



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 A2Sign
Acuerdo: 20260428-230145-62666-46819650
2026-04-29 10:22:23-0500 - Página 1 de 5

Generales

Para la cual corresponde el informe	1/04/2026 A 30/04/2026			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	67.0%		53.0%	

Nombre 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	NONA ALEJANDRA MALDONADO RIVERA			

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	14264
Fecha de Contrato	29/11/2025
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	\$40,699,800.00
Plazo	225 DIAS
Fecha Acta Inicio	1/12/2025
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	15/07/2026
Adición	76 DIAS CALENDARIO
Prorroga	0
Suspensión	0
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	Brindar servicios profesionales a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y a la Oficina Asesora de Comunicaciones, orientados a la optimización y soporte de sus procesos administrativos y contractuales

Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato

NO SE MATERIALIZÓ NINGUN RIEGO CONTENIDO EN LA MATRIZ

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

CUMPLE

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: 20260428-230145-62666-46815650
2026-04-29 10:22:29-0500 - Página 2 de 5

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	1. Estructurar y hacer seguimiento de los procesos precontractuales y contractuales relacionados con la adquisición de bienes y servicios bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Asimismo, una vez suscritos los contratos, apoyar en el seguimiento y control de su ejecución.	Satisfactorio	obligación ejecutada a satisfacción
2	2. Elaborar las justificaciones para las modificaciones contractuales y gestionar los trámites correspondientes a las liquidaciones y/o actas de cierre de los contratos bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Adicionalmente, realizar el registro en el aplicativo designado por la Secretaría y efectuar el seguimiento pertinente, en cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.	Satisfactorio	obligación ejecutada a satisfacción
3	3. Solicitar los informes de ejecución de los contratos gestionados por la Oficina Asesora de Comunicaciones, así como gestionar, radicar y dar seguimiento a las cuentas de pago, garantizando oportunidad, calidad y eficiencia en dichos procesos.	Satisfactorio	obligación ejecutada a satisfacción
4	4. Brindar apoyo en la consolidación y elaboración de informes, conceptos técnicos, presentaciones, reportes y demás documentos vinculados con el objeto contractual, conforme a las solicitudes del/de la supervisor/a del contrato	Satisfactorio	obligación ejecutada a satisfacción
5	5. Acompañar al Director de Análisis y Diseño Estratégico, en los comités de contratación que le sean asignados, revisando y presentar observaciones, a que haya lugar sobre los temas que sean presentados ante dicha instancia	Satisfactorio	obligación ejecutada a satisfacción
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	obligación ejecutada a satisfacción
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	obligación ejecutada a satisfacción
8	8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignados por el/la supervisor/a del contrato.	Satisfactorio	obligación ejecutada a satisfacción
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		OBLIGACIONES EJECUTADAS DE FORMA SATISFACTORIA	

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 SE REGISTRA DESEMPEÑO DEFICIENTE O PLAN DE MEJORAMIENTO A LA FECHA

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 - 07	\$407,000.00
Pension	marzo de 2026	2026 - 04 - 07	\$521,000.00
ARL	marzo de 2026	2026 - 04 - 07	\$17,000.00

6. Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

GESTIÓN CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA REALIZADA

7. Riesgo en el manejo de los recursos :



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 A2Sign
Acuerdo: 20260428-230145-62666-46815650
2026-04-29 10:22:23 AM - Página 3 de 3

te plan de mejoramiento?

SI ☐ NO ☒

afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

go Informe de ejecución?

