ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO
AL RESPONDER CITAR EL NR.
Nro. Rad: **3-2026-2739**
Fecha: **13/10/2026** - Anexos:
Destino: **SUBDIR.ADM.FIN**

Para:	NELSON RICARDO CORREDOR CRUZ SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
De:	NELSON RICARDO CORREDOR CRUZ SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Asunto:	AUTORIZACIÓN PRIMER DESEMBOLSO CONTRATO NO. 97 DE 2026 - LAURA GÓMEZ

Cordial saludo:

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Contrato No. **97** de 2026, suscrito con **LAURA CRISTINA GÓMEZ ARISTIZABAL,** el cual tiene por objeto*: "**Prestar servicios profesionales para realizar el seguimiento de las actividades administrativas y financieras para la elaboración de estudios de mercado, seguimiento al avance de la gestión documental y el proceso de atención a la ciudadanía, en el marco del fortalecimiento de la gestión institucional del IDEP**",* me permito autorizar el **PAGO N. 01** por valor de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000).**

Valor inicial del Contrato:	$ 21.000.000
Valor adicionado:	$ 0
Valor total cancelado a la fecha:	$ 0
Valor a cancelar:	$ 3.000.000
Saldo adeudado:	$ 18.000.000

Cordialmente,

NELSON RICARDO CORREDOR CRUZ
TESORERO

c.c.e.:
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 6

Elaboró: NELSON RICARDO CORREDOR CRUZ-SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Revisó:
Aprobó: NELSON RICARDO CORREDOR CRUZ-SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Documento Electrónico: 906773a5-340b-4411-9a5a-30b746281e76

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO, IDEP
Bogotá DC - Colombia
idep@idep.edu.co
www.idep.edu.co

BOGOTÁ

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes.

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO, IDEP
Bogotá DC - Colombia
idep@idep.edu.co
www.idep.edu.co

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION EDUCATIVA Y DESARROLLO PEDAGOGICO

Nit. 830.007.738

AUTORIZACION DE PAGOS

Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestion

01-253-2026-000596-00

Aprobación No.	**586**
Fecha aprobación	**13 de octubre de 2026**
Valor Total	**$3.000.000,00**
Valor IVA	**$,00**

Contrato No. 01-233-2026-000097

Contratista LAURA CRISTINA GOMEZ ARISTIZABAL

Identificación 1032370997

Soporte No. Informe Primer desembolso Cto. 97 de 2026 **Fecha Soporte** 1 de octubre de 2026

Justificación Se autoriza el primer desembolso al contrato No. 97 de 2026, cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales para realizar el seguimiento de las actividades administrativas y financieras para la elaboración de estudios de mercado, seguimiento al avance de la gestión documental y el proceso de atención a la ciudadanía, en el marco del fortalecimiento de la gestión institucional del IDEP. Por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000).

ITEMS

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	IVA	Valor
	2.1 Servicios profesionales-SOLO HONORARIOS (ej:apoyos)					***$3.000.000,00***
1	Prestar servicios profesionales para realizar el seguimiento de las actividades administrativas y financieras para la elaboración de estudios de mercado, seguimiento al avance de la gestión documental y el proceso de atención a la ciudadanía, en el marco del fortalecimiento de la gestión institucional del IDEP	UN	1,00	$3.000.000,00	0,00%	$3.000.000,00

DISTRIBUCION CENTROS DE COSTO

Centro de costo		Porcentaje	Valor
			$3.000.000,00
30201	DIRECCION GENERAL	100,00	$3.000.000,00

SUPERVISOR NELSON RICARDO CORREDOR CRUZ

Firmado digitalmente por NELSON RICARDO CORREDOR CRUZ
Fecha: 2026.10.13 15:09:54 -05'00'

NELSON RICARDO CORREDOR CRUZ

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

APROBADO - 13 de octubre de 2026

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico

CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

Código: FT-GC-08-04	
Versión : 7	
Fecha Aprobación: 30/01/2026	
Página: 1 de 1	

I. INFORMACIÓN DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

FECHA DE EXPEDICIÓN	NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	TELÉFONO O EXTENSIÓN
1/10/2026	Nelson Ricardo Corredor Cruz - Subdirector Administrativo y Financiero (E)	2630603

II. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NIT O C.C.No.
Laura Cristina Gómez Aristizábal	1.032.370.997

TIPO DE CONTRATACIÓN:	1. Contrato	No.	97	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/09/2026	FECHA DE INICIO	16/09/2026	PLAZO	105 Días

III. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

ADICIÓN	FECHA FINAL CONTRATO ADICION		NUEVO PLAZO		
TERMINACIÓN ANTICIPADA	FECHA DE TERMINACIÓN		ACTA DE TERMINACIÓN		FECHA DEL ACTA DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA	
CESIÓN CONTRATO	NOMBRE DEL CEDENTE			NOMBRE DEL CEDENTE	
	C.C.			C.C.	
	FECHA FINALIZACIÓN CESIÓN			FECHA DE INICIO CESIÓN	

PERIODO CERTIFICADO O FACTURADO				VALOR DEL DESEMBOLSO	TRES MILLONES DE PESOS MCTE	$ 3.000.000
DESDE	16/09/2026	HASTA	30/09/2026	CORRESPONDIENTE A: UNICO PAGO		
				OTRO	X	CUAL: Primer Desembolso

1. Prestar servicios profesionales para el apoyo a la gestión administrativa y operativa de la Subdirección Académica en el marco de los proyectos asignados para la vigencia 2026.

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

GOOBI				BOGDATA			
CDP	Fecha	CRP	Fecha	CDP	Fecha	CRP	Fecha
131	8/09/2026	132	15/09/2026	130	8/09/2026	138	15/09/2026
CDP	Fecha	CRP	Fecha	CDP	Fecha	CRP	Fecha
CDP	Fecha	CRP	Fecha	CDP	Fecha	CRP	Fecha

Valor del Contrato	$ 21.000.000
Adición o Reducción	$ -
Valor Total Contrato	$ 21.000.000
Valor Cancelado Acumulado	$ -
Valor del Presente Pago	$ 3.000.000
Saldo por Cancelar	$ 18.000.000

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios profesionales para realizar el seguimiento de las actividades administrativas y financieras para la elaboración de estudios de mercado, seguimiento al avance de la gestión documental y el proceso de atención a la ciudadanía, en el marco del fortalecimiento de la gestión institucional del IDEP.

Pensionado	No
No. Planilla	9511955713
Periodo	Septiembre de 2026

Responsable de IVA	No
IBC	1.200.000
No. Cuenta	24083372845
Tipo de Cuenta	2. Ahorros
Banco	Banco Caja Social
SMLV	1.750.905

Tipo de Contribuyente	Natural	
Salud	150.000	Sanitas
Pensión	192.000	Protección
FSP	0	No Aplica
ARL	6.264	Sura
Total	348.264	

CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA PRESENTÓ LOS SOPORTES DE PAGO DE APORTES A SALUD, PENSIÓN Y ARL DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO 1273 DE 2018

NELSON RICARDO CORREDOR CRUZ
Firmado digitalmente por NELSON RICARDO CORREDOR CRUZ
Fecha: 2026.10.13 15:06:43 -05'00'

FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

FECHA DE TRÁMITE **01 OCTUBRE 2026**

CONTRATO No IDEP-CPS-97-2026

CONTRATISTA Laura Cristina Gómez Aristizabal

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios profesionales para realizar el seguimiento de las actividades administrativas y financieras para la elaboración de estudios de mercado, seguimiento al avance de la gestión documental y el proceso de atención a la ciudadanía, en el marco del fortalecimiento de la gestión institucional del IDEP.

