



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	1/09/2025 A 30/09/2025			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	70.0%		60.0%	

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 PREVISIBLE DENTRO DE LA MATRIZ RESPECTIVA

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

SE CUMPLE CON EL OBJETO CONTRACTUAL DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES DE CONTRATACIÓN Y DE LAS OFICINAS ASIGNADAS

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: 20250929-125069-ede052-48157587
2025-09-29T13:11:04-05:00 - 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	Apoya la estructuración 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 adelantan las modificaciones de los procesos contractuales asignados y demás trámites pertinentes
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 el seguimiento y los trámites correspondientes en la gestión de cuentas de la OAC
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 y proyección de respuestas asignadas por la supervisora del contrato
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 remite información al Director del DADE, relacionada a los comités de contratación
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 requerimientos establecidos
8	8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Satisfactorio	Se envía y socializa información de procesos contractuales con las oficinas a cargo

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES SE CUMPLEN EN TIEMPOS Y BAJO LA NORMATIVIDAD VIGENTE

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: 20250929-125089-00002-48157587
2025-09-29 13:11:04-05:00 - Página 3 de 5

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	agosto de 2025	2025 - 09 - 08	\$376,900.00
	agosto de 2025	2025 - 09 - 08	\$482,400.00
	agosto de 2025	2025 - 09 - 08	\$15,800.00

Estado esperado al momento de finalizar contrato:

N CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVO 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	4_PAGO SEGURIDAD SOCIAL_AGOSTO_2025.pdf
Bitacora Actividades	1_BITA_Cto_1292_2025_MAYERLY AGUIRRE_SEPTIEMBRE_25.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	2_CERTIFICACION_Cto_1292_2025_MAYERLY AGUIRRE_SEPTIEMBRE_25.pdf
Evidencia / Informe Final	3_INFORME DE EVIDENCIAS SEPTIEMBRE 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 FÍSICO70,00%
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO60,00%

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NINGUNO

Fecha Elaboracion: 29/09/2025

NONA ALEJANDRA MALDONADO RIVERA

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_09_1292_2025_MAYERLY_AGUIRRE_QUESADA_INFOR
MESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250929-125059-e0e092-48157587

Creación: 2025-09-29 12:50:59

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-29 13:11:03



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: 20250929-125059-e0e092-48157587
2025-09-29T13:11:04:05:00 - Página 4 de 5

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2025_09_1292_2025_MAYERLY_AGUIRRE_QUESADA_INFOR MESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250929-125059-e0e092-48157587 Creación: 2025-09-29 12:50:59 Estado: Finalizado Finalización: 2025-09-29 13:11:03			
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.: 2025-09-29 12:51:17 Lec.: 2025-09-29 13:11:00 Res.: 2025-09-29 13:11:03 IP Res.: 190.27.100.248

 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	01/09/2025	A:	30/09/2025	No. Informe	7
% EJECUCIÓN FISICA	70	% EJECUCIÓN FINANCIERA	60		
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 al profesional Antonio Naranjo el seguimiento de los procesos contractuales y modificaciones de la oficina asesora de comunicaciones. 1.2 Se remite mediante correo electronico al profesional Diego Molina de la Subdirección para la Vejez, el proyecto de objeto y Obligaciones de los contratistas Victor Soñett y Felipe Repizo quienes la supervisión esta a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 1.3 Se remite correo electronico a los siguientes contratistas de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, Subdirección de Investigación e Información y la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, con el fin de solicitar la documentación precontractual: Andres Betancourt, Gelman Cuacaita, Paola Diaz, Diego Rengifo, Mauricio Carrillo, Jorge Alvarado, Ediwn Molano, Edward Giraldo, Luis Paris, Tatiana Arenas, Margarita Ramirez, Isael Figueroa, Ximena Castañeda, Jairo Caro, Maribel Riveros y Luz Adriana Rozo. 1.4 Se realiza revisión de la documentación y posteriormente se solicita subsanación a la contratista Paola Diaz de la Subdirección de Investigación e Información, sobre la documentación precontractual aportada. 1.5 Se realiza revisión de la documentación y posteriormente se solicita subsanación al contratista Isael Figueroa de la Subdirección de Investigación e Información, sobre la documentación precontractual aportada. 1.6 Se remite a la profesional Nohora Viloria, para revisión la documentación precontractual de la contratista Luz Adriana Rozo de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico. 1.7 Se realiza revisión de la documentación y posteriormente se solicita subsanación al contratista Edwin Molano de la Subdirección de Investigación e Información, sobre la documentación precontractual aportada. 1.8 Se remite a la Jefe Alejandra Maldonado, la matriz para incluir los objetos y obligaciones para los contratistas de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 1.9 Se envía mediante correo electrónico la solicitud de documentación precontractual a la señora Laura Olivero, quien hará parde la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización.

