



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

Periodo a que corresponde el informe	1/11/2025 A 30/11/2025			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	100.0%		89.0%	

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	270 DIAS
Fecha Acta Inicio	1/03/2025
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	30/11/2025
Adición	0
Prorroga	0
Suspensión	0
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 EXISTEN RIESGOS

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

CUMPLE CON EL OBJETO CONTRACTUAL EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS

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 4



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251127-141718-172a08-44172066
2025-11-27T14:18:04-0500 - Página 2 de 6

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	Realiza la estructuración 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	Proyecta las justificaciones de las modificaciones asignadas realizando el seguimiento requerido
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	Realiza el procedimiento completo y establecido para la radicación 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	Apoya la revisión de la información requerida para procesos contractuales propios de la entidad
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	Presenta la información requerida por 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 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	Se presenta informe correspondiente al mes de noviembre
8	8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Satisfactorio	Realiza las acciones solicitadas en materia de contratación con las dependencias asignadas

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

LAS OBLIGACIONES SE CUMPLEN DE MANERA SATISFACTORIA DE ACUERDO AL LINEAMIENTO CONTRACTUAL ESTABLECIDO EN LA ENTIDAD

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 APLICA

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 A2Sign
Acuerdo: 20251127-141718-172a0844172066
2025-11-27 14:18:04:0500 - Página 3 de 6

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	octubre de 2025	2025 - 11 - 06	\$376,900.00
	octubre de 2025	2025 - 11 - 06	\$482,400.00
	octubre de 2025	2025 - 11 - 06	\$15,800.00
	noviembre de 2025	2025 - 11 - 18	\$376,900.00
	noviembre de 2025	2025 - 11 - 18	\$482,400.00
	noviembre de 2025	2025 - 11 - 18	\$15,800.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

CUMPLIMIENTO DEL CIENTO POR CIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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	4_PLANILLAS DE PAGO OCTUBRE Y NOVIEMBRE.pdf
Bitacora Actividades	1_BITA_Cto_1292_2025_MAYERLY AGUIRRE_NOVIEMBRE_25.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	2_CERTIFICACION_ Cto_1292_2025_MAYERLY AGUIRRE_NOVIEMBRE_25.pdf
Evidencia / Informe Final	3_INFORME DE EVIDENCIAS E INFORME FINAL NOVIEMBRE 2025_compressed.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 100,00%
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO 89,00%

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

N/A



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



Elaboracion: 27/11/2025

NONA ALEJANDRA MALDONADO RIVERA

 Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20251127-141718-172a08-44172066
2025-11-27T14:18:04-0500 - Página 4 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_11_1292_2025_MAYERLY_AGUIRRE_QUESADA_INFOR
MESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251127-141718-172ab8-44172066

Creación: 2025-11-27 14:17:18

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-11-27 14:18:03



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: 20251127-141718-172ab8-44172066
2025-11-27T14:18:04-05:00 - Página 5 de 6





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251127-141718-172ab8-44172066
2025-11-27T14:18:04-05:00 - Página 6 de 6



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2025_11_1292_2025_MAYERLY_AGUIRRE_QUESADA_INFOR MESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20251127-141718-172ab8-44172066 Creación: 2025-11-27 14:17:18 Estado: Finalizado Finalización: 2025-11-27 14:18:03			
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.: 2025-11-27 14:17:30 Lec.: 2025-11-27 14:17:59 Res.: 2025-11-27 14:18:03 IP Res.: 191.108.54.171