SUPERVISOR **Nelson Ricardo Corredor Cruz**
Subdirector General Administrativo y Financiero (E)

INFORME No. Informe No. 01 del periodo comprendido entre el 16 al 30 de septiembre de 2026

DESEMBOLSO No. 01

1. CAMPO PARA DILIGENCIAMIENTO DEL CONTRATISTA

De conformidad con las obligaciones específicas pactadas en la minuta contractual, me permito presentar el informe de la ejecución realizado durante el periodo señalado anteriormente, según lo estipulado en la cláusula quinta relacionada con la "Forma de Pago", en los siguientes términos:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
1. Atender los requerimientos de seguimiento, generación de alertas, informes y documentos que evidencien el avance de la gestión de la Dirección, así como los reportes frente a los compromisos establecidos en los instrumentos de planeación de la entidad (indicadores, acciones de proyectos de inversión, planes, metas y productos concertados).	Elaboré el acta del Comité Directivo del 28 de septiembre de 2026, con los compromisos administrativos, financieros, de contratación, académicos y de planeación, sus responsables y sus fechas límite (Anexo 1). Registré las alertas del comité para su seguimiento: consejo directivo del 6 al 8 de octubre (cambio de horario y reducción presupuestal de $850 millones), reportes pendientes de gestión documental y de Talento Humano antes del Comité de Desempeño del 2 de octubre, y la	**Anexo 1.** Acta de la reunión del Comité Directivo del IDEP del 28 de septiembre de 2026: seguimiento a compromisos administrativos, financieros, de contratación, académicos y de planeación. Archivo: OBL01_ANEXO01_Acta_Comite_Directivo_28sep2026.pdf **Anexo 2.** Acta de entrega de cargo e informe de gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera, radicados el 23 de septiembre de 2026 y revisados como insumo para el seguimiento de asuntos pendientes. Archivo: OBL01_ANEXO02_Informe_Gestion_y_Acta_Entrega_Cargo_SAF_23sep2026.txt

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
	modificación del plan anual de inversiones hacia el 5 de octubre. Revisé el acta de entrega de cargo y el informe de gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera, radicados el 23 de septiembre de 2026, para identificar los asuntos pendientes que requieren seguimiento (Anexo 2).	
2. Brindar apoyo en la línea financiera de la Dirección para el desarrollo de sus procesos y actividades.	Participé en la reunión de seguimiento a actas de liquidación, firmas y pólizas del 25 de septiembre de 2026 y elaboré su resumen. Se revisaron las cuatro actas técnicas pendientes de firma, el saldo de $2.000.000 por liberar del contrato 62 (ampliación de la póliza), el acta del contrato 103 (seguro Cyber 2023) y los contratos que pierden competencia en octubre y diciembre (Anexos 1 y 2). Hice seguimiento a los temas financieros tratados en el Comité Directivo del 28 de septiembre: cierre contable de septiembre, traslado presupuestal para la nómina de septiembre, liquidación de tres investigaciones terminadas en agosto y liquidación de un contrato con saldo de $4 millones (ver Obligación 1, Anexo 1).	**Anexo 1.** Registro en Microsoft Teams de la reunión virtual «Liquidaciones – seguimiento» del 25 de septiembre de 2026 (reunión transcrita, 15 min 30 s). Archivo: OBL02_ANEXO01_Registro_Reunion_Virtual_Liquidaciones_Seguimiento_25sep2026.png **Anexo 2.** Resumen de la reunión de seguimiento a actas de liquidación, firmas, pólizas y fechas de pérdida de competencia del 25 de septiembre de 2026, con los compromisos acordados. Archivo: OBL02_ANEXO02_Resumen_Reunion_Seguimiento_Liquidaciones_25sep2026.pdf

