



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	INGRID MARITZA MORENO AGREDO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1016070013		
CPS No.	1112	de	20/01/2026
FECHA DE INICIO	05/03/2026	FECHA DE TERMINACIÓN	04/01/2027
PERIODO DE INFORME	01/04/2026	A:	30/04/2026
% EJECUCIÓN FISICA	19	% EJECUCIÓN FINANCIERA	9
SUPERVISOR	LEIDY PAOLA MESA ALVARADO	DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY
		PLAZO	300 días
		No. Informe	2

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORIENTAR LA GESTION PEDAGOGICA Y OPERATIVA DE LA EDUCACION INICIAL EN EL JARDIN INFANTIL NOCTURNO O JORNADA EXTENDIDA ASIGNADA, EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7939

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Elaborar mensualmente un plan de actividades con acciones y plazos orientado al cumplimiento del objeto contractual.	Se elaboró el plan mensual de actividades, definiendo acciones y plazos orientados al cumplimiento del objeto contractual. Asimismo, se realizó seguimiento a su ejecución, permitiendo evaluar avances, identificar oportunidades de mejora y garantizar el adecuado desarrollo de los procesos.
2. Orientar los procesos de bienestar, cuidado, descanso y promoción del desarrollo de las niñas y los niños mediante el acompañamiento al equipo de atención a la primera infancia en la organización de estrategias y rutinas.	Se orientaron los procesos de bienestar, cuidado, descanso y desarrollo integral de las niñas y los niños, mediante el acompañamiento al equipo de primera infancia en la organización de estrategias y rutinas. En el marco de la actividad, se dio cumplimiento a las Orientaciones para la Celebración del Mes de la Niñez: "Las niñas, los niños y los adolescentes son protagonistas", promoviendo su participación activa.
3. Verificar y monitorear la aplicación de procedimientos, orientaciones, instructivos, protocolos y demás disposiciones definidas por la SDIS que contribuyan al mejoramiento de la calidad en la operación de la educación inicial en el marco de la atención integral.	Se verificó y monitoreó la aplicación de lineamientos y protocolos definidos por la SDIS, mediante la socialización de orientaciones relacionadas con brotes y epidemias, así como la definición y manejo de accidentes laborales, contribuyendo al mejoramiento de la calidad en la atención integral de la educación inicial.
4. Implementar estrategias para el acceso y la permanencia de niñas y niños de primera infancia en la unidad operativa, realizando seguimiento diario a la asistencia/inasistencia, depuración de listados y acciones de corresponsabilidad con las familias	Se implementaron estrategias para el acceso y permanencia de niñas y niños en la unidad operativa, mediante el seguimiento diario a la asistencia e inasistencia, la verificación de su estado general, el registro oportuno de novedades, la depuración de listados y el fortalecimiento de acciones de corresponsabilidad con las familias.
5. Articular acciones entre los profesionales psicosociales, de apoyo a la inclusión, nutrición, sabedores y atención a la primera infancia que aseguren las acciones necesarias, orientadas a promover el desarrollo y el aprendizaje de las niñas y los niños	Se articularon acciones con los profesionales psicosociales, de inclusión, nutrición, sabedores y atención a la primera infancia, mediante la participación en la reunión de pacto de corresponsabilidad con padres de familia, promoviendo el desarrollo y aprendizaje integral de las niñas y los niños.
6. Implementar estrategias de prevención de riesgos de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos y hacer seguimiento a la activación de Rutas Administrativas y póliza de accidentes personales, dentro de los tiempos y procedimientos establecidos.	6.1: Se implementaron estrategias de prevención de riesgos frente a la inobservancia, amenaza o vulneración de derechos, realizando seguimiento a la activación de rutas y de la póliza de accidentes personales. Durante el mes del reporte, se registró la activación de la póliza para una niña por un accidente leve, gestionada por el acudiente conforme a los procedimientos establecidos. 6.2: Se realizó la socialización con el talento humano sobre la póliza de seguros de la entidad, informando los canales de contacto (teléfonos y correos) y el procedimiento a seguir en caso de activación.
7. Asegurar la gestión y realizar seguimiento al cargue de la información con calidad y monitoreo nutricional de niñas y niños en atención	Se aseguró la gestión y el seguimiento al cargue de la información con calidad, garantizando el monitoreo nutricional de las niñas y los niños, verificando su registro correspondiente al mes de abril.

