



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	1/07/2026 A 30/07/2026			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	61.0%		51.0%	

Nombre del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

Número de CTO de interventoría	N/A
Dependencia	SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Cargo	SUBDIRECTOR(A) PARA LA INFANCIA
Localidad	NIVEL CENTRAL
Apoyo a la supervisión	MARCOS RAFAEL FRANCESCHI ARRIETA

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	594
Fecha de Contrato	16/01/2026
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	DIEGO ALEJANDRO CALDERON FLOREZ
Cédula de ciudadanía o NIT	1032461621
Proyecto	7939-Desarrollo de capacidades para las gestantes niñas niños adolescentes y sus familias que promuevan s
Valor	\$73,489,200.00
Plazo	300 DIAS
Fecha Acta Inicio	28/01/2026
Fecha Terminacion Proyectada del Contrato	27/11/2026
Adicion	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORIENTAR LAS ACCIONES DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS DIFERENTES LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LA OPERACION Y LOGISTICA (DOTACION, SUMINISTRO) QUE ADELANTA LA SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA EN EL MARCO DEL PLAN DISTRITAL DE DESARROLLO 2024-2027 BOGOTA CAMINA SEGURA

Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato

NO APLICA

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:



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



ACTORIO

de cumplimiento de las obligaciones:

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	1. Realizar la gestión y seguimiento de las etapas de estudio de mercado, precontractual, contractual y poscontractuales de los contratos, convenios y demás tipologías contractuales para los procesos de dotación y suministros de acuerdo con las normas y procedimientos administrativos vigentes desde el componente técnico y administrativo.	Satisfactorio	CUMPLIÓ
2	2. Realizar los procesos de identificación y caracterización de las necesidades de dotaciones, y suministros, acorde a orientaciones de la entidad.	Satisfactorio	CUMPLIÓ
3	3. Elaborar y gestionar con oportunidad ante la Subdirección Administrativa y Financiera la totalidad de las cuentas para el pago de proveedores de suministros y dotaciones.	No Aplica	NO APLICA
4	4. Actualizar la herramienta de información aprobada por la SDIS, que permita controlar y hacer seguimiento al estado del proceso de dotación y suministros en las Unidades Operativas de la Subdirección para la Infancia.	No Aplica	NO APLICA
5	5. Realizar la revisión y proyección de las respuestas a derechos de petición, proposiciones del Concejo de Bogotá, tutelas, requerimientos de órganos de control, entidades públicas o privadas y demás documentos, informes que le sean asignados en relación con el objeto contractual requeridos por la Subdirección para la Infancia	No Aplica	NO APLICA
6	6. Participar en los consejos, comités, comisiones, mesas, reuniones y demás instancias que le sean designadas, en el marco del objeto contractual, aportando a la producción de los productos y al avance temático de los objetivos que en esos se definan.	Satisfactorio	CUMPLIÓ
7	7. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que se designan, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.	Satisfactorio	CUMPLIÓ
8	8. Cumplir con las demás actividades asignadas por el/la supervisor/a relacionadas con el objeto contractual	Satisfactorio	CUMPLIÓ
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NINGUNA

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
Pension	junio de 2026	2026 - 06 - 24	\$832,000.00
ARL	junio de 2026	2026 - 06 - 24	\$27,200.00
Salud	junio de 2026	2026 - 06 - 24	\$650,000.00

6. Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

SATISFACTORIO



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: 20260728-161011-98808-86173673
2026-07-28T17:22:26-05:00 - Página 3 de 5

o en el manejo de los recursos :

O

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	Seguridad Social.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	FormatoCertificacionContratosSuscritosEntidadesEstado.pdf
Evidencia / Informe Final	FORMATO ENTREGA EVIDENCIAS (1).pdf
Bitacora Actividades	FORMATO BITA´CORA DE ACTIVIDADES_VERSION FINAL (1).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 CONTRATISTA REALIZÓ CON OPORTUNIDAD LAS ACTIVIDADES PROPIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL., EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES DEL 61.00 % Y EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA ES DEL 51.00 %

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

AN

Fecha Elaboracion: 28/07/2026

ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_07_594_2026_DIEGO_ALEJANDRO_CALDERON_FLOR
EZ_INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260728-161011-988fa8-86173673

Creación: 2026-07-28 16:10:11

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-28 17:22:11



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Adriana González Gómez

52706511

agonzalezg1@sdis.gov.co

Subdirectora para la Infancia

Secretaria Distrital de Integración Social





REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS			 Escanee el código para verificación
2026_07_594_2026_DIEGO_ALEJANDRO_CALDERON_FLOR EZ_INFORMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260728-161011-988fa8-86173673 Creación: 2026-07-28 16:10:11 Estado: Finalizado Finalización: 2026-07-28 17:22:11			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-07-28 16:10:16 Lec.: 2026-07-28 17:21:34 Res.: 2026-07-28 17:22:11 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 3

