



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	1/06/2026 A 30/06/2026			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	93.0%		80.0%	

Nombre del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor	NANCY CAROLINA ROMERO SUAREZ
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	NANCY CAROLINA ROMERO SUAREZ

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 EXISTEN RIESGOS

Seguimiento Contractual

1. Cumplimiento del objeto:

CUMPLE CON EL OBJETO CONTRACTUAL DE MANERA SATISFACTORIA

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: 20260630-120445-ad4c2-87973401
2026-06-30T12:06:30-05:00 - 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	CUMPLE
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	CUMPLE
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	CUMPLE
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	CUMPLE
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	CUMPLE
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	CUMPLE
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	CUMPLE
8	8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignados por el/la supervisor/a del contrato.	Satisfactorio	CUMPLE

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
CONTRACTUALES SE DA POR LO REQUERIDO Y EN
LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS

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	mayo de 2026	2026 - 06 - 04	\$407,000.00
Pension	mayo de 2026	2026 - 06 - 04	\$521,000.00
ARL	mayo de 2026	2026 - 06 - 04	\$17,000.00

6. Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

CUMPLIMIENTO DEL CIEN POR CIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES



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: 20260630-120445-ad4c2-87973401
2026-06-30T12:06:30-05:00 - Página 3 de 5

o en el manejo de los recursos :

TEN RIESGOS

te plan de mejoramiento?

SI

☐

NO

☒

afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

9. Entrego Informe de ejecución?

SI

☒

NO

☐

Relacionar soportes de informe:

Seguridad Social	4_SEGURIDAD SOCIAL MAYO_2026.pdf
Bitacora Actividades	1_BITA_Cto_14264_2025_MAYERLY AGUIRRE_JUNIO_2026.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	2_CERTIFICACION_Cto_14264_2025_MAYERLY AGUIRRE_JUNIO_2026.pdf
Evidencia / Informe Final	3_INFORME DE EVIDENCIAS JUNIO_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:

PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO 93,00%
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO 80,00%

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS

Fecha Elaboracion: 30/06/2026

NANCY CAROLINA ROMERO SUAREZ

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_06_14264_2025_MAYERLY_AGUIRRE_QUESADA_INFO
RMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260630-120445-ad4cc2-87973401

Creación: 2026-06-30 12:04:45

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-06-30 12:06:29



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Nancy Carolina Romero Suarez

52860049

nromeroc@sdis.gov.co

Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones (e)

Oficina Asesora de Comunicaciones



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260630-120445-ad4cc2-87973401
2026-06-30T12:06:30-05:00 - Página 4 de 5



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS			 Escanee el código para verificación
2026_06_14264_2025_MAYERLY_AGUIRRE_QUESADA_INFO RMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260630-120445-ad4cc2-87973401 Creación: 2026-06-30 12:04:45 Estado: Finalizado Finalización: 2026-06-30 12:06:29			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Nancy Carolina Romero Suarez nromeroc@sdis.gov.co Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones (e) Oficina Asesora de Comunicaciones	Aprobado	Env.: 2026-06-30 12:04:50 Lec.: 2026-06-30 12:06:20 Res.: 2026-06-30 12:06:29 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 4

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		01/06/2026		A:		30/06/2026		No. Informe 7	
% EJECUCIÓN FISICA		93		% EJECUCIÓN FINANCIERA		80			
SUPERVISOR		NANCY CAROLINA ROMERO SUAREZ				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									

