



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

Periodo a que corresponde el informe	1/04/2026 A 30/04/2026		
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO X
Avance de ejecución	Física		Presupuestal
	41.0%		29.0%

Identificación del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor	ANDREA ELIANA SALAZAR PEREZ
-----------------------------------	-----------------------------

Número de CTO de interventoría	N/A
Dependencia	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN
Cargo	SUBDIRECTOR(A) DE INVESTIGACION E INFORMACION
Localidad	NIVEL CENTRAL
Apoyo a la supervisión	ADRIANA RODRIGUEZ

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	1492
Fecha de Contrato	20/01/2026
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	JULIAN ANDRES SUAREZ NOGUERA
Cédula de ciudadanía o NIT	1012405832
Proyecto	7955-Generación de la información, gestión del conocimiento y la innovación para la transformación social
Valor	\$35,640,000.00
Plazo	240 DIAS
Fecha Acta Inicio	22/01/2026
Fecha Terminación Projectada del Contrato	21/09/2026
Adición	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección de Investigación e Información para gestionar documentar y solucionar los diferentes casos y servicios tecnológicos de las unidades operativas y el nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social de acuerdo con las buenas prácticas ITIL.

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:

SATISFACTORIO

Firmado Electrónicamente con A2Sign
 Acuerdo: 20220505-466624-201804-08540333
 2026-05-05 16:57:41-05100 - Página 1 de 3



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



de cumplimiento de las obligaciones:

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	1. Atender, gestionar y documentar los casos de soporte técnico de nivel 1 reportados por los usuarios a través de la herramienta de gestión de la Mesa de Ayuda, realizando seguimiento periódico y brindando solución conforme a los acuerdos de niveles de servicio definidos por la Subdirección de Investigación e Información.	Satisfactorio	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado
2	2. Realizar la gestión y diagnóstico técnico nivel 1 de servicios, componentes de red, parquitectonológico, sistemas de información e infraestructura, conforme a los requisitos y documentación definidos por la Subdirección de Investigación e Información.	Satisfactorio	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado
3	3. Ejecutar el mantenimiento preventivo de equipos de cómputo ubicados en las distintas áreas y unidades operativas de la entidad, de acuerdo con el plan y cronograma establecido, registrando las actividades en los formatos definidos por la entidad.	Satisfactorio	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado
4	4. Contribuir al desarrollo de documentos mediante su creación, modificación de contenidos en base de conocimiento institucional, incluyendo soluciones técnicas, procedimientos recurrentes y guías de atención, con el fin de facilitar la resolución de casos y fortalecer la gestión del conocimiento en el nivel 1 de la Mesa de Servicios	Satisfactorio	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado
5	5. Mantener actualizado el inventario de activos tecnológicos asignados a las unidades operativas y al nivel central de la entidad, asegurando su registro en los formatos y repositorios definidos por la Subdirección de Investigación e Información	Satisfactorio	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado
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	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado
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	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado
8	8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Satisfactorio	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO
---	---------------

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NINGUNA

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:

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
Salud	marzo de 2026	2026 - 04 - 06	\$222,800.00
Pension	marzo de 2026	2026 - 04 - 06	\$285,200.00
ARL	marzo de 2026	2026 - 04 - 06	\$9,400.00

6. Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Firmado Electrónicamente con A2Sign
 Acuerdo: 20280905-166624-201804-08540333
 2028-05-05T16:57:41-0500 - Pagina 2 de 3



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



o en el manejo de los recursos :

NO

te plan de mejoramiento?

SI

NO

afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

9. Entrego Informe de ejecución?

SI

NO

Relacionar soportes de informe:

Seguridad Social	PLANILLA_70205536_Cto_1492_2026_JULIAN ANDRES SUAREZ NOGUERA_ABRIL_2026.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	FormatoCertificacionContratosSuscritosEntidadesEstado.pdf
Bitacora Actividades	8.1 BITACORA_Cto_1492-2026_Julian Andres Suarez Noguera_Abril_2026.pdf
Evidencia / Informe Final	5_SECOPII_Cto_1492_2026_JULIAN ANDRES SUAREZ NOGUERA_ABRIL_2026.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:

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCION DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE PROYECTO 7741- FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO CON ENFOQUE PARTICIPATIVO Y TERRITORIAL META 2. ACTUALIZAR Y MANTENER EL 100% DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD PARA CONTAR CON INFORMACIÓN ACCESIBLE, CONFIABLE Y OPORTUNA.

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

SE REVISAS SECOP, PLANILLA E INFORME, SE APRUEBA PARA PAGO.

