



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

Para el periodo 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	
	80.0%		67.0%	

Nombre del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor	IVAN OSEJO VILLAMIL
-----------------------------------	---------------------

Número de CTO de interventoría	N/A
Dependencia	DIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO
Cargo	DIRECTOR(A) DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO
Localidad	NIVEL CENTRAL
Apoyo a la supervisión	JUAN SEBASTIAN ESTUPIÑAN HEREDIA

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	12970
Fecha de Contrato	18/11/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	CAMILO ANDRES GUZMAN CORONADO
Cédula de ciudadanía o NIT	1024534122
Proyecto	7955-Generación de la información, gestión del conocimiento y la innovación para la transformación social
Valor	\$47,508,799.00
Plazo	223 DIAS
Fecha Acta Inicio	2/12/2025
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	14/07/2026
Adición	75 DIAS CALENDARIO
Prorroga	0
Suspensión	0
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico para apoyar la generación, procesamiento y análisis de información mediante el uso de herramientas estadísticas y técnicas de analítica de datos, con el fin de producir documentos e insumos que fortalezcan la gestión del conocimiento y la toma de decisiones en la Secretaría Distrital de Integración Social.

Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato

REALIZADO EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, SE CONSTATA QUE NINGUNO DE LOS RIESGOS PREVIAMENTE IDENTIFICADOS EN LA MATRIZ CORRESPONDIENTE SE HA MATERIALIZADO.

Seguimiento Contractual

1. Cumplimiento del objeto:

EL CONTRATISTA HA CUMPLIDO CON EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO.



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.Desarrollar y aplicar modelos estadísticos y técnicas de analítica de datos —incluyendo herramientas de big data— orientados a generar insumos estratégicos para la evaluación y seguimiento de los servicios sociales y acciones implementadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, promoviendo la toma de decisiones basadas en evidencia.	Satisfactorio	SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
2	2. Diseñar y aplicar indicadores sociales y económicos derivados del análisis de fuentes primarias, secundarias y registros administrativos, con el fin de fortalecer el monitoreo y la evaluación de las políticas públicas, programas y servicios de la entidad.	Satisfactorio	SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
3	3. Apoyar la definición y actualización de criterios de focalización de la población beneficiaria de los servicios sociales, modalidades y estrategias institucionales, mediante el análisis de información y la formulación de recomendaciones técnicas que contribuyan a la toma de decisiones.	Satisfactorio	SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
4	4. Elaborar, actualizar y mantener herramientas de visualización y análisis de datos que permitan presentar de forma clara, interactiva y oportuna la información disponible, facilitando la comprensión de resultados y la formulación de acciones estratégicas por parte de la entidad.	Satisfactorio	SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
5	5. Apoyar la elaboración de estudios e investigaciones institucionales, incluyendo la redacción de informes, presentaciones y documentos técnicos que consoliden los hallazgos y resultados de los análisis, garantizando su coherencia con los lineamientos distritales y nacionales vigentes.	Satisfactorio	SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
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	SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
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	SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
8	8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Satisfactorio	SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

EL CONTRATISTA HA CUMPLIDO CON EL DESARROLLO Y AVANCE EN CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS, DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME.

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NO SE PRESENTAN RECOMENDACIONES AL CONTRATISTA PARA EL CORTE DEL INFORME.

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 - 04	\$855,000.00
Pension	abril de 2026	2026 - 05 - 04	\$1,094,400.00
ARL	abril de 2026	2026 - 05 - 04	\$35,800.00



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: 20260528-105614-b96351-85255619
2026-05-28T11:30:36-05:00 - Página 3 de 5

Estado esperado al momento de finalizar contrato:

Supervisor al momento de finalizar el contrato, espera como resultado que el contratista durante la ejecución y/o del contrato haya realizado y ejecutado a cabalidad con cada una de las obligaciones del contrato.

Estado en el manejo de los recursos :

CA.

¿Se planea un plan de mejoramiento?

SI	☐	NO	☒
----	--------------------------	----	-------------------------------------

(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

9. Entrego Informe de ejecución?

SI	☒	NO	☐
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Relacionar soportes de informe:

Seguridad Social	planlla_abril2026_camiloguzman.pdf
Bitacora Actividades	NUEVO FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES PROYECTO CAGC.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	FormatoCertificacionContratosSuscritosEntidadesEstado CAGC.pdf
Evidencia / Informe Final	SECOP.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:

EL CONTRATO SE DESARROLLA EN EL MARCO DEL PROYECTO NO. 7955 " GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN, GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL EN BOGOTÁ, LA INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SE ENCUENTRA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES.