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
3. Elaborar los estudios de mercado requeridos para los procesos contractuales de la entidad.	Participé en la capacitación «Proceso de estudios previos», dictada por un asesor externo en contratación estatal. Se trabajaron la definición de la necesidad y los códigos UNSPSC, el PAA, el análisis del sector, el estudio de mercado, el estudio previo, la matriz de riesgos y la ficha técnica. Elaboré el resumen de la sesión (Anexo 1). Participé en el entrenamiento virtual «Proceso precontractual y análisis de mercado» del 22 de septiembre de 2026, sobre el comportamiento del gasto histórico, el estudio de la oferta y las preguntas clave para estructurar los estudios de mercado. Elaboré el resumen de la charla, que incluye los acuerdos para las próximas sesiones sobre modalidades y causales de contratación y los errores frecuentes en los documentos previos (Anexos 2 y 3).	**Anexo 1.** Resumen de la capacitación «Proceso de estudios previos» (análisis del sector, estudio de mercado, estudio previo, matriz de riesgos, ficha técnica y PAA). Archivo: OBL03_ANEXO01_Resumen_Capacitacion_Proceso_Estudios_Previos.pdf **Anexo 2.** Registro de la grabación del entrenamiento virtual «Proceso precontractual y análisis de mercado» del 22 de septiembre de 2026 (31 min 20 s). Archivo: OBL03_ANEXO02_Registro_Entrenamiento_Proceso_Precontractual_Analisis_Mercado_22sep2026.png **Anexo 3.** Resumen de la charla de contratación pública del 22 de septiembre de 2026 (5:00 p. m.): cotizaciones, organización de las próximas sesiones por etapas, modalidades y causales de contratación, y errores frecuentes en los documentos previos. Archivo: OBL03_ANEXO03_Resumen_Charla_Contratacion_Publica_22sep2026.pdf
4. Realizar el seguimiento y reprogramación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y del Programa Anual Mensualizado	Revisé el archivo de seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de inversión (versión del 28 de agosto de 2026) en las líneas programadas para septiembre, entre ellas la contratación del personal técnico de gestión documental de	**Anexo 1.** Registro de la revisión del archivo de seguimiento al PAA de inversión (versión del 28 de agosto de 2026), en las líneas de contratación del personal de gestión documental y otros contratos programados para septiembre. Archivo: OBL04_ANEXO01_Registro_Seguimiento_PAA_Inversion.jpg

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
de Caja (PAC) del proyecto de inversión misional del Instituto.	la fase 2 del Plan de Intervención de Archivos: objeto, fechas estimadas de inicio del proceso y de presentación de ofertas, y responsables misional y jurídico (Anexo 1).	
5. Apoyar el seguimiento al avance de la gestión documental y al proceso de atención al ciudadano de la Dirección.	Gestión documental: participé en las reuniones del 17 de septiembre de 2026 sobre el Plan de Intervención de Archivos de Gestión, en las que se presentaron el cronograma, la definición de equipos y el formato FUID. Elaboré el resumen de su estado: integración al PINAR, fases del plan, equipo de 15 personas en 7 áreas, meta de 8 expedientes por persona a la semana y avance por área (Anexos 1 a 3). Asumí el rol de enlace del Despacho para gestión documental y relacionamiento con la ciudadanía. Participé en la reunión del 21 de septiembre de 2026 de seguimiento al Plan de Implementación de Gestión Documental y elaboré el acta y el resumen. Se revisaron las metas (de 1.034 a cerca de 1.200 expedientes) y el avance (277 expedientes inventariados y 134 organizados). También se definieron la herramienta de seguimiento, el control	**Anexo 1.** Registro de la grabación de la reunión «Plan de intervención de archivos de gestión» del 17 de septiembre de 2026 (1 h 07 min). Archivo: OBL05_ANEXO01_Grabacion_Plan_Intervencion_Archivos_Gestion_17sep2026.png **Anexo 2.** Registro fotográfico de la presentación del Plan de Intervención de Archivos (cronograma, hoja de definición de equipos y formato FUID) compartida en la reunión del 17 de septiembre de 2026. Archivo: OBL05_ANEXO02_Registro_Presentacion_Plan_Intervencion_Cronograma_Equipos_y_FUID_17sep2026.pdf **Anexo 3.** Resumen del estado del Plan de Intervención de Archivos de Gestión (integración al PINAR, fases, equipo, metas y avance por área), elaborado a partir de la reunión del 17 de septiembre de 2026. Archivo: OBL05_ANEXO03_Resumen_Estado_Plan_Intervencion_Archivos_17sep2026.pdf **Anexo 4.** Registro de la grabación de la reunión «Política de servicio a la ciudadanía y plan de intervención de archivos de gestión» del 17 de septiembre de 2026 (1 h 00 min). Archivo: OBL05_ANEXO04_Grabacion_Politica_Servicio_Ciudadania_y_Plan_Intervencion_Archivos_17sep2026.png **Anexo 5.** Resumen de la reunión de atención al ciudadano del 17 de septiembre de 2026: escenarios del MIPG, canales, volumen de peticiones y pendientes. Archivo: OBL05_ANEXO05_Resumen_Reunion_Atencion_al_Ciudadano_17sep2026.pdf **Anexo 6.** Registros de la reunión «Proceso de relacionamiento con la ciudadanía» del 18 de septiembre de 2026: transcripción en Stream (17 min), participantes en Teams y presentación del documento CR-RC-10-01. Archivo: OBL05_ANEXO06_Registros_Reunion_Proceso_Relacionamiento_Ciudadania_18sep2026.pdf **Anexo 7.** Resumen de la reunión del 18 de septiembre de 2026 sobre la organización de la actualización de los instrumentos del proceso de relacionamiento con la ciudadanía: responsables por frente, acuerdos y próximos pasos. Archivo: OBL05_ANEXO07_Resumen_Reunion_Relacionamiento_Ciudadania_18sep2026.pdf