SI ☒ NO ☐

Relacionar soportes de informe:

Seguridad Social	4_PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL-MARZO.pdf
Bitacora Actividades	1_BITA_Cto_14264_2025_MAYERLY AGUIRRE_ABRIL_2026.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	2_CERTIFICACION_Cto_14264_2025_MAYERLY AGUIRRE_ABRIL_2026.pdf
Evidencia / Informe Final	3_INFORME DE EVIDENCIAS 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:

67% FISICA Y 53 % FINANCIERA

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NINGUNA

Fecha Elaboracion: 28/04/2026

NONA ALEJANDRA MALDONADO RIVERA

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_04_14264_2025_MAYERLY_AGUIRRE_QUESADA_INFO
RMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260428-230145-62e666-46815650

Creación: 2026-04-28 23:01:45

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-29 07:22:25



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: 20260428-230145-62e666-46815650
2026-04-29 07:22:29:05:00 - Página 4 de 5



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2026_04_14264_2025_MAYERLY_AGUIRRE_QUESADA_INFO RMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260428-230145-62e666-46815650 Creación: 2026-04-28 23:01:45 Estado: Finalizado Finalización: 2026-04-29 07:22:25			
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.: 2026-04-28 23:01:48 Lec.: 2026-04-29 07:22:21 Res.: 2026-04-29 07:22:25 IP Res.: 186.154.158.56 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 3

DATOS GENERALES					
CONTRATISTA	MAYERLY AGUIRRE QUESADA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1110486238				
CPS No.	14264	de	29/11/2025	PLAZO	225 días
FECHA DE INICIO	01/12/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	15/07/2026		
PERIODO DE INFORME	01/04/2026	A:	30/04/2026	No. Informe	5
% EJECUCIÓN FISICA	67	% EJECUCIÓN FINANCIERA	53		
SUPERVISOR	NONA ALEJANDRA MALDONADO RIVERA		DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	
OBJETO CONTRACTUAL					
Brindar servicios profesionales a la Direccion de Analisis y Diseno Estrategico y a la Oficina Asesora de Comunicaciones, orientados a la optimizacion y soporte de sus procesos administrativos y contractuales					

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Estructurar y hacer seguimiento de los procesos precontractuales y contractuales relacionados con la adquisición de bienes y servicios bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Asimismo, una vez suscritos los contratos, apoyar en el seguimiento y control de su ejecución.	1.1 Se remitió correo solicitando las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo para incluirlas en los documentos precontractuales del proceso de Operador Logístico. 1.2 Se remitió correo solicitando las obligaciones ambientales para incluirlas en los documentos precontractuales del proceso de Operador Logístico. 1.3 Se remite correo para ser enviado a la Subdirección de Diseño, Evaluación y sistematización para la validación de precios de referencia del proceso de Operador Logístico. 1.4 Se remite alcance al correo solicitando los indicadores financieros y de capacidad organizacional para el proceso de licitación pública del Operador Logístico. 1.5 Se remite correo electrónico a la jefa Alejandra Maldonado, informando que se cargaron los Informes de supervisión y ejecución (marzo) de los 34 contratistas que están bajo la supervisión de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 1.6 Se remitió solicitud de documentos precontractuales para trámite de cesión del contrato 14264-2025 al señor Diego Garzón. 1.7 Se remite mediante correo electrónico el estudio previo del proceso de Operador logístico para revisión.
2. Elaborar las justificaciones para las modificaciones contractuales y gestionar los trámites correspondientes a las liquidaciones y/o actas de cierre de los contratos bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Adicionalmente, realizar el registro en el aplicativo designado por la Secretaría y efectuar el seguimiento pertinente, en cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.	2.1 Se remite correo a los profesionales de la Subdirección de contratación en la cual se realizan subsanaciones de las siguientes actas de cierre: Cto 8751-2024, 8669-2024, 8571-2024, 8635-2024, 8049-2024, 5984-2024, 8738-2024, 8704-2024, 6004-2024, 8553-2024 y 8649-2024. 2.2 Se remite correo electrónico al profesional Juan Carlos Trejos, solicitando la documentación para el trámite de Adición y prórroga del contrato 14235-2025. 2.3 Se remite correo a los contratistas de la Subdirección de Investigación e Información y de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización y Oficina Asesora de Comunicaciones, para aprobación del trámite de Adición y prórroga en la plataforma SECOP II: Marisol Ferro, Diego Vargas, Yiovanny Hernandez, Gustavo Amaya, Jorge Martinez, Julian Madrid, Jairo Caro, Gelmer Parada y Felipe Garavito. 2.4 Se remite a los profesionales de la Subdirección de Contratación las subsanaciones de los siguientes contratistas: Julian Madrid, Cindy Arenas, Angela Riveros, Gelmer Parada, Felipe Repizo, Ever Santana y Victor Soñett. 2.5 Se remite correo electrónico a la profesional Cammilla Andrea Barros, solicitando la documentación para el trámite de Adición y prórroga del contrato. 2.6 Se remite correo electrónico al profesional Miguel Tamara, solicitando la documentación para el trámite de Adición y prórroga del contrato 14403-2025. 2.7 Se remite mediante correo electrónico a la profesional Nohora Viloria, los documentos para revisión de cesión del contrato 14265-2025.

