



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: 20250728-232732-1a6b62-83762329
2025-07-29T07:04:43-05:00 - Página 1 de 5

Generales

Periodo a que corresponde el informe	1/07/2025 A 30/07/2025			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	50.0%		40.0%	

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 NINGÚN RIESGO CONTEMPLADO EN LA MATRIZ RESPECTIVA

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

CUMPLE CON EL OBJETO CONTRACTUAL DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA OAC Y EL DADE EN TEMAS CONTRACTUALES

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: 20250728-232732-1a6b62-83762329
2025-07-29T07:04:43-05:00 - 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 apoyan 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 las justificaciones en materia contractual 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	En el tiempo determinado se realiza la solicitud de informes
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	Se apoya la consolidación y proyección en temas contractuales asignados
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 presentan las recomendaciones al director del DADE, en los tiempos requeridos
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 espacios a 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 el informe de acuerdo a los parámetros establecidos
8	8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Satisfactorio	Realiza y tramita las solicitudes pertinentes en materia de contratación

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SE CUMPLEN DE MANERA SATISFACTORIA Y DE ACUERDO AL MARCO LEGAL

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 SE REGISTRA DESEMPEÑO DEFICIENTE O PLAN DE MEJORAMIENTO DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

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: 20250728-232732-1a6b62-83762329
2025-07-28 07:04:43-05:00 - Página 3 de 5

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	junio de 2025	2025 - 07 - 08	\$376,900.00
	junio de 2025	2025 - 07 - 08	\$482,400.00
	junio de 2025	2025 - 07 - 08	\$15,800.00

Estado esperado al momento de finalizar contrato:

CON CONTRACTUAL REALIZADA

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	SEGURIDAD SOCIAL JUNIO_2025.pdf
Bitacora Actividades	1_BITA_Cto_1292_2025_MAYERLY AGUIRRE_JULIO_25.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	2_CERTIFICACION_Cto_1292_2025_MAYERLY AGUIRRE_JULIO_25.pdf
Evidencia / Informe Final	3_INFORME DE EVIDENCIAS JULIO 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 50,00%
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO 40,00%

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NINGUNO

Fecha Elaboracion: 28/07/2025

NONA ALEJANDRA MALDONADO RIVERA

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_07_1292_2025_MAYERLY_AGUIRRE_QUESADA_INFOR
MESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250728-232732-1a6b62-83762329

Creación: 2025-07-28 23:27:32

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-07-29 07:04:42



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: 20250728-232732-1a6b62-83762329
2025-07-29 07:04:43:05:00 - Página 4 de 5



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2025_07_1292_2025_MAYERLY_AGUIRRE_QUESADA_INFOR MESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250728-232732-1a6b62-83762329 Creación: 2025-07-28 23:27:32 Estado: Finalizado Finalización: 2025-07-29 07:04:42			
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.: 2025-07-28 23:27:46 Lec.: 2025-07-29 06:54:56 Res.: 2025-07-29 07:04:42 IP Res.: 186.28.115.14

 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 4

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	01/07/2025	A:	30/07/2025	No. Informe	5
% EJECUCIÓN FISICA	50	% EJECUCIÓN FINANCIERA	40		
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 el Acta de Inicio del contrato 8863-2025 suscrito con Camila Barrera de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 1.2 Se remite mediante correo electronico a la profesional Alejandra Rojas, para revisión y firma, las evaluaciones definitivas del proceso SDIS-LP-002-2025 - Operador Logistico, para continuar con el tramite ante la Subdirección de Contratación. 1.3 Se envia mediante correo electronico al equipo economico del proceso de Operador Logistico, el consolidado de ponderables en el que se encuentran 14 proponentes habilitados, para su posterior puntaje de Oferta economica y comisión de servicios. 1.4 Se elaboró la designación de apoyo a la supervisión del contrato 9050-2025 suscrito con José Fernando Cortes y se remito para firma. 1.5 Se remite a la profesional Olga Galeano, de la Oficina asesora de comunicaciones, el estudio de sector y estudio previo revisados, del proceso del convenio de Canal Capital - Eureka, para continuar con el tramite con la subdirección de contratación. 1.6 Se remite a los profesionales Antonio Naranjo y Jennyfer Sanchez, la evaluación definitiva del oferente COLOMBIANA DE SERVICIOS COMEDORES &SUMINISTROS S.A.S, el cual queda rechazado tecnicamente, despues que fueran allegadas las observaciones del Informe final de evaluación. 1.7 Se remite al profesional Hernan David Sanchez, de la Subdirección de Contratación los documentos para revisión y publicación de la evaluación final del proceso de Operador Logisitico (Verificación y evaluación economica, Verificación y evaluación oferta economica, Respuesta observaciones informe de evaluación, evaluaciones tecnicas y Consolidado de ponderables) para aval y posterior solicitud de firmas del equipo evaluador. "1.8 Se remite al profesional Hernan David Sanchez, de la Subdirección de Contratación los documentos para firmados para la publicación en la plataforma Secop II de los siguientes documentos: -Verificación y evaluación economica, Verificación y evaluación oferta economica, Respuesta observaciones informe de evaluación, evaluaciones tecnicas y Consolidado de ponderables) " 1.9 Se remite al profesional Hernan David Sanchez, de la Subdirección de Contratación, la respuestas a las observaciones presentadas por el oferente UNION TEMPORAL CON E, del proceso de Operador Logistico, para publicación en la plataforma SECOP II. 1.10 Se remite a la profesional Olga Galeano, el MC-01 del proceso proceso de contratación directa - Convenio canal capital - Eureka. 1.11 Se envia mediante correo electronico el contrato No. 9183-2025 a la UT Integración social 2025, igualmente, se les indica que se encuentra para su aprobación en la plataforma de Secop II.

