



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	1/05/2026 A 30/05/2026			
¿Muestra algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	80.0%		67.0%	

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 RIESGO PREVISTO EN LA MATRIZ

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

OBJETO DESARROLLADO DE FORMA SATISFACTORIA DURANTE EL PERIODO

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: 20260527-073014-2ddee0-96600284
2026-05-27T07:31:56-05:00 - 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 de forma satisfactoria
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 de forma satisfactoria
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 de forma satisfactoria
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 de forma satisfactoria
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 de forma satisfactoria
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 de forma satisfactoria
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 de forma satisfactoria
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 de forma satisfactoria

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

LAS OBLIGACIONES SE EJECUTARON CON
NORMALIDAD DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

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	abril de 2026	2026 - 05 - 05	\$407,000.00
Pension	abril de 2026	2026 - 05 - 05	\$521,000.00
ARL	abril de 2026	2026 - 05 - 05	\$17,000.00

6. Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

GESTIÓN CONTRACTUAL 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 AZSign
Acuerdo: 20260527-073014-2ddee0-96600284
2026-05-27T07:31:56-05:00 - Página 3 de 5

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_SEGURIDAD SOCIAL ABRIL 2026.pdf
Bitacora Actividades	1_BITA_Cto_14264_2025_MAYERLY AGUIRRE_MAYO_2026.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	2_CERTIFICACION_Cto_14264_2025_MAYERLY AGUIRRE_MAYO_2026.pdf
Evidencia / Informe Final	3_INFORME DE EVIDENCIAS MAYO_2026_CERTIFICADO.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:

FÍSICO 80% Y FINANCIERO 67%

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NINGUNO

Fecha Elaboracion: 27/05/2026

NONA ALEJANDRA MALDONADO RIVERA

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_05_14264_2025_MAYERLY_AGUIRRE_QUESADA_INFO
RMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260527-073014-2dde0-96600284

Creación: 2026-05-27 07:30:14

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-27 07:31:54



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: 20260527-073014-2dde0-96600284
2026-05-27T07:31:56-05:00 - Página 4 de 5



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260527-073014-2ddee0-96600284
2026-05-27T07:31:56-05:00 - Página 5 de 5



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS			 Escanee el código para verificación
2026_05_14264_2025_MAYERLY_AGUIRRE_QUESADA_INFO RMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260527-073014-2ddee0-96600284 Creación: 2026-05-27 07:30:14 Estado: Finalizado Finalización: 2026-05-27 07:31:54			
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.: 2026-05-27 07:30:18 Lec.: 2026-05-27 07:31:47 Res.: 2026-05-27 07:31:54 IP Res.: 186.154.161.228 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	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	01/05/2026	A:	30/05/2026
		No. Informe	6
% EJECUCIÓN FISICA	80	% EJECUCIÓN FINANCIERA	67
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 remite correo solicitando subsanación de los documentos de la profesional Viviana Valderrama de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización. 1.2 Se remite mediante correo el estudio previo del proceso de Operador Logístico, para revisión y respuesta a los comentarios realizados por los asesores de DADE. 1.3 Se remite a los profesionales Antonio Naranjo, Sandra Pereira y Nohora Viloria de DADE, la oferta económica del proceso de Operador Logístico. 1.4 Se realizo la solicitud de documentación precontractual a los siguientes contratistas de la SDES y OAC: Olga Galeano, Ana Sogamoso, Luisa Puerto, Laura Saavedra y Diego Garzón. 1.5 Se remite a la Subdirección para la vejez, el objeto y obligaciones de los contratistas Felipe Repizo y Victor Soñett, cuya supervisión esta a cargo de la OAC. 1.6 Se realizo la radicación del proceso de Licitación Pública del Operador Logístico para la vigencia 2026.
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 para revisión de Juan Manuel Possos de DADE, la cesión del contrato 11256-2025 suscrito con Cindy Tatiana Arenas de las SDES. 2.2 Se remite correo a Nathaly Sanchez de la OAC, solicitando la documentación para el tramite de suspensión y prórroga del contrato 157-2026. 2.3 Se remite mediante correo electronico a Nohora Vilora de DADE, los documentos para el tramite de suspensión y prórroga del contrato 157-2026 de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 2.4 Se remite a la Subdirección de Contratación la subsanación del acta de cierre del contrato 815-2025 de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
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 remitió mediante correo electrónico parametrización de las siguientes adiciones y prórrogas: John Alberth Ceron, Camila Barros, Miguel Tamara. 3.2 Se realiza revisión y devolución de los informes del mes de abril de los siguientes contratistas: Camila Barros y John Ceron. 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 del informe del mes de mayo en la plataforma IOPS y SECOP II. 3.4 Se remite la información para la creación de la cuenta bancaria de la Cesión Contrato 14265-2025 suscrito con Diego Leonardo Garzón Arenas, de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 3.5 Se remite correo electronico a los contratistas Miguel Martinez, Nathaly Sanchez, Camila Barros y Andres Garcia, informando que la jefe Alejandra Maldonado, será el apoyo a la supervisión en el mes de mayo. 3.6 Se realiza revisión y devolución de los informes del mes de mayo de los siguientes contratistas: Nathaly Sanchez, Camila Barros, Miguel Martinez, Martha Vanegas, Pamela Herrera, Gabriel Barrera, Juan Carlos Trejos y Camila Bernal. 3.7 Se realizo la revisión de los informes de los contratistas cuya supervisión estan a cargo de la oficina asesora de comunicaciones del mes de mayo 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 remite la información solicitada sobre 14 peticiones que realizó la Defensoria del Pueblo y otras entidades sobre personas que se encuentran desaparecidas o que tiene procesos activos, donde se revisan las plataformas de SPOA (Fiscalia General de la Nación) y la Rama Judicial, según la noticia criminal. 4.2 Se remite el Informe de estampilla pro adulto mayor del proyecto 7955. "4.3 Se remite información solicitada para respuesta del DP E2026036606 - HC. JAIRO ALONSO AVELLANEDA GARCIA