 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: 2 de 2

<p>8. Participar en comités, mesas, reuniones, jornadas de fortalecimiento y demás espacios de coordinación local, institucional y distrital que se convoquen, aportando insumos técnicos, operativos y de gestión en el marco de las metas distritales.</p>	<p>8.1: Se asistió al comité operativo presencial el 15 de abril en el CDC Lago Timiza, donde se socializó el manual de la primera infancia.</p> <p>8.2: Participé en la reunión presencial del 15 de abril de 2026 sobre cero tolerancias, interviniendo activamente en las actividades desarrolladas durante la jornada.</p> <p>8.3 Participé en la socialización virtual de la conmemoración del Buen Trato, con el fin de orientar la difusión de las actividades a los padres de familia de la unidad operativa.</p> <p>8.4 Participé en el Comité Operativo realizado el lunes 20 de abril, de 8:00 a.m. a 12:00 m., en el CDC Timiza (Teatro), interviniendo en las actividades desarrolladas.</p>
<p>9. Entregar oportunamente los documentos y apoyar en la recopilación de insumos solicitados, para asegurar la adecuada respuesta a derechos de petición, proposiciones del Concejo de Bogotá, acciones constitucionales, requerimientos de órganos de control, solicitudes de entes de control político, comunicaciones internas y externas, conceptos, actos administrativos y demás solicitudes de entidades públicas, privadas y de la ciudadanía, con ocasión de la ejecución de contratos, convenios y demás tipologías contractuales.</p>	<p>9.1 Se entregó la información solicitada sobre los conceptos sanitarios de restaurante y establecimiento de la unidad operativa, cumpliendo con los tiempos establecidos y realizando el cargue de las actas correspondientes a cada concepto</p>
<p>10. Custodiar las historias sociales y la documentación administrativa de acuerdo con los lineamientos vigentes en cuanto a la organización, reserva y conservación de gestión documental y protección de datos.</p>	<p>Se custodió la documentación administrativa conforme a los lineamientos vigentes de organización, reserva y protección de datos, y se actualizó el formato de novedades de los usuarios externos de la unidad operativa.</p>
<p>11. Elaborar y presentar, en los formatos y plazos definidos, informes que den cuenta de los procesos realizados en la unidad operativa para asegurar el desarrollo, cuidado y atención de niñas y niños de primera infancia.</p>	<p>Se elaboró la presentación para la reunión de pactos de corresponsabilidad realizada el 17 de abril de 2026, en la cual se socializaron a los padres de familia los derechos y deberes del talento humano y de los acudientes de las niñas y los niños de la unidad operativa.</p>
<p>12. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que se designan, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011</p>	<p>Ejercí apoyo a la supervisión de los contratos asignados, realizando seguimiento al cumplimiento de las actividades por parte del talento humano designado y verificando que se desarrollaran conforme a lo establecido por la entidad.</p>
<p>13. Atender y ejecutar las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el alcance de su objeto contractual</p>	<p>13.1 Se realizó la socialización del buzón de sugerencias con los padres de familia, explicando su finalidad como mecanismo de participación y mejora continua, así como el procedimiento para su uso. Se incentivó a las familias a expresar sus opiniones, inquietudes y recomendaciones, promoviendo una comunicación asertiva y el fortalecimiento de la calidad en la atención brindada en la unidad operativa.</p> <p>13.2 Se realizó el cargue del formato REPORTE FOR PSS 803, dando cumplimiento a lo establecido para el mes del reporte.</p> <p>13.3 Se realizó el seguimiento y la cancelación de los pedidos preliminares correspondientes al mes de abril, dando cumplimiento a lo establecido.</p>

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SALUD TOTAL	01/03/2026	\$350,000	14/04/2026	1080765052
Pension	PORVENIR	01/03/2026	\$448,000	14/04/2026	1080765052
ARL	POSITIVA	01/03/2026	\$14,700	14/04/2026	1080765052