DATOS GENERALES			
CONTRATISTA	DIEGO ALEJANDRO CALDERON FLOREZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1032461621		
CPS No.	594	de	16/01/2026
		PLAZO	300 días
FECHA DE INICIO	28/01/2026	FECHA DE TERMINACIÓN	27/11/2026
PERIODO DE INFORME	01/07/2026	A:	30/07/2026
		No. Informe	7
% EJECUCIÓN FISICA	61	% EJECUCIÓN FINANCIERA	51
SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ		DEPENDENCIA
			SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
OBJETO CONTRACTUAL			
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORIENTAR LAS ACCIONES DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS DIFERENTES LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LA OPERACION Y LOGISTICA (DOTACION, SUMINISTRO) QUE ADELANTA LA SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA EN EL MARCO DEL PLAN DISTRITAL DE DESARROLLQ2024-2027 BOGOTA CAMINA SEGURA			

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Realizar la gestión y seguimiento de las etapas de estudio de mercado, precontractual, contractual y poscontractuales de los contratos, convenios y demás tipologías contractuales para los procesos de dotación y suministros de acuerdo con las normas y procedimientos administrativos vigentes desde el componente técnico y administrativo.	Anexo 1.1. 15/07/2026. Se realizó la elaboración y ajuste del Informe Final de Supervisión correspondiente a la Orden de Compra No. 157642 del proveedor Industrias Cruz, incluyendo la revisión de anexos y documentación soporte. Objeto de la actividad: Se efectuó la revisión, ajuste y consolidación del Informe Final de Supervisión de la Orden de Compra No. 157642, junto con sus respectivos anexos, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y dar continuidad al proceso de cierre conforme a los lineamientos técnicos, administrativos y normativos establecidos. Anexo 1.2. 16/07/2026. Se realizó la revisión, actualización y consolidación de la base distrital de necesidades de la Subdirección para la Infancia, identificando los requerimientos de cada una de las Unidades Operativas de la SDIS en Bogotá. Objeto de la actividad: Se efectuó la validación y actualización de la base distrital de necesidades, con el fin de consolidar la información de las Unidades Operativas de la SDIS, identificar los requerimientos de dotación y contar con un insumo confiable para la planeación, priorización y gestión de los procesos de adquisición. Anexo 1.3. 17/07/2026. Se realizó el diligenciamiento y envío de la versión actualizada del formato de consulta SIBOL dispuesto por la Bolsa Mercantil de Colombia (BMC), correspondiente al proceso de conjunta para la adquisición de insumos, elementos y mobiliario destinados a la dotación de las Unidades Operativas de la Secretaría Distrital de Integración Social. Objeto de la actividad: Se elaboró, actualizó y remitió el formato de consulta SIBOL con la información requerida, con el fin de dar continuidad al trámite del proceso de adquisición en el Mercado de Compras Públicas de la Bolsa Mercantil de Colombia (BMC), garantizando el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos establecidos.
2. Realizar los procesos de identificación y caracterización de las necesidades de dotaciones, y suministros, acorde a orientaciones de la entidad.	Anexo 2.1. 03/07/2026. Se realizó la gestión y consolidación de cotizaciones correspondientes a los elementos antropométricos, en el marco del proceso de conjunta agregada por lotes. Objeto de la actividad: Se efectuó la recopilación y revisión de las cotizaciones de los elementos antropométricos, con el fin de apoyar la estructuración de la conjunta agregada por lotes, contar con insumos para la planeación presupuestal y dar cumplimiento a los requerimientos técnicos del proceso. Anexo 2.2. 17/07/2026. Se realizó la revisión de los elementos correspondientes a los cinco lotes de la conjunta agregada: antropométricos, industriales, menaje de cocina, mobiliario y didácticos. Objeto de la actividad: Se efectuó la validación y revisión de los elementos que conforman los cinco lotes de la conjunta agregada, con el fin de verificar la consistencia de la información, consolidar los requerimientos técnicos y dar continuidad al proceso de estructuración para la adquisición de los bienes requeridos.
3. Elaborar y gestionar con oportunidad ante la Subdirección Administrativa y Financiera la totalidad de las cuentas para el pago de proveedores de suministros y dotaciones.	Durante el periodo reportado no se adelantaron actividades asociadas a la obligación contractual descrita en el presente informe.
4. Actualizar la herramienta de información aprobada por la SDIS, que permita controlar y hacer seguimiento al estado del proceso de dotación y suministros en las Unidades Operativas de la Subdirección para la Infancia.	Durante el periodo reportado no se adelantaron actividades asociadas a la obligación contractual descrita en el presente informe.

