALES			
CONTRATISTA	MAYERLY AGUIRRE QUESADA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1110486238		
CPS No.	1292	de	21/01/2025
		PLAZO	300 días
FECHA DE INICIO	01/03/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2025
PERIODO DE INFORME	01/06/2025	A:	30/06/2025
		No. Informe	4
% EJECUCIÓN FISICA	40	% EJECUCIÓN FINANCIERA	30
SUPERVISOR	NONA ALEJANDRA MALDONADO RIVERA		
DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES		

OBJETO CONTRACTUAL
Prestar servicios profesionales a la Direccion de Analisis y Diseno Estrategico y a la Oficina Asesora de Comunicaciones, para apoyar sus procesos administrativos y contractuales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Apoyar en la estructuración y seguimiento de los procesos precontractuales y contractuales para la adquisición de bienes y servicios a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Y una vez suscritos los contratos, apoyar en el seguimiento a la ejecución de los mismos.	1.1 Se remite para firma la Subdirectora de Diseño, Evaluación y Sistematización - Elizabeth Soler, los documentos precontractuales (Estudio Previo, MC-15 y Certificado de viabilidad de planta) del profesional Jhonathan Molina. 1.2 Se remite mediante correo electronico al profesional Ever Santana de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, la documentación de la contratista Diana Torredo, para revisión y posterior radicación en la Subdirección de Contratación. 1.3 Se remite mediante correo electronico al profesional Juan Sebastian Gonzalez, de la Subdirección de Contratación las subsanaciones solicitadas del contratista Jhonathan Molina de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización 1.4 Se envía a la profesional Alejandra Rojas de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, el memorando para el tramite de la Adenda No. 1 del proceso LP-SDIS-002-2025 de Operador Logistico, para remitirlo posteriormente a la Subdirección de Contratación. 1.5 Se remite a la profesional Alejandra Rojas de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, para revisión las evaluaciones preliminares de los siguientes oferentes: 16. UT 3P GROUP; 17. DOUGLAS TRADE SAS; 18. CONSORCIO INTEGRAL PEOPLE - G3 y 25. UNION TEMPORAL CON E, del proceso de Operador Logistico. 1.6 Se envía al contratista Jhonathan Molina, el Estudio Previo y Clausulado para revisión y posterior aprobación del contrato 8777-2025 en la plataforma SECOP II. 1.7 Se remite para firma de la Subdirectora de Diseño, Evaluación y Sistematización - Elizabeth Soler, el Acta de Inicio y Designación de apoyo a la supervisión del contrato 8777-2025 suscrito con Jhonathan Molina. 1.8 Se envía mediante correo electronico a la profesional Jennyfer Sanchez, la documentación para dar inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, del contrato 8777-2025 suscrito con Jhonathan Molina. 1.9 Se remite a la profesional Alejandra Rojas de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, para revisión la respuesta a la observación allegada al proceso de Operador Logistico. 1.10 Se remite al profesional Hernan David Sanchez, de la Subdirección de Contratación las respuesta a las observaciones sobre precios artificialmente bajos del proceso de Operador Logistico. 1.11 Se remite correo a los profesionales que conforman el equipo evaluador tecnico y economico con las subsanaciones y aclaraciones allegadas al proceso de Operador Logistico LP-SDIS-002-2025. 1.12 Se remite al profesiona Fabian Enrique Cordoba, la designación de apoyo a la supervisión del contrato 9050-2025 suscrito con Jose Fernanado Cortes, cuya supervisión esta a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 1.13 Se remite correo a los profesionales que conforman el equipo evaluador economico con las subsanaciones y aclaraciones allegadas al proceso de Operador Logistico LP-SDIS-002-2025.