 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 4
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 al profesional Antonio Naranjo de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, la solicitud de Certificado de disponibilidad presupuestal, para la modificación del contrato 1187-2025, suscrito con el profesional Juan Carlos Trejos, de la Oficina asesora de comunicaciones. 2.2 Se remite a la profesional Alejandra Naranjo de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, la documentación para la modificación del contrato 1187-2025, suscrito con el profesional Juan Carlos Trejos, de la Oficina asesora de comunicaciones.		
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, de los contratistas Víctor Sonett, John Alberth Ceron, José Cortes, igualmente se reviso la documentación de facturación. 3.2 Se realiza la parametrización del contrato No. 8863-2025 en la plataforma IOPS, de la contratista Camila Andrea Barrera, en el cual se le indica el tramite correspondiente para remitir los documentos de primer Informe. 3.3 Se remite ala Dra Alejandra Maldonado, Jefe de la Oficina Asesora de comunicaciones, la información correspondiente para solicitud de radicación de cuentas extemporaneas, para se remitido a la Dra Elizabeth Cano Ruiz. 3.4 Se remite correo electronico a los contratistas cuya supervisión esta a cargo de la Oficina Asesora de comunicaciones con las directrices e información correspondiente para la radicación de informes del mes de julio en la plataforma IOPS y SECOP II. 3.5 Se realiza la revisión de los siguientes informes de pago del mes de julio, los cuales se rechazaron en la plataforma IOPS y SECOP para subsanación de documentos e información de los siguientes contratistas: Liliana Niño, John Diaz, Camila Bernal, Jose Cortes, Lizbeth Rodriguez, Fabian Cordoba, Felipe Repizo, Gabriel Barrera, Víctor Sonett, Camila Barrera, 3.6 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: Liliana Niño, Mabby Torres; Kenlly Olaya; Daniel Montealegre; Mauricio Leon; Jhon Fredy Diaz; Juan Carlos Trejos; Camila Andrea Bernal; Jose Cortes; Lizbeth Rodriguez; Alfonso Lara; Diego Vargas; Eliana Paez; Fabian Cordoba, Narayan Martinez; Felipe Repizo; Luis Gabriel Barrera; Luz Ximena Rodriguez; Victor Soñett, Camila Andrea Barrera; Sebastian Pachón. 3.7 Se genero en la plataforma IOPS el FORMATO RADICACIÓN CUENTAS - PAC No. 2164091, con los siguientes contratistas: Cesar Montealegre, Juan Trejos, Alfonso Lara, Eliana Paez, Lizbeth Rodriguez, Mauricio León, Fabian Cordoba, José Cortes, Diego Vargas, Kenlly Olaya, Narayan Martinez, Liliana Niño, Ximena Rodriguez, Mabby Torres, John Diaz, Gabriel Barrera y Camila Bernal.		
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 remite mediante correo electronico a la profesional Olga Galeano de la Oficina Asesora de Comunicaciones, la revisión de la respuesta del derecho de petición SDQS 3058132025 Radicado E2025028726. 4.2 Se realiza la revisión de la respuesta del derecho de petición SDQS 3058132025, interpuesto por Marion Delabie. 4.3 Se realiza la revisión de la respuesta a la solicitud Radicado E2025027827, interpuesto por el señor JOHAN MOLINA. 4.4 Se remite la información correspondiente para el INFORME DE EJECUCIÓN RECURSOS DE ESTAMPILLA PROPERSONAS MAYORES O DE FONDO DE POBRES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, sobre el proceso de la licitación pública del Operador Logístico. 4.5 Se realiza la revisión del memorando de Respuesta solicitud de acciones queja EXP. 0449-2025 4.6 Se realiza la revisión de la respuesta del derecho de petición 3446572025, interpuesto por JUANA TATIANA DAZA MARTINEZ		
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 remite a la profesional Olga Galeano, la revisión del memorando para solicitud de comité de contratación del proceso de contratación directa - Convenio canal capital - Eureka. 5.2 Revisión comité de contratación No. 52 SESIÓN ASINCRÓNICA DE JULIO 29 DE 2025, en el cual se remite correo sobre revisión de cupos por parte de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico.		