 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 5

DATOS GENERALES			
CONTRATISTA	MAYERLY AGUIRRE QUESADA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1110486238		
CPS No.	1292	de	21/01/2025
		PLAZO	270 días
FECHA DE INICIO	01/03/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	30/11/2025
PERIODO DE INFORME	01/11/2025	A:	30/11/2025
		No. Informe	9
% EJECUCIÓN FISICA	100	% EJECUCIÓN FINANCIERA	89
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 remiten Estudios Previos y Clausulados a los contratistas cuya supervisión estan a cargo de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, la Subdirección de Investigación e Información y la Oficina Asesora de Comunicaciones, los cuales son los siguientes: Edwin Molano, Isael Figueroa, Jairo Caro, Luis Paris, Cindy Arenas, Yuri Castañeda, Jorge Alvarado, Angela Riveros, Johanm Carrillo, Edward Giraldo, Diego Rengifo, Edith Ramirez, Gelman Cucaita. 1.2 Se remite mediante correo electronico al profesional Juan Gabriel Ramirez de la Subdirección de Contratación, las subsanaciones realizadas al proceso de la profesional Cindy Tatiana Arenas de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización. 1.3 Se remite mediante correo electronico al profesional Juan Gabriel Ramirez de la Subdirección de Contratación, las subsanaciones realizadas al proceso de la profesional Luis Paris de la Subdirección de Investigación e Información. 1.4 Se remite a los contratistas la solicitud de envio de las Hojas de vida validada para continuar con el tramite de radicación en la Subdirección de Contratación, Kenlly Olaya, Liliana Niño, Ximena Rodriguez, Lizbeth Rodriguez, Mabby Torres, Alexander Linares, Juan Trejos, John Díaz, Eliana Paez, Pamela Herrera, Luis Lara, Andres Garcia, Esteban Martinez, Fabian Cordoba, Olga Galeano, Diego Vargas. 1.5 Se remite mediante correo electronico a la profesional Camila Rodriguez de la Subdirección de Contratación, las subsanaciones realizadas al proceso de la profesional Isael Jesus Figueroa de la Subdirección de Investigación e Información. 1.6 Se remite para firma del Director Ivan Osejo, el acta de inicio de la contratista Luz Adriana Rozo Garcia, de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico. 1.7 Se remite para revisión de la profesional Sandra Pereira de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, los documentos precontractuales de los siguientes contratistas que hacen parte de Subdirección de Investigación e Información, la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, y la Oficina Asesora de Comunicaciones los cuales son: Andres Betancourt, 1.8 Seremite correo electronico solicitando la documentación precontractual a la profesiona Olga Milena Galeano, para la Oficina Asesora de Comunicaciones. 1.9 Se remite para revisión del profesional Juan Manuel Possos de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, los documentos precontractuales de los siguientes contratistas que hacen parte de Subdirección de Investigación e Información, la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, y la Oficina Asesora de Comunicaciones los cuales son: Gelman Cucaita, Jairo Caro, Diego Rengifo, Jorge Alvarado, Camila Andrea Bernal, Andres Garcia. 1.10 Se remite para revisión de la profesional Marcela Castillo de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, los documentos precontractuales de los siguientes contratistas que hacen parte de Subdirección de Investigación e Información, la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, y la Oficina Asesora de Comunicaciones los cuales son: Angela Maribel Riveros, Johanm Carrillo, Yuri Castañeda, Edith Ramirez, Edward Giraldo, Juan Carlos Trejos, Liliana Niño, Daniel Montealegre, Kenlly Olaya, Mauricio Leon,

 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 5
		Ximena Rodriguez, Lizbeth Rodriguez, Alexander Linares y Eliana Paez. 1.11 Se remite mediante correo electronico al profesional Ivan Felipe Murcia de la Subdirección de Contratación, las subsanaciones realizadas al proceso de la profesional Isael Jesus Figueroa de la Subdirección de Investigación e Información. 1.12 Se remite mediante correo electronico a los profesionales de la Subdirección de Contratación los procesos de los siguientes contratistas: Andres Mauricio Betancourt, Jairo Caro, Yuri Castañeda, Angela Maribel Riveros, Jorge Alvarado, Gelman Cucaita, Edward Giraldo. 1.13 Se remite mediante correo electronico a la Subdirectora de Investigación e Información, las fechas de inicio y terminación de los siguientes contratistas: Edwin Molano, Paola Diaz, Isael Figueroa, Luis Paris, Mauricio Betancourt, Jorge Alvarado, Edward Giraldo. 1.14 Se remite correo electronico a la profesional Angela Marcela Castillo de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, con la documentación para inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, de la contratista Luz Adriana Roza Garcia. 1.15 Se elaboran las actas de inicio y se remiten para firma de las partes de los profesionales cuya supervisión estan a cargo de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, la Subdirección de Diseño, Evaluación, Sistematización y la Subdirección de Investigación e Información y la Oficina Asesora de Comunicaciones, de los siguientes contratistas: Luz Adriana Roza, Edwin Molano, Isael Figueroa, Jairo Caro, Yuri Castañeda, Luis Paris, Andres Betancourt, Cindy Arenas, Jorge Alvarado, Diego Rengifo y Felipe Repizo. 1.16 Se remite para firma y radicación a la profesiona Heidy Johanna Ramirez, de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, los documentos de los siguientes contratistas: Joham Carrillo, Yuri Castañeda, Gelman Cucaita, Jorge Alvarado, Diego Rengifo, Angela Maribel Riveros, Edith Ramirez, Edward Giraldo, Liliana NIño, Camila Bernal, Mauricio León, Cesar Montealegre, Kenlly Olaya, Eliana Paez, Luis Lara, Mabby Torres, Alex Linares, Lizbeth Rodriguez, Ximena Rodriguez, Pamela Herrera, Andres Garcia, Fabian Cordoba, John Díaz, Esteban Martinez, Nathaly Sanchez, Gabriel Barrera, Narayan Martinez, Diego Vargas y Juan Carlos Trejos. 1.17 Se remite a la profesional Yadira Muñoz de la Subdirección de Investigación e Información, los documentos para el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, de los siguientes contratistas: Edwin Molano, Paola Diaz, Isael Figueroa, Maurico Betancourt, Luis Paris, 1.18 Se remite a la profesional Jennyfer Sanchez de la la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, los documentos para el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, de los siguientes contratistas: Laura Viviana Olivero, Jairo Caro, Yuri Castañeda, 1.19 Se remite mediante correo electronico al profesional Ivan Felipe Murcia de la Subdirección de Contratación, las subsanaciones realizadas al proceso de la profesional Edward Giraldo de la Subdirección de Investigación e Información. 1.20 Se solicitan subsanaciones al profesional Andres Garcia de la oficina Asesora de comunicaciones, sobre la hoja de vida SIDEAP. 1.21 Se solicitan subsanaciones a la profesional Eliana Paola Paez de la oficina Asesora de comunicaciones, sobre la hoja de vida SIDEAP. 1.22 Se realizo la revisión de la justificación y documentos para tramite de prorrogas del convenio 9313-2025 suscrito con CANAL CAPITAL, para radicarlo ante la Subdirección de Contratación. 1.23 Se solicitan subsanaciones a la profesional Nathaly Sanchez de la oficina Asesora de comunicaciones, sobre la hoja de vida SIDEAP. 1.24 Se solicitan subsanaciones al profesional Narayan Martinez de la oficina Asesora de comunicaciones, sobre la hoja de vida SIDEAP. 1.25 Se remite al profesional Juan Manuel Possos, de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico correo electronico, para revisión de la prorrogas y otro si modificatorio del Convenio Interadministrativo 9313-2025 suscrito con canal capital 1.26 Se remite para firma de la Dra Alejandra Maldonado, Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones los documentos precontractuales (Estudios previos, formato MC-15 y Formato de planta) de los siguientes contratistas: Olga Milena Galeano, Miguel Tamara, 1.27 Se remite a la profesional Sandra Pereira, de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico correo electronico, para revisión de la adición y prorrogas del Contrato de prestación de servicios No. 9183-2025 suscrito con UT Integración social 2025. 1.28 Se remite a la Subdirección de contratación el memorando de alcance de la contratista Pamela Herrera, de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 1.29 Se remite para revision Otrosi Aclaratorio Cto 1187-2025 suscrito con

