



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

Período a que corresponde el informe	1/05/2026 A 30/05/2026			
¿Presenta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	36.0%		27.0%	

Identificación del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor	RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO			
Número de CTO de interventoría	N/A			
Dependencia	SUBDIRECCION DE CONTRATACION			
Cargo	SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATACION			
Localidad	NIVEL CENTRAL			
Apoyo a la supervisión	XIMENA ROBAYO CONTRERAS			

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	1605
Fecha de Contrato	28/01/2026
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	JOHN MAURICIO CONTRERAS DIAZ
Cédula de ciudadanía o NIT	80778617
Proyecto	7946-Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá D.C.
Valor	\$88,000,110.00
Plazo	330 DIAS
Fecha Acta Inicio	1/02/2026
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	30/12/2026
Adición	0
Prorroga	0
Suspensión	0
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PARA ADELANTAR Y APOYAR LA REVISION DE LOS PROCESOS DE SELECCION QUE TRAMITE LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION.

Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato

REALIZADO EL SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO, DURANTE EL PERIODO DE EJECUCIÓN NO SE CONFIGURO NINGUNO DE LOS RIESGO ASIGNADOS

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

DIO CUMPLIMIENTO AL OBJETO DENTRO DEL PERIODO DE EJECUCIÓN.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260528-145417-738860-72711020
2026-05-28T15:38:1245500 - Página 1 de 5



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. Adelantar y apoyar los procesos de selección que sean asignados por el supervisor del contrato, verificando la información y elaborando todos los documentos y actos administrativos que sean necesarios para su ejecución, garantizando la integralidad de estos en el expediente contractual.	No Aplica	N/A
2	2. Estructurar y efectuar las observaciones legales pertinentes a los documentos que deban ser aprobados por la Subdirección de Contratación y realizar los ajustes en los casos que se requiera.	Satisfactorio	Dio cumplimiento a la obligación respectiva dentro del periodo de ejecución.
3	3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a las áreas en los procesos de contratación que le sean asignados.	No Aplica	N/A
4	4. Diligenciar las matrices de seguimiento y control de los procesos de selección que se le asignen	Satisfactorio	Dio cumplimiento a la obligación respectiva dentro del periodo de ejecución.
5	5. Evaluar jurídicamente los procesos de selección que le sean asignado y formar parte de los comités evaluadores respectivos que le sean designados.	Satisfactorio	Dio cumplimiento a la obligación respectiva dentro del periodo de ejecución.
6	6. Adelantar la publicación de los procesos de selección que le sean asignados en la plataforma SECOP II y llevar a cabo los mismos hasta la legalización de los contratos derivados de los mismos.	Satisfactorio	Dio cumplimiento a la obligación respectiva dentro del periodo de ejecución.
7	7. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como las convocatorias de comité de contratación y la proyección de las actas producto de estos comités.	Satisfactorio	Dio cumplimiento a la obligación respectiva dentro del periodo de ejecución.
8	8. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo, comités, audiencias y demás instancias que se requieran por parte de la Subdirección de Contratación.	Satisfactorio	Dio cumplimiento a la obligación respectiva dentro del periodo de ejecución.
9	9. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás tramites de competencia de la Subdirección de Contratación, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	No Aplica	N/A

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

DIO CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN RESPECTIVA DENTRO DEL PERIODO DE EJECUCIÓN.

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:

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
Salud	abril de 2026	2026 - 04 - 28	\$480,000.00
Pension	abril de 2026	2026 - 04 - 28	\$614,400.00
ARL	abril de 2026	2026 - 04 - 28	\$20,100.00

6. Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO Y OBLIGACIONES SATISFACTORIAMENTE DENTRO DEL PLAZO DEL CONTRATO

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: 20260528-145417-738660-72711020
2026-05-28T15:38:12-05:00 - Página 3 de 5

¿Procede plan de mejoramiento?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

(Si afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

¿Procede Informe de ejecución?

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Relacionar soportes de informe:

Bitacora Actividades	BITACORA_JOHN_MAUICIO_1605_2026.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	2-contratos_suscritos_entidades_estado .pdf
Seguridad Social	3. PAGO_SS_ABRIL_2026.pdf

10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

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:

APORTA BITACORA DE ACTIVIDADES EN LA QUE SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIONES DENTRO DEL RESPECTIVO PERIODO DE EJECUCIÓN.

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NO SE TIENEN OBSERVACIONES ADICIONALES.