 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 4

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 01 de julio a las 9:00 a.m, 4:00 p.m. y 9:00 p.m, en la Revisión observaciones – evaluaciones definitivas Operador Logístico 2025 6.2 Participé mediante la plataforma TEAMS el 01 de julio a las 4:00 p.m. Reunión – Oferta convenio CANAL CAPITAL 6.3 Participé mediante la plataforma TEAMS el 02 de julio a las 4:30 p.m. sobre Continuación revisión observaciones Operador logístico 6.4 Participé mediante la plataforma TEAMS el 03 de julio a las 10:30 a.m. sobre Revisión evaluación económica Proceso SDIS-LP-02-2025 6.5 Asistí presencialmente el 04 de julio a las 5:00 p.m. a la reunión sobre el Seguimiento de los procesos contractuales de la Oficina Asesora de comunicaciones. 6.6 Participé mediante la plataforma TEAMS el 07 de julio a las 7:30 a.m. sobre Documentos evaluación económica proceso de selección SDIS-LP-002-2025 6.7 Participé mediante la plataforma TEAMS el 07 de julio a las 3:30 p.m. sobre Revisión ponderables proceso OPERADOR LOGISTICO 6.8 Participé mediante la plataforma TEAMS el 08 de julio a las 2:30 p.m. sobre Socialización cronograma anteproyecto 6.9 Participé mediante la plataforma TEAMS el 11 de julio a las 11:00 a.m. sobre Ajustes solicitados tercera revisión Convenio - Eureka 6.10 Participé mediante la plataforma TEAMS el 11 de julio a las 4:30 p.m. sobre REVISION PONDERABLES Y RESPUESTAS OBSERVACIONES AUDIENCIA ADJUDICACION-OPERADOR LOGISTICO 6.11 Participé mediante la plataforma TEAMS el 14 de julio a las 2:30 p.m. sobre Evaluación definitiva Operador Logístico 6.12 Participé mediante la plataforma TEAMS el 15 de julio a las 11:30 a.m. sobre BORRADOR HONORARIOS ANTEPROYECTO 2026. 6.13 Asistí presencialmente el 10 de julio y 17 de julio a las 9:00 a.m. a la Audiencia de Adjudicación o Declaratoria desierta del proceso LP-SDIS-002-2025. 6.14 Participé mediante la plataforma TEAMS el 23 de julio a las 9:00 a.m. sobre MESA DE TRABAJO CONVENIO CANAL CAPITAL
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 julio de 2025.
8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignados por el supervisor del contrato.	8.1 Se remitió mediante correo electrónico los documentos para la creación de la cuenta bancaria del señor Jose Fernando Cortes, de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 8.2 Se remite mediante correo electrónico a la profesional Eva Sandoval, de la Oficina asesora Jurídica, solicitud de multas, sanciones o Incumplimientos del contrato 8466-2024 suscrito con Mercadeo Estrategico SAS. 8.3 Se realiza la solicitud de paz y salvo documental y paz y salvo de inventarios del contratista Sergio David Casanova, de la Subdirección de Diseño, Sistematización y Evaluación, para trámite de terminación anticipada.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SALUD TOTAL	01/06/2025	\$376,900	08/07/2025	9488619149
Pension	PORVENIR	01/06/2025	\$482,400	08/07/2025	9488619149
ARL	PPOSITIVA	01/06/2025	\$15,800	08/07/2025	9488619149

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".

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 28/07/2025 a las 09:56:34 horas (UTC-5)

FIRMA DEL CONTRATISTA



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: 4 de 4