 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 3
3. Solicitar los informes de ejecución de los contratos gestionados por la Oficina Asesora de Comunicaciones, así como gestionar, radicar y dar seguimiento a las cuentas de pago, garantizando oportunidad, calidad y eficiencia en dichos procesos.	3.1 Se remite correo electrónico a los contratistas Camila Barros y .. Solicitando la presentación del informe ya que no presentaron en la fecha estipulada por la supervisión. 3.2 Se realiza revisión y devolución de los informes del mes de marzo de los siguientes contratistas: Ronald Muñoz, 3.3 Se remito correo para la solicitud de anulación de la planilla 2182223, ya que por error el contratista registro un mes que no corresponde a la planilla de seguridad social. 3.4 Se remite correo electrónico a los contratistas cuya supervisión esta a cargo de la Oficina Asesora de comunicaciones con las directrices e información correspondiente para la radicación del informe del mes de abril en la plataforma IOPS y SECOP II. 3.5 Se remite correo a la profesional Maira Alejandra Rodríguez para parametrización del contrato 13116-2025 suscrito con Gustavo Amaya. 3.6 Se remite mediante correo electrónico la parametrización en IOPS y los porcentajes de ejecución física y financiera de los siguientes contratistas: Olga Milena Galeano, Felipe Repizo, Diego Vargas y Luisa Pedraza. 3.7 Se realiza revisión y devolución de los informes del mes de abril de los siguientes contratistas: Ximena Rodríguez, Gabriel Barrera, Alfonso Lara, Lizbeth Rodríguez y Camila Bernal. 3.8 Se remite correo electrónico al profesional Antonio Naranjo, con la relación de informes presentados por los contratistas de la Oficina Asesora de comunicaciones. 3.9 Se realizo la revisión de los informes de los contratistas cuya supervisión están a cargo de la oficina asesora de comunicaciones, se revisaron documentos primer pago, informes finales e informes del mes de abril 2026.	
4. Brindar apoyo en la consolidación y elaboración de informes, conceptos técnicos, presentaciones, reportes y demás documentos vinculados con el objeto contractual, conforme a las solicitudes del/de la supervisor/a del contrato	4.1 Se realizo la revisión y cargue a la carpeta en drive "Control Politico DADE" los soportes de 83 registros de medidas correctivas, para la solicitud de información personas en condición de especial protección o en riesgo. "4.2 Se realizo la revisión y cargue a la carpeta en drive "Control Politico DADE" los soportes de 82 registros de medidas correctivas para la Solicitud de verificación de ciudadanos en condición de habitabilidad en calle. " 4.3 Se realizo la revisión y cargue a la carpeta en drive "Control Politico DADE" los soportes de registros de medidas correctivasSolicitud de información para actuaciones de la Dirección para la Gestión Policiva. 4.4 se realizo la verificación de personas y se cargaron los soportes a la carpeta en drive "Control Politico DADE" para la solicitud presentada por la Inspección de Policía Distrital de Convivencia y Paz de Atención Prioritaria 59 (AP-59). 4.5 Se realizo la búsqueda en las diferentes plataformas del caso E2026030617 - Caso INGRID TATIANA SANDOVAL TRIVINO 2025D008490 y se remite lo correspondiente para continuar el tramite. 4.6 Se realizo la búsqueda y validaciones en las diferentes plataformas y se confirma que el señor Cristino Anzueta Carvajal, continua desaparecido y se remite lo correspondiente para continuar el tramite. 