 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 3

5. Realizar la revisión y proyección de las respuestas a derechos de petición, proposiciones del Concejo de Bogotá, tutelas, requerimientos de órganos de control, entidades públicas o privadas y demás documentos, informes que le sean asignados en relación con el objeto contractual requeridos por la Subdirección para la Infancia	Durante el periodo reportado no se adelantaron actividades asociadas a la obligación contractual descrita en el presente informe.
6. Participar en los consejos, comités, comisiones, mesas, reuniones y demás instancias que le sean designadas, en el marco del objeto contractual, aportando a la producción de los productos y al avance temático de los objetivos que en esos se definan.	Anexo 6.1. 21/07/2026. Se realizó reunión para la revisión de los cinco lotes de la conjunta agregada, previo a su entrega al DADE. Objeto de la actividad: Se llevó a cabo la revisión y validación de la información correspondiente a los cinco lotes de la conjunta agregada, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos antes de su remisión al DADE para la continuidad del proceso. Anexo 6.2. 21/07/2026. Se realizó reunión de revisión de la estructura de costos de algunos elementos contemplados en la conjunta agregada. Objeto de la actividad: Se llevó a cabo el análisis de los valores de algunos productos, con el fin de evaluar su viabilidad técnica y presupuestal, validar la estructura de costos y dar continuidad al proceso de la conjunta agregada por lotes.
7. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que se designan, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.	Anexo 7.1. 08/07/2026. Se elaboró y remitió un requerimiento formal, por correo electrónico y medio físico, relacionado con la Orden de Compra No. 153081, solicitando el envío de la documentación pendiente requerida para el proceso contractual. Objeto de la actividad: Se gestionó el envío del requerimiento formal al proveedor de la Orden de Compra No. 153081, con el fin de obtener la documentación solicitada y dar continuidad al proceso de seguimiento y liquidación contractual, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos. Anexo 7.2. 17/07/2026. Se realizó la reiteración del requerimiento formal, por correo electrónico y medio físico, al proveedor de la Orden de Compra No. 153081, solicitando nuevamente el envío de la documentación pendiente requerida para el proceso contractual. Objeto de la actividad: Se gestionó la reiteración del requerimiento formal con el fin de obtener la documentación pendiente de la Orden de Compra No. 153081 y dar continuidad al proceso de seguimiento y liquidación contractual, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos.
8. Cumplir con las demás actividades asignadas por el/la supervisor/a relacionadas con el objeto contractual	Anexo 8.1. 21/07/2026. Se culminó y aprobó el Curso de Seguridad de la Información, compuesto por tres módulos, obteniendo el respectivo certificado de aprobación. Objeto de la actividad: Se participó y aprobó el curso de Seguridad de la Información, con el fin de fortalecer los conocimientos en materia de protección de la información, buenas prácticas y cumplimiento de los lineamientos institucionales relacionados con la seguridad de la información. Anexo 8.2. 21/07/2026. Se participó en el Webinar PCD-GL-013, relacionado con el procedimiento para la solicitud de adquisición de servicios de mantenimiento. Objeto de la actividad: Se asistió al espacio de capacitación con el fin de conocer y fortalecer los lineamientos del procedimiento PCD-GL-013 para la gestión de solicitudes de adquisición de servicios de mantenimiento, contribuyendo a la correcta aplicación de los procesos administrativos y contractuales de la entidad. Anexo 8.3. 10/07/2026. Se participó en el webinar "Manual de la Modalidad Jardín Infantil Nocturno", convocado por la Subdirección para la Infancia y realizado de manera virtual a través de Microsoft Teams, en el marco del ciclo de socialización del manual. Durante la sesión se abordaron las particularidades de la modalidad, su propósito y los principales componentes del manual, incluyendo los criterios de focalización y priorización de la población objetivo. Objeto de la actividad: Se participó en el espacio de articulación y socialización con el fin de fortalecer los conocimientos sobre los lineamientos de la Modalidad Jardín Infantil Nocturno y contribuir al cumplimiento de las actividades relacionadas con el objeto contractual.

SEGURIDAD SOCIAL					
	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Pension	SKANDIA	01/06/2026	\$832,000	24/06/2026	9506605720
ARL	POSITIVA	01/06/2026	\$27,200	24/06/2026	9506605720
Salud	ALIANSA LUD	01/06/2026	\$650,000	24/06/2026	9506605720

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".

 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 3

FIRMA DEL CONTRATISTA

La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 1032461621 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 28/07/2026 a las 10:32:12 horas (UTC-5)
