



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			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	54.0%		41.0%	

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 Proyecto 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 AZSign  
 Acuerdo: 20260527-133837-11646-62107035  
 2026-05-27T14:28:18-05:00 - 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. 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 (Satisfactorio)
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 (Satisfactorio)
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, registrandolas actividades en los formatos definidos por la entidad.	Satisfactorio	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado (Satisfactorio)
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 (Satisfactorio)
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 (Satisfactorio)
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 (Satisfactorio)
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 (Satisfactorio)
8	8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Satisfactorio	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado (Satisfactorio)

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

SATISFACTORIO

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NINGUNO

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	abril de 2026	2026 - 05 - 08	\$222,800.00
Pension	abril de 2026	2026 - 05 - 08	\$285,200.00
ARL	abril de 2026	2026 - 05 - 08	\$9,400.00

6. Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20260527-133837-116864-62107035  
 2026-05-27T14:28:18-05:00 - Página 2 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 3 de 3



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260527-133837-116864-62107035  
2026-05-27T14:28:18-05:00 - Página 3 de 5

o en el manejo de los recursos :

O

te plan de mejoramiento?

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

afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

9. Entrego Informe de ejecución?

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

Relacionar soportes de informe:

Seguridad Social	PLANILLA_77844130_Cto_1492_2026_JULIAN ANDRES SUAREZ NOGUERA_MAYO_2026.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	FormatoCertificacionContratosSuscritosEntidadesEstado.pdf
Evidencia / Informe Final	5_SECOPII_Cto_1492_2026_JULIAN SUAREZ_MAYO_26.pdf
Bitacora Actividades	8.1 BITACORA_Cto_1492-2026_Julian Andres Suarez Noguera_Mayo_2026 (1).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:

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: 27/05/2026

ANDREA ELIANA SALAZAR PEREZ

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026\_05\_1492\_2026\_JULIAN\_ANDRES\_SUAREZ\_NOGUERA\_  
INFORMESUPERVISION  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20260527-133837-116de4-62107035

Creación: 2026-05-27 13:38:37

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-27 14:28:16

**Firma: Supervisor Contrato**

ANDREA ELIANA SALAZAR PÉREZ


52192447

[aesalazarp@sdis.gov.co](mailto:aesalazarp@sdis.gov.co)

Subdirectora de Investigación e Información

Secretaría Distrital de Integración Social



 Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260527-133837-116de4-62107035  
2026-05-27 14:28:16 - 05:00 - Página 4 de 5

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026\_05\_1492\_2026\_JULIAN\_ANDRES\_SUAREZ\_NOGUERA\_  
INFORMESUPERVISION  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**  
gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20260527-133837-116de4-62107035

Creación: 2026-05-27 13:38:37

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-27 14:28:16

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.: 2026-05-27 13:38:40 Lec.: 2026-05-27 14:28:12 Res.: 2026-05-27 14:28:15 IP Res.: 181.225.71.228 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

<b>CONTRATISTA</b>	JULIAN ANDRES SUAREZ NOGUERA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1012405832		
<b>CPS No.</b>	1492	<b>de</b>	20/01/2026
<b>FECHA DE INICIO</b>	22/01/2026	<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	21/09/2026
<b>PERIODO DE INFORME</b>	01/05/2026	<b>A:</b>	30/05/2026
<b>% EJECUCIÓN FISICA</b>	54	<b>% EJECUCIÓN FINANCIERA</b>	41
<b>SUPERVISOR</b>	ANDREA ELIANA SALAZAR PEREZ		<b>DEPENDENCIA</b>
			SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN
		<b>PLAZO</b>	240 días
		<b>No. Informe</b>	5