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 1016070013 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 25/04/2026 a las 22:45:52 horas (UTC-5)

FIRMA DEL CONTRATISTA



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 4



Generales

Período a que corresponde el informe	1/04/2026 A 30/04/2026		
¿Presenta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal
	19.0%		9.0%

Identificación del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor	LEIDY PAOLA MESA ALVARADO		
Número de CTO de interventoría	N/A		
Dependencia	SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY		
Cargo	SUBDIRECTOR(A) LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL		
Localidad	KENNEDY		
Apoyo a la supervisión	ADRIANA HERRERA MELO		

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	1112
Fecha de Contrato	20/01/2026
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	INGRID MARITZA MORENO AGREDO
Cédula de ciudadanía o NIT	1016070013
Proyecto	7939-Desarrollo de capacidades para las gestantes niñas niños adolescentes y sus familias que promuevan s
Valor	\$45,174,000.00
Plazo	300 DIAS
Fecha Acta Inicio	5/03/2026
Fecha Terminación Projectada del Contrato	4/01/2027
Adición	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORIENTAR LA GESTION PEDAGOGICA Y OPERATIVA DE LA EDUCACION INICIAL EN EL JARDIN INFANTIL NOCTURNO O JORNADA EXTENDIDA ASIGNADA, EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7939

Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato

NINGUNO

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

CUMPLIMIENTO DE TODAS
LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Firmado Electrónicamente con A2Sign
 Acuerdo: 20280430-001465-897ca2-258175-49
 2028-04-30 10:20:39:05:00 - Página 1 de 6



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 4



de cumplimiento de las obligaciones:

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	1. Elaborar mensualmente un plan de actividades con acciones y plazos orientado al cumplimiento del objeto contractual.	Satisfactorio	Continuar con el plan de actividades con acciones y plazos orientado al cumplimiento del objeto contractual
2	2. Orientar los procesos de bienestar, cuidado, descanso y promoción del desarrollo de las niñas y los niños mediante el acompañamiento al equipo de atención a la primera infancia en la organización de estrategias y rutinas.	Satisfactorio	continuar con seguimiento a la planeación y valoración de cada nivel, consolidando el documento en formato físico como insumo para la ejecución de las experiencias pedagógicas
3	3. Verificar y monitorear la aplicación de procedimientos, orientaciones, instructivos, protocolos y demás disposiciones definidas por la SDIS que contribuyan al mejoramiento de la calidad en la operación de la educación inicial en el marco de la atención integral.	Satisfactorio	verificó la aplicación de los procedimientos, orientaciones, instructivos y protocolos definidos por la SDIS en la unidad operativa
4	4. Implementar estrategias para el acceso y la permanencia de niñas y niños de primera infancia en la unidad operativa, realizando seguimiento diario a la asistencia/inasistencia, depuración de listados y acciones de corresponsabilidad con las familias	Satisfactorio	Continuar con diligenciamiento de asistencia y depuración de listados, garantizando acciones oportunas para la calidad del dato
5	5. Articular acciones entre los profesionales psicosociales, de apoyo a la inclusión, nutrición, sabedores y atención a la primera infancia que aseguren las acciones necesarias, orientadas a promover el desarrollo y el aprendizaje de las niñas y los niños	Satisfactorio	Se realizó seguimiento individual desde las áreas de nutrición, psicología y la estrategia entre pares, lo que permitió fortalecer las acciones de inclusión y garantizar un acompañamiento integral orientado al desarrollo y aprendizaje
6	6. Implementar estrategias de prevención de riesgos de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos y hacer seguimiento a la activación de Rutas Administrativas y póliza de accidentes personales, dentro de los tiempos y procedimientos establecidos.	Satisfactorio	continuar con el seguimiento administrativo a la garantía de derechos de los niños y las niñas
7	7. Asegurar la gestión y realizar seguimiento al cargue de la información con calidad y monitoreo nutricional de niñas y niños en atención	Satisfactorio	Da cumplimiento a la obligación
8	8. Participar en comités, mesas, reuniones, jornadas de fortalecimiento y demás espacios de coordinación local, institucional y distrital que se convoquen, aportando insumos técnicos, operativos y de gestión en el marco de las metas distritales.	Satisfactorio	Da cumplimiento a la obligación
9	9. Entregar oportunamente los documentos y apoyar en la recopilación de insumos solicitados, para asegurar la adecuada respuesta a derechos de petición, proposiciones del Concejo de Bogotá, acciones constitucionales, requerimientos de órganos de control, solicitudes de entes de control político, comunicaciones internas y externas, conceptos, actos administrativos y demás solicitudes de entidades públicas, privadas y de la ciudadanía, con ocasión de la ejecución de contratos, convenios y demás tipologías contractuales.	Satisfactorio	Continuar con el seguimiento a historias sociales de la unidad operativa a su cargo garantizando la calidad del dato
10	10. Custodiar las historias sociales y la documentación administrativa de acuerdo con los lineamientos vigentes en cuanto a la organización, reserva y conservación de gestión documental y protección de datos.	Satisfactorio	Da cumplimiento a la obligación
11	11. Elaborar y presentar, en los formatos y plazos definidos, informes que den cuenta de los procesos realizados en la unidad operativa para asegurar el desarrollo, cuidado y atención de niñas y niños de primera infancia.	Satisfactorio	Da cumplimiento a la obligación
12	12. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que se designan, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011	Satisfactorio	Da cumplimiento a la obligación
13	13. Atender y ejecutar las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el alcance de su objeto contractual	Satisfactorio	Da cumplimiento a la obligación