 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 5
	Juan Carlos Trejos de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 1.30 Se realiza la radicación de 2 procesos contractuales de la Oficina Asesora de Comunicaciones, Olga Galeano y Miguel Tamara. 1.31 Se remite mediante correo electronico para firma al profesional Antonio Naranjo la designación de apoyo a la supervisión del contrato No. 10489-2025 suscrito con Luz Adriana Rozo García, de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico. 1.32 Se remite mediante correo electronico para firma al profesional Julian Andres Madrid la designación de apoyo a la supervisión del contrato No. 11396-2025 suscrito con Jairo Enrique Caro, de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización.	
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 Camila Rodriguez de la Subdirección de Contratación, la Subsanación solicitada del modificadorio del contrato 6787-2025 suscrito con Diego Vargas de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 2.2 Se remite al profesional Juan Carlos Trejos de la oficina Asesora de Comunicaciones, la información correspondiente para la aprobación en la plataforma SECOP II, del modificadorio No. Del Cto 1187-2025. 2.3 Se remite al profesional Diego Fernando Vargas de la oficina Asesora de Comunicaciones, la información correspondiente para la aprobación en la plataforma SECOP II, del modificadorio No. Del Cto 6787-2025. 2.4 Se remite mediante correo electronico al profesional Fernando Parra de la Subdirección de Contratación, la subsanacion aclaracion sobre el acta de cierre 6269-2024 2.5 Se remite mediante correo electronico a la profesional Nasly Milena Pisciotii, la documentación para tramite de liberación de saldos del contrato 1187-2025 suscrito con 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 realiza revisión y devolución de los informes presentados por la contratista Camila Barros, Ronald Muñoz, Camila Gonzalez y John Ceron, en las plataformas de IOPS y SECOP. 3.2 Se remite mediante correo electronico la información correspondiente para la radicación del informe del mes de noviembre e informe final de los siguientes contratistas: Felipe Repizo, Juan Carlos Trejos y Diego Vargas de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 3.3 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 noviembre en la plataforma IOPS y SECOP II. 3.4 Se remite parametrizacion del Informe Final al profesional Diego Fernando Vargas de la Oficina Asesora de comunicaciones, indicando porcentajes de ejecución fisica y financiera. 3.5 Se realiza la revisión de los siguientes informes de pago del mes de octubre, los cuales se rechazaron en la plataforma IOPS y SECOP para subsanación de documentos e información de los siguientes contratistas: Luis Gabriel Barrera, Jose Cortes, Camila Bernal, Ximena Rodriguez y Juan Trejos. 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: Mauricio Leon, Gabriel Barrera, Jose Cortes, Camila Bernal, Daniel Montealegre, Liliana Niño, Kenly Olaya, Fabian Cordoba, Ximena Rodriguez, Lizbeth Rodriguez, Luis Lara, Olga Galeano, John Diaz, Mabby Torres, Juan Trejos, Pamela Herrera, Eliana Paez y Alexander Linares.	
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 verifico la inclusión de la información de ejecución del convenio Interadministrativo No. 9313-2025, suscrito con Canal Capital y el Contrato No. 9183-2025 suscrito con UT Integración Social 2025, en el link de Solicitud reporte SPI Enero - Octubre 2025	
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 mediante correo electronico al Dr. Ivan Osejo Villamil, Director de Análisis y Diseño Estrategico, los cupos y observaciones correspondientes para el Comité de Contratación No. 85 sesión Asincronica, igualmente, se remite formato de votación 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: 4 de 5