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 Obli 1. Detalle 001 - Detalle de Casos GENERAL Corte Mayo del 2026 ----- <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/IgBpM460_pleT4TTFNP4Vc3DAblfjMZ44tXRBfGQCnyi3vs?e=nZy0nF">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/IgBpM460_pleT4TTFNP4Vc3DAblfjMZ44tXRBfGQCnyi3vs?e=nZy0nF</a>
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 Obli 2. FORMATO CONCEPTO TECNICO DE EQUIPOS ----- <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/IgDN1oN7qqjwRZ-2XUOfbahqAWE4TZVtyKJF2LT6vGqA4P8?e=8FULgr">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/IgDN1oN7qqjwRZ-2XUOfbahqAWE4TZVtyKJF2LT6vGqA4P8?e=8FULgr</a>
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 entidad3.	3.1 Obli 3. FORMATO MANTENIMIENTO PREVENTIVO 0 LOGICO DE PC ----- <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/IgD1Bcrv58S8Q4okOldNme75AZfwXiFnaVJKUMGF9jLJW34?e=txwmJW">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/IgD1Bcrv58S8Q4okOldNme75AZfwXiFnaVJKUMGF9jLJW34?e=txwmJW</a>
4. Contribuir al desarrollo de documentos mediante su creación, modificación de contenidos en labase de conocimiento institucional, incluyendo soluciones técnicas, procedimientos recurrentes yguías de atención, con el fin de facilitar la resolución de casos y fortalecer la gestión delconocimiento en el nivel 1 de la Mesa de Servicios	4.1. Obli 4. FORMATO DE REGISTRO Y CONTROL DE BACKUP ----- <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/IgAQs6ycVrmuTof3S-q1zOFxAZNS1f-LrBh_NwSSrshJ-tE?e=mjxnJP">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/IgAQs6ycVrmuTof3S-q1zOFxAZNS1f-LrBh_NwSSrshJ-tE?e=mjxnJP</a>
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 porla Subdirección de Investigación e Información	5.1 Obli 5. INVENTARIO CONSOLIDADO ----- <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/IgDkqcbwh5g1SqSIDKYpq8Z5AcGhY29GUYo7a3FRtl2QmCg?e=pVJRjdm">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/IgDkqcbwh5g1SqSIDKYpq8Z5AcGhY29GUYo7a3FRtl2QmCg?e=pVJRjdm</a>
6. Asistir y participar en las reuniones, consejos, comités, comisiones, mesas y demás instanciasque le sean delegadas por el supervisor del contrato.	6.1. Obli 6. ASISTENCIA CAPACITACIONES Y REUNIONES ----- <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/IgC4PIEkDtdTaQPmB6XoS7_AYfA37Qw2KQ-Wi0l1fxcrhk?e=7MH6VW">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/IgC4PIEkDtdTaQPmB6XoS7_AYfA37Qw2KQ-Wi0l1fxcrhk?e=7MH6VW</a>
7. Elaborar y presentar un informe mensual de las actividades realizadas para el cumplimiento delas obligaciones contractuales y una vez finalizado el contrato, entregar al supervisor en medioidigital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del mismo	7.1 Obli 7. INFORME MENSUAL BITACORA ACTIVIDADES ----- <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/IgB2I4QO_6IBQrQgsqsu6ErbAd5PvuiR0cKA0ooAd7fcwY?e=tFYBil">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/IgB2I4QO_6IBQrQgsqsu6ErbAd5PvuiR0cKA0ooAd7fcwY?e=tFYBil</a>



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 reuniones directivos y actividades de infraestructura

[https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/IgCmX2H-8\\_nWTKtYFvdC\\_nxTASQLigGAEW\\_HvNiD0kw\\_874?e=k3EeUj](https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/IgCmX2H-8_nWTKtYFvdC_nxTASQLigGAEW_HvNiD0kw_874?e=k3EeUj)

**SEGURIDAD SOCIAL**

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/04/2026	\$222,800	08/05/2026	77844130
Pension	COLFONDOS	01/04/2026	\$285,200	08/05/2026	77844130
ARL	POSITIVA	01/04/2026	\$9,400	08/05/2026	77844130

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 26/05/2026 a las 17:28:20 horas (UTC-5)*

FIRMA DEL CONTRATISTA