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
	de calidad por muestreo (ISO 2859), el ingreso del personal de la fase 2 y el cronograma de acompañamiento práctico (Anexos 8 a 10). Acompañé las dos sesiones prácticas de gestión documental del 22 de septiembre de 2026 y elaboré el acta. Se trabajaron los tipos de expedientes, la ordenación cronológica, la hoja de control, el FUID y el inventario de eliminación, la custodia de los expedientes de contratos y el control de calidad con corte semanal (Anexo 14). Consolidé el inventario de carpetas por área y el estado del FUID con corte al 25 de septiembre de 2026: 1.262 carpetas, 564 intervenidas y tres áreas sin FUID diligenciado. Con esa información elaboré la proyección de la intervención de septiembre a diciembre por área, que muestra que al ritmo actual el plan no termina en 2026, principalmente por el volumen de la Oficina Jurídica (Anexos 15 a 17). Atención a la ciudadanía: participé en la reunión del 17 de septiembre de 2026 sobre la política de servicio a la ciudadanía y elaboré su resumen: escenarios del MIPG,	**Anexo 8.** Acta de la reunión del 21 de septiembre de 2026 sobre la actualización de procesos de gestión documental y relacionamiento con la ciudadanía (formato institucional). Archivo: OBL05_ANEXO08_Acta_Gestion_Documental_y_Relacionamiento_Ciudadania_21sep2026.pdf **Anexo 9.** Acta detallada de la misma reunión del 21 de septiembre de 2026, con las metas, métricas, compromisos y cronograma del Plan de Implementación de Gestión Documental. Archivo: OBL05_ANEXO09_Acta_Detallada_Seguimiento_Plan_Gestion_Documental_21sep2026.pdf **Anexo 10.** Resumen ejecutivo de la reunión del 21 de septiembre de 2026 sobre gestión documental y relacionamiento con la ciudadanía. Archivo: OBL05_ANEXO10_Resumen_Reunion_Gestion_Documental_y_Relacionamiento_21sep2026.pdf **Anexo 11.** Acta de la reunión del 22 de septiembre de 2026 (8:00 a 10:00 a. m.) sobre el modelo de relacionamiento con la ciudadanía. Archivo: OBL05_ANEXO11_Acta_Modelo_Relacionamiento_Ciudadania_22sep2026.pdf **Anexo 12.** Resumen de la reunión del 22 de septiembre de 2026 sobre el modelo de relacionamiento con la ciudadanía: contexto, responsables, metodología, hallazgos de auditoría e instrumentos adoptados. Archivo: OBL05_ANEXO12_Resumen_Reunion_Modelo_Relacionamiento_Ciudadania_22sep2026.pdf **Anexo 13.** Registro de asistencia firmado de la reunión «Modelo de relacionamiento con la ciudadanía» del 22 de septiembre de 2026 (Sala de Juntas IDEP, de 8:17 a 10:15 a. m.). Archivo: OBL05_ANEXO13_Registro_Asistencia_Modelo_Relacionamiento_Ciudadania_22sep2026.jpg **Anexo 14.** Acta de las sesiones prácticas de gestión documental del 22 de septiembre de 2026 (de 10:00 a. m. a 12:00 m. y de 2:00 a 3:30 p. m.): organización de expedientes, hoja de control, FUID y control de calidad. Archivo: OBL05_ANEXO14_Acta_Sesion_Practica_Gestion_Documental_22sep2026.pdf **Anexo 15.** Inventario de carpetas por área y estado del FUID (versión inicial). Archivo: OBL05_ANEXO15_Inventario_Carpetas_FUID_por_Area_version_inicial.xlsx **Anexo 16.** Inventario de carpetas por área, estado del FUID y carpetas intervenidas, con corte al 25 de septiembre de 2026 (1.262 carpetas), y conformación del equipo. Archivo: OBL05_ANEXO16_Inventario_Carpetas_FUID_por_Area_25sep2026.xlsx **Anexo 17.** Proyección de la intervención de carpetas por área de septiembre a diciembre de 2026 (corte al 25 de septiembre):