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

CUMPLIMIENTO DE TODAS
LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20280430-001465-897ca2-25617549
2028-04-30T07:20:39-0500 - Página 2 de 6



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 4



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20280430-001465-897ca2-258175-49
2028-04-30T07:20:39-0500 - Página 3 de 6

Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NO

Observaciones y propuestas del contratista ante un eventual desempeño deficiente o a mejorar de las obligaciones:

NO

Detalle de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
Salud	marzo de 2026	2026 - 04 - 14	\$350,000.00
Pension	marzo de 2026	2026 - 04 - 14	\$448,000.00
ARL	marzo de 2026	2026 - 04 - 14	\$14,700.00

6. Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

CUMPLIMIENTO DEL 100 % DE LAS ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NINGUNO

8. ¿Existe plan de mejoramiento?

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

(En caso 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	Seguridad Social - Marzo.pdf
Bitacora Actividades	FORMATO BITACORA DE ACTIVIDADES ABRIL.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	FormatoCertificacionContratosSuscritosEntidadesEstado.pdf
Evidencia / Informe Final	FORMATO BITACORA EVIDENCIAS ABRIL.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:

LA CONTRATISTA PARA EL PRESENTE PERIODO EJECUTO 19% FÍSICO Y 9% PORCENTAJE FINANCIERO



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 4 de 4



Las observaciones relevantes del supervisor:

TENER EN CUENTA LAS APORTADAS POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL.

laboracion: 29/04/2026

LEIDY PAOLA MESA ALVARADO

Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20280430-001465-897ca2-25617549
2028-04-30T07:20:38-0500 - Página 4 de 6



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_04_1112_2026_INGRID_MARITZA_MORENO_AGREDO_
INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20260430-001455-897ca2-25617549

Creación: 2026-04-30 00:14:55

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-30 07:20:37

Firma: Supervisor Contrato

Leidy Paola Mesa Alvarado

53014761

Imesaa@sdis.gov.co

Subdirectora Local de Kennedy

Secretaria Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260430-001455-897ca2-25617549
2026-04-30 10:20:39-05:00 - Página 5 de 6





Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260430-001455-897ca2-25617549
2026-04-30 10:20:39-05:00 - Página 6 de 6

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2026_04_1112_2026_INGRID_MARITZA_MORENO_AGREDO_
INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20260430-001455-897ca2-25617549

Creación: 2026-04-30 00:14:55

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-30 07:20:37

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Leidy Paola Mesa Alvarado lmesaa@sdis.gov.co Subdirectora Local de Kennedy Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-30 00:14:59 Lec.: 2026-04-30 07:20:35 Res.: 2026-04-30 07:20:36 IP Res.: 186.81.58.105 Canal: Email