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NO EXISTEN OBSERVACIONES DESDE LA SUPERVISION DEL CONTRATO PARA EL PERIODO MAYO DE 2026

Fecha Elaboracion: 28/05/2026

IVAN OSEJO VILLAMIL

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_05_12970_2025_CAMILO_ANDRES_GUZMAN_CORONA
DO_INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260528-105614-b96351-85255619

Creación: 2026-05-28 10:56:14

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-28 11:30:21



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Ivan Osejo Villamil

79723119

iosejov@sdis.gov.co

Director

SDIS - Dirección de Análisis y Diseño Estratégico



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260528-105614-b96351-85255619
2026-05-28T11:30:36-05:00 - Página 4 de 5

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS			 Escanee el código para verificación
2026_05_12970_2025_CAMILO_ANDRES_GUZMAN_CORONA DO_INFORMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260528-105614-b96351-85255619 Creación: 2026-05-28 10:56:14 Estado: Finalizado Finalización: 2026-05-28 11:30:21			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Ivan Osejo Villamil iosejov@sdis.gov.co Director SDIS - Dirección de Análisis y Diseño Estratégico	Aprobado	Env.: 2026-05-28 10:56:21 Lec.: 2026-05-28 11:30:13 Res.: 2026-05-28 11:30:18 IP Res.: 172.225.250.105 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	CAMILO ANDRES GUZMAN CORONADO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1024534122		
CPS No.	12970	de	18/11/2025
		PLAZO	223 días
FECHA DE INICIO	02/12/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	14/07/2026
PERIODO DE INFORME	01/05/2026	A:	30/05/2026
		No. Informe	6
% EJECUCIÓN FISICA	80	% EJECUCIÓN FINANCIERA	67
SUPERVISOR	IVAN OSEJO VILLAMIL		DEPENDENCIA
	DIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO		

OBJETO CONTRACTUAL
Prestar servicios profesionales a la Direccion de Analisis y Diseno Estrategico para apoyar la generacion, procesamiento y analisis de informacion mediante el uso de herramientas estadísticas y técnicas de analítica de datos, con el fin de producir documentos e insumos que fortalezcan la gestion del conocimiento y la toma de decisiones en la Secretaria Distrital de Integracion Social.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1.Desarrollar y aplicar modelos estadísticos y técnicas de analítica de datos —incluyendo herramientas de big data— orientados a generar insumos estratégicos para la evaluación y seguimiento de los servicios sociales y acciones implementadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, promoviendo la toma de decisiones basadas en evidencia.	1. Se consolidó la información correspondiente a las distintas fuentes del registro de cuidadores (autoreconocimiento, consumo de servicios especializados y registro de discapacidad) para el procesamiento del registro de cuidadores con corte de marzo del 2026 2. Se ajustó la escala de carga de cuidado para las personas en el registro de cuidadores de acuerdo con la metodología del modelo de abandono.
2. Diseñar y aplicar indicadores sociales y económicos derivados del análisis de fuentes primarias, secundarias y registros administrativos, con el fin de fortalecer el monitoreo y la evaluación de las políticas públicas, programas y servicios de la entidad.	1. Se consolidó la primera versión del documento del registro de cuidadores de acuerdo con los requerimientos internos de la SDIS, donde se registra la información relacionada con información de base para el registro, supuestos y apuestas futuras metodologicas.
3. Apoyar la definición y actualización de criterios de focalización de la población beneficiaria de los servicios sociales, modalidades y estrategias institucionales, mediante el análisis de información y la formulación de recomendaciones técnicas que contribuyan a la toma de decisiones.	1. Se apoyó en la revisión y solicitud de ajustes al formulario de autofocalización para el sorteo de computadores en el marco del programa de conexión social.
4. Elaborar, actualizar y mantener herramientas de visualización y análisis de datos que permitan presentar de forma clara, interactiva y oportuna la información disponible, facilitando la comprensión de resultados y la formulación de acciones estratégicas por parte de la entidad.	1. Se consolidó el universo del registro de cuidadores y se reviso el código de escala de dependencia para aplicar al registro de cuidadores. Asi mismo, se solicito al equipo de SIRBE la extracción del universo orobla de cuidadores acumulado en el primer trimestre del 2026.
5. Apoyar la elaboración de estudios e investigaciones institucionales, incluyendo la redacción de informes, presentaciones y documentos técnicos que consoliden los hallazgos y resultados de los análisis, garantizando su coherencia con los lineamientos distritales y nacionales vigentes.	1. Se consolidó la presentación relacionada con el registro de cuidadores con corte a marzo del 2026, detallando resultados, metodología del registro, supuestos para el cálculo de carga de cuidado, así como la apuesta del formulario especializado en población cuidadora para presentación a la Dirección, subsecretaria técnica, despacho y mesa de expertos.
6. Asistir y participar en las reuniones, consejos, comités, comisiones, mesas y demás instancias que le sean delegadas por el supervisor del contrato.	1. Se participó en reuniones de seguimiento con el lider de GESCO y seguimiento de actividades del grupo con el Director DADE 2. Se participó en reuniones relacionadas con la mesa de expertos de cuidadores 3. Se participó en reuniones relacionadas con el formulario y evento de entrega de computadores del servicio de conexión social 4. Se participó en reuniones para la socialización de ventanilla unica de la SDIS, socialización del modelo de abandono para la formulación de la política de vejez y una reunión sobre las fichas locales a actualizar por parte del grupo GESCO
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.	1. Se elaboró el informe de actividades para el periodo de mayo del 2026.
8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	1. Se realizó el curso de la SDIS relacionado con seguridad y privacidad de la información 2. Se respondió PQR relacionada con estadísticas de personas mayores y personas en condición de pobrezamonetaria y extrema en la ciudad de Bogotá.

 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

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/04/2026	\$855,000	04/05/2026	75866728
Pension	PORVENIR	01/04/2026	\$1,094,400	04/05/2026	75866728
ARL	POSITIVA	01/04/2026	\$35,800	04/05/2026	75866728

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 1024534122 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 25/05/2026 a las 17:35:03 horas (UTC-5)