 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 4
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 solicito subsanaciones a los documentos precontractuales de los contratistas de la Oficina Asesora de Comunicaciones, Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización y a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, los cuales son los siguientes contratistas: Olga Milena Galeano, Juan Sebastian Estupiñán, Ana Isabel Sogamoso, Diego Pardo, Karollibeth Avila, Johanna Ramirez, Juan Pablo Ceballos, Angela Marcela Castillo, Sandra Pereira, Camilo Guzman, Andrea Barrera, Gustavo Amaya, Laura Saavedra, Luisa Puerto, Diego Sierra, Natalia Montes de Oca, Diego Garzón, Antonio Naranjo, Luisa Duarte, Alejandra Manrique, Catherine Medina, Dairo Espinosa y Miguel Tamara. 1.2 Se remite mediante correo electronico a la Jefe Alejandra Maldonado de la Oficina Asesora de Comunicaciones, para firma la documentación precontractual de Olga Galeano. 1.3 Se remite la información correspondiente para la actualización del Plan Anual de Adquisiciones sobre el proceso de licitación pública del Operador logístico de la entidad, para que se realice en la plataforma SECOP y SEVEN. 1.4 Se realizo la revisión, elaboración de documentos precontractuales y se procedio a radicar ante la Subdirección de Contratación los proceso de Recurso Humano de la Oficina Asesora de Comunicaciones, Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización y a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, los cuales son los siguientes contratistas: Olga Milena Galeano, Angela Marcela Castillo, Camilo Andrés Guzman, Heidy Johanna Guzman, Juan Sebastián Estupiñán, Laura Patricia Saavedra Alarcon, Natalia Montes de Oca Jaimes, Diego Alejandro Sierra Gil, Juan Pablo Ceballos, Karollibeth Ávila Ruiz, Ever Andrés Santana Echavez, David Felipe Pardo Rodríguez, Diego Leonardo Garzón Arenas, Ana Isabel Sogamoso, Luissa Fernanda Puerto, Beatriz Alejandra Manrique Mata, Sandra Yolanda Pereira Jaureguy, Antonio Esteban Naranjo Uribe, Luisa Milena Duarte Sanchez, Catherine Giohanna Medina Arevalo, Dairo Steven Espinosa Quintero, Gustavo Adolfo Amaya y Camilo Andrés Guzmán Coronado. 1.5 Se remitió correo electronico al profesional Ricardo Castro, sobre unas observaciones allegadas por la Subdirección de contratación referente a los indicadores economicos del proceso de Operador logístico. 1.6 Se envia correo electronico solicitando la documentación precontractual para tramite de contratos-2026 a las siguientes personas: Miguel Dario Tamara, Natalia Montes de Oca, Diego Sierra, Luisa Duarte, Leidy Garzón y Alejandra Manrique. 1.7 Se remite correo electronico a los profesionales de la Subdirección de Contratación sobre las subsanaciones solicitadas de las siguientes personas: Olga Galeano, Angela Marcela Castillo, Johanna Ramirez, Karollibeth Avila, David Felipe Pardo y Juan Pablo Ceballos. 1.8 Se remite correo electronico a la profesional Sandra Pereira de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico para revisión de los siguientes procesos para radicación ante la Subdirección de Contratación: Ana Isabel Sogamoso, Juan Pablo Ceballos, Gustavo Adolfo Amaya Cárdenas, Andrea Paola Barrera Mariño, Camilo Andrés Guzmán Coronado, Heidy Johanna Ramírez Cuspoca, Ever Andrés Santana Echavez, Angela Marcela Castillo Herrera, Antonio Naranjo, Alejandra Manrique, Luisa Milena Duarte, Dairo Steven Espinosa y Catherine Medina. 1.9 Se remite correo electronico a la profesional Nohora Viloria de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico para revisión de los siguientes procesos para radicación ante la Subdirección de Contratación: Luissa Fernanda Puerto Zamudio, Laura Patricia Saavedra Alarcon, Juan Sebastian Estupiñán, Karollibeth Avila Ruiz, Natalia Montes de Oca, Diego Sierra, Diego Garzón, Sandra Pereira y Johanna Garzón. 1.10 Se remite correo electronico al profesional Juan Manuel Possos de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico para revisión del siguiente proceso para radicación ante la Subdirección de Contratación: David Felipe Pardo de DADE. 1.11 Revisadas las hojas de vida por los asesores de DADE, se remite a los contratistas correo electronico informando que pueden realizar la descarga y envio de la Hoja de vida validada en la plataforma SIDEAP de los contratistas Oficina Asesora de Comunicaciones, Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización y a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico. 1.12 Se remitió mediante correo información para aprobación del contrato 2429-2026 suscrito con Olga Milena Galeano, cuya supervisión esta a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones.	