 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

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 Se remitió mediante correo electrónico al Dr. Ivan Osejo Villamil, Director de Análisis y Diseño Estratégico, las Observaciones y los cupos correspondientes para el Comité de Contratación No. 37 sesión Asincrónica, igualmente, se remitió formato de votación 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 04 de mayo a las 04:00 p.m, a la Reunión Consejo de Redacción. 6.2 Asistí a nivel central el 06 de mayo a las 02:30 p.m, a la CONVOCATORIA MESA DE AYUDA DE BUENAS PRÁCTICAS DE CONTRATACIÓN MAYO 06 DE 2026. 6.3 Participé mediante la plataforma TEAMS el 07 de mayo a las 04:00 p.m, a la Reunión de los ajustes al estudio previo del Operador logístico 2026 y ajustar el Informe EJECUCIÓN RECURSOS DE ESTAMPILLA PROPERSONAS MAYORES O DE FONDO DE POBRES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS 6.4 Participé mediante la plataforma TEAMS el 08 de mayo a las 08:00 a.m, a la Reunión de Ajustes proceso Operador Logístico. 6.5 Participé mediante la plataforma TEAMS el 08 de mayo a las 9:30 a.m, a la reunión sobre la Revisión Acceso tablero de control 7955 6.6 Participé mediante la plataforma TEAMS el 08 de mayo a las 5:00 p.m, a la reunión sobre Observaciones Operador Logístico. 6.7 Participé mediante la plataforma TEAMS el 11 de mayo a las 9:00 a.m, a la Socialización Orientaciones para la contratación de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la gestión 6.8 Participé mediante la plataforma TEAMS el 12 de mayo a las 04:00 p.m, a la Reunión del segundo Consejo de Redacción. 6.9 Asistí a nivel central el 19 de mayo a las 08:00 a.m, a la Reunión presencial seguimiento Operador Logístico 6.10 Asistí a nivel central el 19 de mayo a las 09:00 a.m, Reunion presencial Lineamientos contratación proyecto 7955 6.11 Participé mediante la plataforma TEAMS el 21 de mayo a las 04:00 p.m, a la Reunión del tercer Consejo de Redacción.
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 mayo 2026.
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 mediante correo electrónico la solicitud de ARL del contrato 14265-2025 suscrito con Diego Garzón Arenas. 8.2 Se remite correo electrónico para firma de la Subdirectora Elizabeth Soler, de los apoyos a la supervisión de los contratistas Angela Maribel Riveos y Jhonathan Molina de las SDES. 8.3 Se realizó solicitud de activación de usuarios de los siguientes contratistas: Julian Madrid, Jairo Caro, Ximena Castañeda, Jennyfer Sanchez, Maribel Riveros, Margarita Ramirez, Jorge Martinez, Ever Santana, Gustavo Amaya, Johanna Ramirez, 8.4 Se remite correo solicitando el paz y salvo de Inventarios de la contratista Cindy Tatiana Arenas de la SDES.

SEGURIDAD SOCIAL					
	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/04/2026	\$17,000	05/05/2026	9503600909
Pension	PORVENIR	01/04/2026	\$521,000	05/05/2026	9503600909
Salud	SALUD TOTAL	01/04/2026	\$407,000	05/05/2026	9503600909

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 26/05/2026 a las 23:56:21 horas (UTC-5)