 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 para revisión al profesional Ever Santana de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, las actas de cierre de los contratistas Camila Bernal, Andres Garcia, Juan Trejos y Gabriel Barrera de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 2.2 Se remite a la profesional Alejandra Rojas de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, para revisión la justificación del otrosí modificatorio del contrato 1187-2025 suscrito con Juan Carlos Trejos de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 2.3 Se remite mediante correo electronico a la profesional Luz Adriana Rozo de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, la solicitud de documentación para el trámite modificatorio de reducción de plazo y valor. 2.4 Se remite mediante correo electronico al profesional Juan Carlos Trejos de la Oficina Asesora de Comunicaciones, la minuta del otrosí y adición del contrato 1187-2025 y aprobación en la plataforma SECOP II. 2.5 Se remite para revisión a la profesional Alejandra Rojas de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, las actas de cierre de los contratistas Fabian Cordoba, Lizbeth Rodriguez y Pamela Herrera de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 2.6 Se remite para revisión a la profesional Nohora Viloria de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, las modificaciones de reducción de plazo y valor de los siguientes contratistas Luz Adriana Rozo, Luis Enrique Paris, Mauricio Carrillo, Ximena Castañeda y Edward Giraldo. 2.7 Se remite mediante correo electronico a los siguientes contratistas: Andres Betancourt, Gelman Cucaita, Paola Diaz, Luis Paris, Diego Rengifo, Isael Figueroa, Johamn Carrillo, Jorge Alvarado, Edwin Molano, Edward Giraldo, de la Subdirección de Investigación e Información, la solicitud de documentación para el trámite modificatorio de reducción de plazo y valor. 2.8 Se envia mediante correo electronico a la profesional Nathaly Sanchez, de la Oficina Asesora de Comunicaciones, los ajustes que debe realizar para continuar con el tramite de suspensión y prórroga del contrato 3775-2025- 2.9 Se realiza la radicación de 11 actas de cierre de los contratos cuya supervisión esta a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 2.10 Se remite mediante correo electronico a los siguientes contratistas: Tatiana Arenas, Margarita Ramirez, Ximena Castañeda, Jairo Caro, Maribel Riveros de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, la solicitud de documentación para el trámite modificatorio de reducción de plazo y valor. 2.11 Se realiza la radicación de 4 actas de cierre de los contratos cuya supervisión esta a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 2.12 Se remite para revisión al profesional Juan Manuel Possos de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, las modificaciones de reducción de plazo y valor de los siguientes contratistas: Gelman Cucaita, Paola Diaz, Diego Rengifo, Jorge Alvarado y Jairo Caro. 2.13 Se remite para revisión de la profesional Alejandra Rojas de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, el informe final de supervisión para el tramite de liquidación del contrato 8466-2024 suscrito con Mercadeo Estrategico SAS. 2.14 Se remite para revisión de la profesional Alejandra Rojas de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, la documentación para el tramite de suspensión y prorroga del contrato 3775-2025 suscrito con Nathaly Sanchez, de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 2.15 Se remite para revisión a la profesional Alejandra Rojas de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, las modificaciones de reducción de plazo y valor de los siguientes contratistas: Isael Figueroa, Edwin Molano, Edith Ramirez y Tatiana Arenas. 2.16 Se remite para revisión a la profesional Sandra Pereira de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, las modificaciones de reducción de plazo y valor del contratista Andres Betancout de la Subdirección de Investigación e Información. 2.17 Se remite mediante correo electronico a la asesora Deysi Yolima Gutierrez. el memorando y las respectivas minutas para la liberación de los saldos de los contratos de Gelman Cucaita, Diego Rengifo y Edwin Molado de la Subdirección de Investigación e Información. 2.18 Se reliza el ajuste solicitado por la profesional Mayra Valentina Quesada, de la Subdirección de Contratación, la subsanación del acta de cierre del contrato 1696-2023.	

