



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 4



Generales

Para la cual corresponde el informe	1/08/2025 A 30/08/2025			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	70.0%		60.0%	

Nombre del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor	RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO
-----------------------------------	-----------------------------

Número de CTO de interventoría	N/A
Dependencia	SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Cargo	SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATACION
Localidad	NIVEL CENTRAL
Apoyo a la supervisión	ESTEFANY SABINO FAJARDO

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	1303
Fecha de Contrato	21/01/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	JUAN PABLO NAVARRETE RODRIGUEZ
Cédula de ciudadanía o NIT	1026286494
Proyecto	7946-Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá D.C.
Valor	\$73,489,200.00
Plazo	300 DIAS
Fecha Acta Inicio	1/02/2025
Fecha Terminacion Proyectada del Contrato	30/11/2025
Adicion	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y MODIFICACIONES CONTRACTUALES DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTE LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION.

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:

EL CONTRATISTA DESARROLLÓ SUS ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS, DANDO EL CUMPLIMIENTO AL OBJETO Y SU ALCANCE



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 4



de cumplimiento de las obligaciones:

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	1. Gestionar y apoyar con calidad, oportunidad y pertinencia, la revisión y el trámite de los documentos que radiquen las diferentes áreas misiones y apoyo de la SDIS a la Subdirección de Contratación, para efectuar el trámite contractual correspondiente, de conformidad con el plan anual de adquisiciones.	Satisfactorio	DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD ASIGNADA PARA ESTE PERÍODO DE EJECUCION CONTRACTUAL.
2	2. Proyectar los documentos que deba emitir la Subdirección de Contratación dentro del trámite contractual correspondiente, en atención a la normativa vigente y el manual de contratación vigente de la entidad.	Satisfactorio	DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD ASIGNADA PARA ESTE PERÍODO DE EJECUCION CONTRACTUAL.
3	3. Adelantar y realizar seguimiento a la publicación en los términos legales, con calidad y oportunidad de los documentos que se generen con ocasión de los trámites que designe el supervisor en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP.	Satisfactorio	DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD ASIGNADA PARA ESTE PERÍODO DE EJECUCION CONTRACTUAL.
4	4. Formar parte de los comités evaluadores en los que sea designado por el supervisor del contrato u ordenador del gasto.	No Aplica	DURANTE ESTE PERIODO NO SE REQUIRIERON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION
5	5. Gestionar y apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	No Aplica	DURANTE ESTE PERIODO NO SE REQUIRIERON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION
6	6. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Archivo de la SDIS, en el traslado de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual, al archivo de la Subdirección de Contratación.	Satisfactorio	DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD ASIGNADA PARA ESTE PERÍODO DE EJECUCION CONTRACTUAL.
7	7. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	No Aplica	DURANTE ESTE PERIODO NO SE REQUIRIERON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION
8	8. Apoyar en la revisión y trámite de los tramites de liquidación, radicados en la Subdirección de Contratación y asignadas por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato..	No Aplica	DURANTE ESTE PERIODO NO SE REQUIRIERON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION
9	9. Asistir a reuniones, mesas de trabajo virtuales o presenciales y acompañamientos presenciales a las áreas, programadas por el apoyo la supervisión o por la supervisión del contrato.	Satisfactorio	DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD ASIGNADA PARA ESTE PERÍODO DE EJECUCION CONTRACTUAL.
10	10. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás tramites de competencia de la Subdirección de Contratación, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Satisfactorio	DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD ASIGNADA PARA ESTE PERÍODO DE EJECUCION CONTRACTUAL.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		CUMPLE	

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

SEGUIR ADELANTANDO CON DILIGENCIA, OPORTUNIDAD Y CUIDADO, EN EL MARCO DEL OBJETO Y ALCANCE CONTRACTUAL, LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIENDO LAS OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS ASIGNADAS CONTRACTUALMENTE.

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

NINGUNO

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 4



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250825-15384873a946-83799280
2025-08-25 10:08:53-05:00 - Página 3 de 6

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	julio de 2025	2025 - 07 - 29	\$367,500.00
	julio de 2025	2025 - 07 - 29	\$470,400.00
	julio de 2025	2025 - 07 - 29	\$15,400.00

Estado esperado al momento de finalizar contrato:

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS, ALCANZAR EL CUMPLIMIENTO EN EL 100% DEL OBJETO Y ALCANCE CONTRACTUAL
SATISFACER LA NECESIDAD DEL SERVICIO

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NINGUNO

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	PAGO SS JULIO.pdf
Bitacora Actividades	FORMATO BITACORA AGOSTO 2025.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	FormatoCertificacionContratosSuscritosEntidadesEstado.pdf
Evidencia / Informe Final	LINK EVIDENCIA INFORME AGOSTO 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:

EL CONTRATISTA DIO CUMPLIMIENTO AL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS DURANTE EL PERIODO, ADJUNTÓ LA BITACORA Y EVIDENCIA DEL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, Y EL PAGO A SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTES

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NO SE TIENEN OBSERVACIONES ADICIONALES.