Fecha Elaboracion: 28/05/2026

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_05_1605_2026_JOHN_MAUROICIO_CONTRERAS_DIAZ_I
NFORMESUPERVISIÓN
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260528-145417-738860-72711020

Creación: 2026-05-28 14:54:17

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-28 15:36:01



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

RUBY ARIAS CASTRO

53154433

rearias@sdis.gov.co

Subdirectora de Contratación

SDIS



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_05_1605_2026_JOHN_MAUROICIO_CONTRERAS_DIAZ_I
NFORMESUPERVISIÓN
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20260528-145417-738860-72711020


Creación: 2026-05-28 14:54:17

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-28 15:36:01

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	RUBY ARIAS CASTRO rearias@sdis.gov.co Subdirectora de Contratación SDIS	Aprobado	Env.: 2026-05-28 14:54:21 Lec.: 2026-05-28 15:34:47 Res.: 2026-05-28 15:36:01 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: AZSign



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GEC-003
	FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 1
		Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021
		Página: 1 de 2

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	JOHN MAURICIO CONTRERAS DIAZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 80778617				
CPS No.	1605	de	28/01/2026	PLAZO	330 días
FECHA DE INICIO	01/02/2026	FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2026		
PERIODO DE INFORME	01/05/2026	A:	30/05/2026	No. Informe	4
% EJECUCIÓN FISICA	36	% EJECUCIÓN FINANCIERA	27		
SUPERVISOR	RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO		DEPENDENCIA	SUBDIRECCION DE CONTRATACION	

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PARA ADELANTAR Y APOYAR LA REVISION DE LOS PROCESOS DE SELECCION QUE TRAMITE LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Adelantar y apoyar los procesos de selección que sean asignados por el supervisor del contrato, verificando la información y elaborando todos los documentos y actos administrativos que sean necesarios para su ejecución, garantizando la integridad de estos en el expediente contractual.	Dentro del periodo objeto del presente informe no se me asignó actividades relacionadas con esta obligación.
2. Estructurar y efectuar las observaciones legales pertinentes a los documentos que deban ser aprobados por la Subdirección de Contratación y realizar los ajustes en los casos que se requiera.	Se efectuó la tercera revisión de los documentos previos remitidos, los cuales fueron devueltos con comentarios dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía, cuyo objeto corresponde a: "EFECTUAR LA REVISIÓN GENERAL ANUAL EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ACUERDO 470 DE 2011 COMO AGENTE INSPECTOR ACREDITADO, CON EL PROPÓSITO DE OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MOVIMIENTO VERTICAL DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA SDIS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DEL ACUERDO.
3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a las áreas en los procesos de contratación que le sean asignados.	Dentro del periodo objeto del presente informe no se me asignó actividades relacionadas con esta obligación.
4. Diligenciar las matrices de seguimiento y control de los procesos de selección que se le asignen	Se diligencia y se mantiene actualizada las matrices de seguimiento y control de los procesos de selección asignados
5. Evaluar jurídicamente los procesos de selección que le sean asignado y formar parte de los comités evaluadores respectivos que le sean designados.	Se evaluaron jurídicamente los siguientes procesos de selección, los cuales fueron designados para conformar los respectivos comités evaluadores jurídicos: - SDIS-SASI-005-2026 - SDIS-LP-002-2026
6. Adelantar la publicación de los procesos de selección que le sean asignados en la plataforma SECOP II y llevar a cabo los mismos hasta la legalización de los contratos derivados de los mismos.	Se adelanto la publicación de los procesos de selección que le sean asignados en la plataforma SECOP II: - SDIS-SASI-005-2026: "ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL"
7. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como las convocatorias de comité de contratación y la proyección de las actas producto de estos comités.	Se brindó apoyo en la proyección y publicación de las respuestas a las observaciones presentadas dentro del proceso de selección, a través de la plataforma SECOP II. SDIS-SASI-005-2026: "ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL"
8. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo, comités, audiencias y demás instancias que se requieran por parte de la Subdirección de Contratación.	Se asiste a reuniones requeridas por el apoyo a la supervisión del contrato. Se asistió a la reunión de guía para la elaboración de estudios previos de Colombia compra eficiente
9. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás tramites de competencia de la Subdirección de Contratación, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Dentro del periodo objeto del presente informe no se me asignó actividades relacionadas con esta obligación.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/04/2026	\$480,000	28/04/2026	77161773
Pension	PORVENIR	01/04/2026	\$614,400	28/04/2026	77161773



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

ARL

POSITIVA

01/04/2026

\$20,100

28/04/2026

77161773

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 80778617 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 22/05/2026 a las 16:47:19 horas (UTC-5)