 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: 2 de 3
2. Proyectar las justificaciones de modificaciones contractuales y adelantar los tramites de liquidaciones y/o actas de cierre de los contratos a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Además, de realizar el cargue en el aplicativo que la Secretaría disponga para ello y hacer el seguimiento correspondiente, atendiendo los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad, para ello.	2.1 Se remite mediante correo electronico a la profesional Nathalie Rojas de la Subdirección de Contratación, el alcance al Informe final del contrato 7162-2025 suscrito con Sandra Caro, para continuar con el tramite de terminación anticipada y liquidación del contrato. 2.2 Se remite correo electronico a la contratista Sandra Liliana Caro, con la terminación anticipada del contrato 7162-2025, igualmente se le informa que se encuentra para aprobación en la plataforma SECOP II, el acta de liquidación del contrato en mención. 2.3 Se remite correo al contratista Juan Carlos Trejos, para iniciar tramite de Otrosi modificatorio ante la Subdirección de Contratación. 2.4 Se realizo la revisión del Acta de liquidación del contrato 7162-2025 suscrito con Sandra Caro.		
3. Realizar la solicitud de informes de ejecución de los contratos a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y realizar la gestión, radicación y seguimiento de las cuentas de pago, con oportunidad, calidad y eficiencia.	3.1 Se realizo la revisión del informe en la plataforma IOPS y SECOP II, del contratista John Alberth Ceron, igualmente se reviso la documentación de facturación. 3.2 Se remite correo electronico a los contratistas de la Oficina Asesora de comunicaciones con las directrices e información correspondiente para la radicación de informes del mes de mayo en la plataforma IOPS y SECOP II. 3.3 Se realiza la revisión de los siguientes informes de pago del mes de junio, los cuales se rechazaron en la plataforma IOPS y SECOP para subsanación de documentos e información de los siguientes contratistas: Nathaly Sanchez, Camila Gonzalez, Olga Galeano, Luisa Pedraza, Narayan Martinez, Juan Trejos, 3.3 Se realizo la revisión de los informes de los contratistas cuya supervisión estan a cargo de la oficina asesora de comunicaciones los cuales son los siguientes: Sandra Liliana Caro, Luz Ximena Rodriguez; Kenlly Olaya; Camila Gonzalez; Daniel Montealegre; Jhon Fredy Diaz; Pamela Herrera; Mabby Torres; Esteban Martinez; Olga Galeano; Luisa Pedraza; Mauricio Leon; Camila Barros; Narayan Martinez; Eliana Paez; Nathaly Sanchez; Juan Carlos Trejos; Luis Gabriel Barrera; Lizbeth Rodriguez; Camila Andrea Bernal; Liliana Niño; Diego Vargas; Alfonso Lara; Sebastian Pachón; Alexander Linares; Victor Soñett, Andres Garcia; Fabian Cordoba. 3.4 Se realiza parametrización del contrato 9050-2025 suscrito con el profesional Jose Fernando Cortes, en el cual se le indica el tramite correspondiente para remitir los documentos de primer Informe.		
4. Apoyar en la consolidación y preparación de los informes, conceptos técnicos, presentaciones, reportes y demás documentos relacionados con los temas del objeto contractual que le sean solicitados por el/la supervisor/a del contrato.	4.1 Se complementa la información en el documento "Informe Cualitativo SPI 7955 enero - mayo 2025", Sobre los avances del proceso de operación logístico, durante el mes de mayo. 4.2 Se envia mediante correo electronico a la profesional Liliana Niño, de la Oficina Asesora de Comunicaciones, la información correspondiente al informe de estampilla, sobre el Operador Logistico 2025. 4.3 Se realizar la revision del memorando en la cual se da respuesta a la solicitud de carnets para los servidores posesionados en la Subdirección para La Familia - Comisarías de Familia. 4.4 Se realiza revisión de la respuesta al derecho de petición SDQS 2609732025, interpuesto por el señor DAVID STEVEN RANGEL RANGEL		
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.	5.1 Se remitió mediante correo electronico al Dr. Ivan Osejo Villamil, Director de Análisis y Diseño Estratégico, los cupos correspondientes para el Comité de Contratación No. 41 Asincronica, igualmente, se realizo la revisión de los procesos objeto de votación. 5.2 Se remitió mediante correo electronico al Dr. Ivan Osejo Villamil, Director de Análisis y Diseño Estratégico, los cupos correspondientes para el Comité de Contratación No. 42 Asincronica, igualmente, se realizo la revisión de los procesos objeto de votación.		

 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: 3 de 3

6. Asistir y participar en las reuniones, consejos, comités, comisiones, mesas y demás instancias que le sean delegadas por el supervisor del contrato.	6.1 Participé mediante la plataforma TEAMS el 03 de junio a las 4:00 p.m. en la preparación para evaluación de propuestas proceso de operador logístico 6.2 Participé mediante la plataforma TEAMS el 05 de junio a las 2:00 p.m. comité financiero proceso Operador Logístico - Lineamientos evaluación. 6.3 Participé mediante la plataforma TEAMS el 09 de junio a las 2:00 p.m. sobre Lineamientos Evaluación Económica Proceso SDIS-LP-002-2025 6.4 Participé mediante la plataforma TEAMS el 11 de junio a las 2:30 p.m. sobre Continuación evaluación económica Proceso SDIS-LP-002-2025 6.5 Participé mediante la plataforma TEAMS el 13 de junio a las 8:30 a.m. sobre SOCIALIZACION MANUAL DE SUPERVISIÓN SARLAF 6.6 Participé mediante la plataforma TEAMS el 16 de junio a las 7:00 a.m. sobre Socialización Ponderables – Proceso LP-SDIS-002-2025 6.7 Participé mediante la plataforma TEAMS el 20 de junio a las 2:30 p.m. sobre Revisión Compromisos Proceso Eureka 6.8 Participé mediante la plataforma TEAMS el 24 de junio a las 4:00 p.m. sobre ASISTENCIA_CONSEJO DE REDACCION 3RO DEL MES 6.9 Participé mediante la plataforma TEAMS el 25 de junio a las 8:00 a.m. sobre EVALUACIONES DEFINITIVAS PROCESO LP-SDIS-002-2025
7. Elaborar y presentar un informe mensual 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.	7.1 Se presenta Bitácora de actividades del mes de junio de 2025.
8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignados por el supervisor del contrato.	8.1 Se redacta correo a la Dra Alejandra Maldonado, solicitando la devolución del Caso 224542 del contratista Jose Fernando Cortes Salazar a la Subdirección de Infancia. 8.2 Se realizo mediante aranda web la solicitud de usuario y correo electrónico de la entidad al contratista Jhonatan Molina de SDES. 8.3 Se remite mediante correo electrónico a los profesionales Erika Alejandra Galán y José David Tarazona, requerimiento para la elaboración del acta de inicio de la contratista Camila Andrea Suarez.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SALUD TOTAL	01/05/2025	\$376,900	09/06/2025	9487296155
Pension	PORVENIR	01/05/2025	\$482,400	09/06/2025	9487296155
ARL	POSITIVA	01/05/2025	\$15,800	09/06/2025	9487296155

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 1110486238 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 26/06/2025 a las 17:56:17 horas (UTC-5)