 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 4
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 remitió a la Subdirección de Contratación las subsanaciones de las siguientes actas de cierre de la Oficina Asesora de Comunicaciones: Cto 8941-2024, 3721-2025, 3775-2025, 3327-2025, 6046-2025, 1187-2025 y 6424-2025. 2.2 Se envió para revisión mediante correo electrónico a la profesional Nohora Viloria, la suspensión y prórroga del contrato 12247-2025 suscrito con Jennyfer Adriana Sanchez de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico. 2.3 Se remite correo a la profesional Marcela Castillo, sobre la información de las Actas de cierre 2024-2025, cuya supervisión están a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones del proyecto 7955. 2.4 Se remite para revisión de la profesional Nohora Viloria el Informe final de supervisión del convenio No. 9313-2025 suscrito con CANAL CAPITAL		
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 realizó revisión y devolución de informes del mes de mayo de los siguientes contratistas: Ronald Muñoz y Diego Garzón, cuya supervisión está a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 3.2 Se remite correo electrónico a los contratistas cuya supervisión está a cargo de la Oficina Asesora de comunicaciones con las directrices e información correspondiente para la radicación del informe del mes de junio en la plataforma IOPS y SECOP II. 3.3 Se realizó revisión y devolución de informes del mes de junio de los siguientes contratistas: Luis Alfonso Lara, Juan Carlos Trejos, Martha Vanegas, Luis Gabriel Barrera, Liliana Niño, José Cortes y Ximena Rodríguez cuya supervisión está a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 3.4 Se radica la planilla de pago No. PI2194786 referente al contratista John Alberth Ceron del mes de mayo. 3.5 Se radica la planilla de pago No. PI2195010 referente a los contratistas Ronald Muñoz y Diego Garzón del mes de mayo. 3.6 Se radica la planilla de pago No. 00-PI2195215 referente a los contratistas Víctor Soñett del mes de mayo. 3.7 Se radica la planilla de pago No. 00-PI2195486, del mes de junio referente a veintidos (22) contratistas de la Oficina Asesora de Comunicaciones.		
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 realizó la revisión de solicitud de información solicitada por la Defensoría del Pueblo de las siguientes personas: Daniel David Castro Prada, Wilsy Elimar Pineda Montenegro, David Hernando Aponte Suárez, Valentina García Calle, Gustavo Adolfo Molina, Carlos Andrés Isaza, Over Yesid Amaya y Alexander Ledesma Pinzon. 4.2 Se realiza la solicitud de información de personas desaparecidas en la plataforma SIRDEC de las siguientes personas: Johon Edisson Toquita, María Tene Bastidas, Anily Paola González Patiño, Edgardo Gongora Morelo, Gabriel Sánchez Galeano, Shery Yiceth Valencia Ibarguen y Gustavo Rodríguez Rey. 4.3 Se realizó la revisión y cargue de 85 consultas asignadas, igualmente en la matriz se diligenció la observación de aquellas personas que no presentaban medidas correctivas.		
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. 48 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 02 de junio a las 04:00 p.m., a la Reunión del primer Consejo de Redacción del mes. 6.2 Asistí a nivel central el 03 de junio a las 07:00 a.m., a la MESA DE AYUDA BUENAS PRACTICAS DE CONTRATACIÓN 6.3 Participé mediante la plataforma TEAMS el 04 de junio a las 02:00 p.m., a la Reunión de resolver los comentarios allegados al proceso de Operador logístico. 6.4 Participé mediante la plataforma TEAMS el 09 de junio a las 07:30 a.m., a la Reunión de Diligenciamiento matriz-Contratación. 6.5 Participé mediante la plataforma TEAMS el 12 de junio a las 5:00 p.m., a la reunión sobre la seguimiento contratación. 6.6 Participé mediante la plataforma TEAMS el 16 de junio a las 8:00 a.m., a la reunión sobre Preparación propuesta mejora flujo IOPS. 6.7 Participé mediante la plataforma TEAMS el 16 de junio a las 11:30 a.m., a la reunión sobre Propuesta mejora flujo IOPS 6.8 Participé mediante la plataforma TEAMS el 19 de junio a las 08:00 a.m., a la CAPACITACIÓN A REFERENTES DE PAGO 2026 6.9 Participé mediante la plataforma TEAMS el 23 de junio a las 07:00 a.m., a la Reunión de Mesas de trabajo Contingencia DADE-REUNION 6.10 Participé mediante la plataforma TEAMS el 24 de junio a las 09:00 a.m., a la Reunión Operador Logístico. 6.11 Participé mediante la plataforma TEAMS el 25 de junio a las 04:00 p.m., a la Reunión de Revisión Oferta económica operador logístico 6.12 Participé mediante la plataforma TEAMS el 30 de junio a las 07:00 p.m., a la Reunión Mesas de trabajo Contingencia DADE-REUNION		
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 junio 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: 4 de 4

8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignados por el/la supervisor/a del contrato.	8.1 Se solicito ticket ante la mesa de ayuda para solicitud de usuario y cuenta de correo de la entidad de la contratista Viviana Valderrama de SDES. 8.2 Se solicto ticket ante la mesa de ayuda para ajuste en la plataforma IOPS, para parametrización del contrato 157-2026 suscrito con Nathaly Sanchez. 8.3 Se solicto ticket ante la mesa de ayuda para ajuste en la plataforma IOPS, para parametrización del contrato 12247-2025 suscrito con Jennyfer Sanchez.
---	--

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SALUD TOTAL	01/05/2026	\$407,000	04/06/2026	9505201548
Pension	PORVENIR	01/05/2026	\$521,000	04/06/2026	9505201548
ARL	POSITIVA	01/05/2026	\$17,000	04/06/2026	9505201548

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 30/06/2026 a las 09:51:40 horas (UTC-5)