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
	canales habilitados, cerca de 500 peticiones al año y liderazgo pendiente de la política (Anexos 4 y 5). Participé en la reunión del 18 de septiembre de 2026 con Planeación y la Subdirección Académica para organizar la actualización de los instrumentos del proceso de relacionamiento con la ciudadanía. Se revisó el documento CR-RC-10-01, se asignaron responsables por frente (racionalización de trámites, participación ciudadana, transparencia y servicio al ciudadano) y se acordó revisar los insumos de ATENEA y el informe de Control Interno. Elaboré el resumen (Anexos 6 y 7). Convoqué y participé en la reunión del 22 de septiembre de 2026 sobre el modelo de relacionamiento con la ciudadanía y elaboré el acta y el resumen. Se revisaron los instrumentos adoptados por la Resolución 104 de 2025 frente a los hallazgos de Control Interno, se definió a los docentes de las IED de Bogotá como grupo de valor y se acordó la ruta de caracterización (Anexos 11 a 13).	escenarios, capacidad del equipo y fechas estimadas de terminación. Archivo: OBL05_ANEXO17_Proyeccion_Intervencion_Carpetas_sep-dic2026_25sep2026.xlsx
6. Consolidar la	Revisé la actividad del Plan de Mejoramiento por Procesos sobre la	**Anexo 1.** Memorando 3-2026-1906 del 16 de julio de 2026: distribución de responsables de la actualización de los documentos del proceso AC-10 (Servicio a la Ciudadanía), según el Plan de Mejoramiento por