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 04 de noviembre a las 07:30 a.m, a la reunión de Mesa de Seguimiento Contingencia CPS-DADE – Subdirección de Contratación 6.2 Participé mediante la plataforma TEAMS el 05 de noviembre a las 03:00 p.m, a la reunión de Revisión Documento Prórroga Convenio 9313-2025 6.3 Participé mediante la plataforma TEAMS el 06 de noviembre a las 03:00 p.m, a la reunión de Revisión Cronograma Canal Capital 6.4 Participé mediante la plataforma TEAMS el 07 de noviembre a las 10:00 a.m, a la Socialización /Aplicación: Constancia de Accesibilidad en documentos que serán subidos a la Pagina Web Institucional. 6.5 Asistí a Nivel Central el 10 de noviembre a las 04:30 p.m, a la reunión sobre Contratación OPS, Seguimiento de los procesos contractuales del proyecto 7955. 6.6 Participé mediante la plataforma TEAMS el 11 de noviembre a las 07:30 a.m, a la reunión de Mesa de Seguimiento Contingencia CPS-DADE – Subdirección de Contratación 6.7 Participé mediante la plataforma TEAMS el 12 de noviembre a las 03:00 p.m, a la reunión de ADICION Y PRORROGA OPERADOR LOGISTICO 6.8 Participé mediante la plataforma TEAMS el 13 de noviembre a las 08:00 a.m, a la reunión de Plan de adquisiciones OAC 2026 SOLICITUD CDP 6.9 Participé mediante la plataforma TEAMS el 13 de noviembre a las 03:00 p.m, a la reunión de Consejo de Redacción - OAC 6.10 Participé mediante la plataforma TEAMS el 18 de noviembre a las 10:50 a.m, a la reunión de Contratación 2026 6.11 Participé mediante la plataforma TEAMS el 19 de noviembre a las 07:30 a.m, a la reunión de Mesa de Seguimiento Contingencia CPS-DADE – Subdirección de Contratación 6.12 Participé mediante la plataforma TEAMS el 21 de noviembre a las 02:30 p.m, a la reunión de Revisión prorroga Operador Logístico 6.13 Participé mediante la plataforma TEAMS el 25 de noviembre a las 07:30 a.m, a la reunión de Mesa de Seguimiento Contingencia CPS-DADE – Subdirección de Contratación 6.14 Participé mediante la plataforma TEAMS el 25 de noviembre a las 08:00 a.m, a la reunión de Revisión General temas varios Convenio 9313-2025 6.15 Participé mediante la plataforma TEAMS el 25 de noviembre a las 10:30 a.m, a la reunión de Aspectos importante inicio de contratos y cierres contractuales
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 noviembre 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 correo electronico al Ingeniero Hector Trillos, solicitando acceso a la carpeta de la Subdirección de Contratación de los procesos de recurso humano 2026, para los referentes de contratación de DADE, SDES, OAC y SII 8.2 Se realizo la solicitud de creación de usuarios a la contratista Laura Viviana Olivero de la SDES.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/11/2025	\$15,800	18/11/2025	9494761174
Pension	PORVENIR	01/11/2025	\$482,400	18/11/2025	9494761174
Salud	SALUD TOTAL	01/11/2025	\$376,900	18/11/2025	9494761174
ARL	POSITIVA	01/10/2025	\$15,800	06/11/2025	9494450649
Pension	PORVENIR	01/10/2025	\$482,400	06/11/2025	9494450649
Salud	SALUD TOTAL	01/10/2025	\$376,900	06/11/2025	9494450649

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”.

 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: 5 de 5

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 27/11/2025 a las 10:15:53 horas (UTC-5)