4.7 Se realizo la búsqueda en las diferentes plataformas del caso E2026030935 - ARTICULACION BUSQUEDA DE PERSONA DESAPARECIDA JUAN DIEGO GARCIA y se remite lo correspondiente para continuar el tramite. 4.8 Se realizo la búsqueda en las diferentes plataformas del caso comisión de Búsqueda de Personas Desaparecidas -JAVIER BORBON BUSTOS - 2026D001754 y se remite lo correspondiente para continuar el tramite. 4.9 Se realizo la revisión y cargue a la carpeta en drive "Control Politico DADE" los soportes de 17 registros de medidas correctivas para la Solicitud deE2026032557 - Solicitud de informacion de habitantes de calle AP54 4.10 Se realizo la revisión del documento CONSTANCIA REPORTE DE PUBLICACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN Y DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS EN SECOP	
5. Acompañar al Director de Análisis y Diseño Estratégico, en los comités de contratación que le sean asignados, revisando y presentar observaciones, a que haya lugar sobre los temas que sean presentados ante dicha instancia	5.1 Durante el presente mes no se realizaron actividades de comites de contratación.	
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 06 de abril a las 04:30 p.m, a la Reunión Consejo de Redacción. 6.2 Participé mediante la plataforma TEAMS el 15 de abril a las 04:00 p.m, a la Reunión preparatoria cierres contractuales 6.3 Participé mediante la plataforma TEAMS el 21 de abril a las 02:30 p.m, a la Reunión de revisión estudio previo puntos comisión y pago terceros Operador logistico 6.4 Participé mediante la plataforma TEAMS el 21 de abril a las 04:00 p.m, a la Reunión Consejo de Redacción. 6.5 Participé mediante la plataforma TEAMS el 22 de abril a las 10:00 a.m. a la reunión sobre la Revisión Anexo Técnico Operador Logístico 2026 6.6 Participé mediante la plataforma TEAMS el 24 de abril a las 7:30 a.m. a la reunión sobre la Reunión virtual inquietud comisión de pago a terceros comunicaciones	
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 elabora el informe correspondiente al mes de abril 2026.	

 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 3

8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignados por el/la supervisor/a del contrato.	8.1 Se remite correo para la creación de caso en Aranda devolucion del Informe del contratista Diego Sierra a estado GEM, para que realice un ajuste en su informe. 8.2 Se remite correo con las adiciones y prórrogas que se encuentran publicadas, para que se continúe el trámite de parametrización en la plataforma IOPS, por cada referente de la dependencia. 8.3 Se remite correo solicitando el paz y salvo de Inventarios Diego Vargas, de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 8.4 Se remite correo electrónico al profesional Cesar Montealegre, informando que se encuentra habilitado en IOPS como apoyo a la supervisión. 8.5 Se remite mediante correo solicitud de CRP y ARL del trámite de adición y prórroga del contrato 14235-2025 suscrito con Juan Carlos Trejos. 8.6 Se generó el ticket REQ- SDIS-65948, solicitando ajuste en la proyección de pagos del contrato 14265-2025.
---	--

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/03/2026	\$17,000	07/04/2026	9501932213
Pension	PORVENIR	01/03/2026	\$521,000	07/04/2026	9501932213
Salud	SALUD TOTAL	01/03/2026	\$407,000	07/04/2026	9501932213

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 28/04/2026 a las 11:04:39 horas (UTC-5)