 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
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 realiza la revisión y se remite a subsanación el informe del mes de agosto, de la contratista Camila Barrera de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 3.2 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 septiembre en la plataforma IOPS y SECOP II. 3.3 Se realiza la revisión de los siguientes informes de pago del mes de agosto, los cuales se rechazaron en la plataforma IOPS y SECOP para subsanación de documentos e información de los siguientes contratistas: Nathaly Sanchez, Gabriel Barrera, Diego Vargas y Camila Bernal. 3.4 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: Nathaly Sanchez, Hugo Linares; Daniel Montealegre; Camila Barros, Kenlly Olaya, Olga Galeano, Jhon Fredy Diaz; Liliana Niño, Luis Gabriel Barrera; Lizbeth Rodriguez; Jose Cortes, Pamela Herrera, Luz Ximena Rodriguez, Miguel Martinez, Mauricio León, Diego Vargas, Mabby Torres; Fabian Cordoba, Camila Andrea Bernal; Luis Lara y Luisa Pedraza. 3.5 Se realizo la revisión del informe en la plataforma IOPS y SECOP II, del contratista John Alberth Ceron y se reviso la documentación de facturación. 3.6 Se genero en la plataforma IOPS el FORMATO RADICACIÓN CUENTAS - PAC No. 2165684, con los siguientes contratistas: Hugo Linares; Daniel Montealegre, Kenlly Olaya, Olga Galeano, Jhon Fredy Diaz; Liliana Niño, Luis Gabriel Barrera; Lizbeth Rodriguez; Jose Cortes, Pamela Herrera, Luz Ximena Rodriguez y Miguel Martinez.		
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 correo electronico a la profesional Olga Galeano, con la revisión de la proyección de la respuesta del DP E2025042441 instaurado por HC. DIANA DIAGO 4.2 Se remite correo electronico a la profesional Marcela Castillo de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, sobre los insumos del contrato 8753-2024 del Informe Preliminar de Control Interno. 4.3 Se realiza la revisión de la respuesta a la solicitud de correo institucional e inclusión en micrositos USTRAP, interpuesto por MANUEL EDUARDO CASTAÑEDA PEÑA, Presidente UNIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES PÚBLICOS-USTRAP 4.4 Se realiza la revisión de la respuesta a la solicitud del Radicado E2025038313,interpuesto por NELSY JULIANA MONTENEGRO MONTENEGRO, Comunicadora Social, Asistente de GERMAN DIAZ SOSSA		
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 Estrategico, los cupos correspondientes para el Comité de Contratación No. 71 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 Estrategico, los cupos correspondientes para el Comité de Contratación No. 72 Asincronica, igualmente, se realizo la revisión de los procesos objeto de votación. 5.3 Se remitió mediante correo electronico al Dr. Ivan Osejo Villamil, Director de Análisis y Diseño Estrategico, los cupos correspondientes para el Comité de Contratación No. 73 Asincronica, igualmente, se realizo la revisión de los procesos objeto de votación.		
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 02 de septiembre a las 02:00 p.m, en la Reunión estrategia Ley de garantías. 6.2 Participé mediante la plataforma TEAMS el 15 de septiembre a las 10:00 a.m. Reunión – Tramite pago Proveedores. 6.3 Participé mediante la plataforma TEAMS el 15 de septiembre a las 11:30 a.m. sobre Reunión modificaciones Proyecto 7955 6.4 Participé mediante la plataforma TEAMS el 15 de septiembre a las 02:30 p.m. sobre Consejo de Redacción. 6.5 Participé mediante la plataforma TEAMS el 15 de septiembre a las 4:00 p.m. sobre Reunión Comité Técnico y Otros Canal Capital. 6.6 Participé mediante la plataforma TEAMS el 18 de septiembre a las 10:45 a.m. sobre REUNIÓN DE SEGUIMIENTO CONTINGENCIA PROYECTO 7955 6.7 Participé mediante la plataforma TEAMS el 24 de septiembre a las 10:00 a.m. sobre Invitación jornada de socialización del Procedimiento de Trámite de peticiones ciudadanas PCD-ATC-003 y manejo funcional de “Bogotá te Escucha” 6.8 Participé mediante la plataforma TEAMS el 25 de septiembre a las 10:00 a.m. sobre Parametrización SEVEN – Liberaciones		

 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

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 septiembre de 2025.
8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignados por el supervisor del contrato.	8.1 Se remite a la profesional Deyanira Guzman de la Subdirección para la Infancia la información sobre el tramite de liquidación del contrato 8466-2024 suscrito con Mercadeo Estrategico SAS. 8.2 Se remite correo electronico informando la nueva parametrización para el mes de septiembre, teniendo en cuenta que las profesionales Vivian Rueda y Nancy Romero ya se encuentran en sus actividades labores, para continuar como apoyo a la supervisión de algunos contratistas de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 8.3 Se remite la información requerida para creación de ticket en Arandaweb, para la parametrización del contrato 1187-2025, en la cual se debe ajustar adición y una obligación nueva en la plataforma IOPS. 8.4 Se remite la información requerida para creación de ticket en Arandaweb, para la parametrización del contrato 3775-2025, en la cual se debe ajustar la fecha final de terminación del contrato en la plataforma IOPS.

SEGURIDAD SOCIAL					
	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SALUD TOTAL	01/08/2025	\$376,900	08/09/2025	9491553734
Pension	PORVENIR	01/08/2025	\$482,400	08/09/2025	9491553734
ARL	POSITIVA	01/08/2025	\$15,800	08/09/2025	9491553734

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 28/09/2025 a las 18:20:57 horas (UTC-5)