Fecha Elaboracion: 25/08/2025

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO



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 4 de 4



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250825-153848-73a946-83799280
2025-08-25 10:09:53-05:00 - Página 4 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_08_1303_2025_JUAN_PABLO_NAVARRETE_RODRIGUE
Z_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250825-153848-f3a846-83799280

Creación: 2025-08-25 15:38:49

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-08-25 16:09:52



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

RUBY ARIAS CASTRO

53154433

rearias@sdis.gov.co

Subdirectora de Contratación

SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250825-153848-f3a846-83799280
2025-08-25T16:09:53-05:00 - Página 5 de 6



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250825-153848-f3a846-83799280
2025-08-25T16:09:53:05:00 - Página 6 de 6



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2025_08_1303_2025_JUAN_PABLO_NAVARRETE_RODRIGUE Z_INFORMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250825-153848-f3a846-83799280 Creación: 2025-08-25 15:38:49 Estado: Finalizado Finalización: 2025-08-25 16:09:52			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	RUBY ARIAS CASTRO rearias@sdis.gov.co Subdirectora de Contratación SDIS	Aprobado	Env.: 2025-08-25 15:39:23 Lec.: 2025-08-25 16:09:37 Res.: 2025-08-25 16:09:52 IP Res.: 190.27.225.68

 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 2

DATOS GENERALES			
CONTRATISTA	JUAN PABLO NAVARRETE RODRIGUEZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1026286494		
CPS No.	1303	de	21/01/2025
		PLAZO	300 días
FECHA DE INICIO	01/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	30/11/2025
PERIODO DE INFORME	01/08/2025	A:	30/08/2025
		No. Informe	7
% EJECUCIÓN FISICA	70	% EJECUCIÓN FINANCIERA	60
SUPERVISOR	RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO		DEPENDENCIA
			SUBDIRECCION DE CONTRATACION

OBJETO CONTRACTUAL
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y MODIFICACIONES CONTRACTUALES DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTE LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Gestionar y apoyar con calidad, oportunidad y pertinencia, la revisión y el trámite de los documentos que radiquen las diferentes áreas misiones y apoyo de la SDIS a la Subdirección de Contratación, para efectuar el trámite contractual correspondiente, de conformidad con el plan anual de adquisiciones.	Durante este periodo apoyé la revisión de soportes y tramite contractual en la plataforma secop 2 de las siguientes solicitudes: • Convenio Transmilenio CONV1455-25 Publicado • Mod 1 OTROSI IPC, AJUSTE CIRCULAR DE LA SUPERVIGILANCIA, ACLARATORIO TALENTO HUMANO, REINVERSIÓN, REDISTRIBUCIÓN Conv 9661-2024 • Convenio Interadministrativo FDL KENNEDY (apoyé hasta su revisión precontractual)
2. Proyectar los documentos que deba emitir la Subdirección de Contratación dentro del trámite contractual correspondiente, en atención a la normativa vigente y el manual de contratación vigente de la entidad.	Durante este periodo proyecté los documentos respectivos para cada tramite contractual descritos en la obligación 1.
3. Adelantar y realizar seguimiento a la publicación en los términos legales, con calidad y oportunidad de los documentos que se generen con ocasión de los trámites que designe el supervisor en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP.	Durante este periodo apoyé el seguimiento a los trámites contractuales desde la plataforma secop 2, de las solicitudes de contratación por reparto, siempre y cuando los documentos se encontrarán subsanados y vigentes. Los cuales son los mismos que se relacionan en la obligación 1
4. Formar parte de los comités evaluadores en los que sea designado por el supervisor del contrato u ordenador del gasto.	Durante este periodo no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación
5. Gestionar y apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	Durante este periodo no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación
6. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Archivo de la SDIS, en el traslado de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual, al archivo de la Subdirección de Contratación.	Durante este periodo cumplí con los lineamientos para el grupo de archivo de la SDIS
7. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante este periodo no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación
8. Apoyar en la revisión y trámite de los tramites de liquidación, radicados en la Subdirección de Contratación y asignadas por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato..	Durante este periodo no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación
9. Asistir a reuniones, mesas de trabajo virtuales o presenciales y acompañamientos presenciales a las áreas, programadas por el apoyo la supervisión o por la supervisión del contrato.	Durante este periodo asistí a las reuniones programadas en las siguientes fechas y temas: 1/08/2025 socialización minuta convenio Transmilenio 04/08/2025 revisión convenio interadministrativo

 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 2

10. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás tramites de competencia de la Subdirección de Contratación, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante este periodo cumplí con las instrucciones impartidas para dar correcto tramite contractual de las solicitudes de contratación por reparto, siempre y cuando los documentos se encontrarán correctos y vigentes.
--	---

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/07/2025	\$15,400	29/07/2025	1073588183
Pension	COLFONDOS	01/07/2025	\$470,400	29/07/2025	1073588183
Salud	FAMISANAR	01/07/2025	\$367,500	29/07/2025	1073588183

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 1026286494 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 25/08/2025 a las 10:27:13 horas (UTC-5)