Fecha Elaboracion: 05/05/2026

ANDREA ELIANA SALAZAR PEREZ

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_04_1492_2026_JULIAN_ANDRES_SUAREZ_NOGUERA_
INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20260505-165624-20f8c4-08540333

Creación: 2026-05-05 16:56:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-05 16:57:39

Firma: Supervisor Contrato

ANDREA ELIANA SALAZAR PÉREZ
52192447

aesalazarp@sdis.gov.co

Subdirectora de Investigación e Información
Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260505-165624-20f8c4-08540333
2026-05-05 11:16:57:41-05:00 - Página 4 de 5





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260505-165624-20f8c4-08540333
2026-05-05 11:16:57.41-05:00 - Página 5 de 5

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2026_04_1492_2026_JULIAN_ANDRES_SUAREZ_NOGUERA_
INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20260505-165624-20f8c4-08540333

Creación: 2026-05-05 16:56:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-05 16:57:39

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	ANDREA ELIANA SALAZAR PÉREZ aesalazarp@sdis.gov.co Subdirectora de Investigación e Información Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-05-05 16:56:29 Lec.: 2026-05-05 16:57:36 Res.: 2026-05-05 16:57:39 IP Res.: 181.225.71.196 Canal: Email



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	JULIAN ANDRES SUAREZ NOGUERA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1012405832		
CPS No.	1492	de	20/01/2026
FECHA DE INICIO	22/01/2026	FECHA DE TERMINACIÓN	21/09/2026
PERIODO DE INFORME	01/04/2026	A:	30/04/2026
% EJECUCIÓN FISICA	41	% EJECUCIÓN FINANCIERA	29
SUPERVISOR	ANDREA ELIANA SALAZAR PEREZ		DEPENDENCIA
			SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN
		PLAZO	240 días
No. Informe	4		

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección de Investigación e Información para gestionar documentar y solucionar los diferentes casos y servicios tecnológicos de las unidades operativas y el nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social de acuerdo con las buenas practicas ITIL.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Atender, gestionar y documentar los casos de soporte técnico de nivel 1 reportados por los usuarios a través de la herramienta de gestión de la Mesa de Ayuda, realizando seguimiento periódico y brindando solución conforme a los acuerdos de niveles de servicio definidos por la Subdirección de Investigación e Información.	1.1 Oblí 1. Detalle 001 - Detalle de Casos GENERAL Corte Abril del 2026 ----- -- https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/DADE.SII.Subdireccion/IgCcX1mY51k4QbbQXmz_59LoAfzjmB_CUBsRwHYi4XWzkU?e=7cxQvo
2. Realizar la gestión y diagnóstico técnico nivel 1 de servicios, componentes de red, parquitectonológico, sistemas de información e infraestructura, conforme a los requisitos y documentación definidos por la Subdirección de Investigación e Información.	2.1 Oblí 2. FORMATO CONCEPTO DE BAJAS ----- ---- https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/DADE.SII.Subdireccion/IgD2uRpjigoYRqghPtDhjFbQAZdnBjS23Vh7COpNt3da3CM?e=h4zPKb
3. Ejecutar el mantenimiento preventivo de equipos de cómputo ubicados en las distintas áreas unidades operativas de la entidad, de acuerdo con el plan y cronograma establecido, registrandolas actividades en los formatos definidos por la entidad.	3.1 Oblí 3. FORMATO MANTENIMIENTO PREVENTIVO 0 LOGICO DE PC ----- -- https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/DADE.SII.Subdireccion/IgAULgzQ4SLUTq09WS3pZqYVAUyYCr6Y1mZv7dd7dvX5TYo?e=reC8HL
4. Contribuir al desarrollo de documentos mediante su creación, modificación de contenidos en labase de conocimiento institucional, incluyendo soluciones técnicas, procedimientos recurrentes y guías de atención, con el fin de facilitar la resolución de casos y fortalecer la gestión del conocimiento en el nivel 1 de la Mesa de Servicios	4.1. Oblí 4. FORMATO DE REGISTRO Y CONTROL DE BACKUP ----- -- https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/DADE.SII.Subdireccion/IgBSQovJD_LFQ7G0iYpMmoKYAebn6uF8aASmNkuQGqxlq0?e=2HxsPj
5. Mantener actualizado el inventario de activos tecnológicos asignados a las unidades operativas y al nivel central de la entidad, asegurando su registro en los formatos y repositorios definidos por la Subdirección de Investigación e Información	5.1 Oblí 5. INVENTARIO CONSOLIDADO ----- ---- https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/DADE.SII.Subdireccion/IgAoJYpfdiB4RYKgzBSq9qcqAbIchrFjOgVMeOol6FKisOE?e=cXLf1n
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. Oblí 6. Asistencia Capacitaciones y Reuniones ----- ---- https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/DADE.SII.Subdireccion/IgA9iwtGnvAGT6leXwK5w1nRAadN-au9kvw6oJhkrWk0_II?e=4wT3Eb
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 Oblí 7. INFORME MENSUAL BITACORA ACTIVIDADES ----- ---- https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/DADE.SII.Subdireccion/IgAptIWmAiU_QbCoxTNOF5tdAQVxM1WCzHjbsw9-i1KXkow?e=riYKni

 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

8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignados por el supervisor del contrato.	8.1. Obli 8. Apoyo Configuración Fortinet Plantas Físicas ----- ----- https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/IgCGt-2wo16cRpQM7UM50TowAbn4pn95oWEc8doQyJpvuTI?e=DerQZ9
--	--

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/03/2026	\$222,800	06/04/2026	70205536
Pension	COLFONDOS	01/03/2026	\$285,200	06/04/2026	70205536
ARL	POSITIVA	01/03/2026	\$9,400	06/04/2026	70205536

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 1012405832 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 03/05/2026 a las 20:23:36 horas (UTC-5)

FIRMA DEL CONTRATISTA