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
información para el reporte del desarrollo de las acciones de mejora, manejo de riesgos y avance en la implementación de las políticas de gestión y desempeño asignadas a la Dirección, y contribuir con la elaboración de los informes institucionales a cargo de la Dirección (informe de gestión de la vigencia, informe de balance social e informe de encuestas de satisfacción).	actualización de los documentos del proceso AC-10 (Servicio a la Ciudadanía) y la distribución de responsables del memorando 3-2026-1906. La actividad cierra el 31 de diciembre de 2026 (Anexo 1). Revisé las recomendaciones del DAFP sobre la Política de Servicio a la Ciudadanía (IDI), entre ellas la caracterización, la accesibilidad, la experiencia ciudadana y el PIC (Anexo 2). También revisé como referentes los manuales y formatos del modelo de relacionamiento de ATENEA (Anexos 3 a 6). Elaboré el documento «Mejoras al Modelo de Relacionamiento con la Ciudadanía – IDEP». Incluye el diagnóstico del IDI 2025 (94,63 puntos) y de la auditoría de la OCI a PQRSD del primer semestre de 2026, la comparación de instrumentos con ATENEA y el Modelo Distrital, y recomendaciones con hoja de ruta. Lo presenté en la reunión del 22 de septiembre (Anexo 7). Revisé el documento DOC-RC-10-01 «Caracterización de ciudadanía y grupos de valor» y elaboré un	Procesos (cierre el 31 de diciembre de 2026). Archivo: OBL06_ANEXO01_Memorando_3-2026-1906_Actualizacion_Documentos_AC-10.pdf **Anexo 2.** Recomendaciones generales y del DAFP para la Política de Servicio a la Ciudadanía (resultados del IDI). Archivo: OBL06_ANEXO02_Recomendaciones_DAFP_Politica_Servicio_Ciudadania.pdf **Anexo 3.** Referente: Manual de gestión de peticiones ciudadanas de ATENEA (M1_RC, v1). Archivo: OBL06_ANEXO03_Referente_ATENEA_Manual_Gestion_Peticiones_M1_RC.pdf **Anexo 4.** Referente: Manual de relacionamiento con la ciudadanía de ATENEA (M2_RC, v1). Archivo: OBL06_ANEXO04_Referente_ATENEA_Manual_Relacionamiento_Ciudadania_M2_RC.pdf **Anexo 5.** Referente: Matriz de evaluación de calidad de respuestas a peticiones ciudadanas (F1_M1_RC, v2). Archivo: OBL06_ANEXO05_Referente_Matriz_Evaluacion_Calidad_Respuestas_Peticiones_F1_M1_RC.xlsx **Anexo 6.** Referente: Formato de encuesta de caracterización de la ciudadanía (F1_M2_RC, v1). Archivo: OBL06_ANEXO06_Referente_Formato_Encuesta_Caracterizacion_Ciudadania_F1_M2_RC.xlsx **Anexo 7.** Documento «Mejoras al Modelo de Relacionamiento con la Ciudadanía – IDEP»: diagnóstico (IDI 2025 y auditoría de la OCI a PQRSD del primer semestre de 2026), comparación con ATENEA y el Modelo Distrital, y recomendaciones con hoja de ruta. Presentado en la reunión del 22 de septiembre de 2026. Archivo: OBL06_ANEXO07_Documento_Mejoras_Modelo_Relacionamiento_Ciudadania_22sep2026.pdf **Anexo 8.** Documento DOC-RC-10-01 «Caracterización de ciudadanía y grupos de valor» del IDEP, objeto de revisión. Archivo: OBL06_ANEXO08_Documento_Caracterizacion_Ciudadania_DOC-RC-10-01.pdf **Anexo 9.** Documento de análisis y recomendaciones sobre la caracterización de ciudadanía y grupos de valor del IDEP, presentado en la reunión del 24 de septiembre de 2026. Archivo: OBL06_ANEXO09_Analisis_Caracterizacion_Ciudadania_Grupos_Valor_24sep2026.pdf

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
	análisis técnico para la reunión del 24 de septiembre de 2026. El análisis incluye el diagnóstico, los errores de interpretación de los datos, la depuración de los grupos de valor, las variables priorizadas para docentes y una estructura propuesta para la nueva versión (Anexos 8 y 9).	
7. Participar en las reuniones, mesas de trabajo, comités y demás espacios en los que se requiera su asistencia, y atender los reportes y requerimientos de información relacionados con los avances en los procesos de investigación y desarrollo pedagógico, presentando mensualmente los informes de las actuaciones a su cargo con los soportes correspondientes.	Participé en las reuniones, mesas de trabajo, capacitaciones y comités del periodo, según la agenda registrada (Anexo 1): 17 de septiembre (plan de intervención de archivos y política de servicio a la ciudadanía), 18 de septiembre (proceso de relacionamiento con la ciudadanía), 21 de septiembre (alineación con el Despacho y seguimiento semanal a gestión documental), 22 de septiembre (modelo de relacionamiento, ejercicios prácticos de gestión documental y entrenamiento en proceso precontractual), 24 de septiembre (caracterización de ciudadanía), 25 de septiembre (seguimiento a liquidaciones) y 28 de septiembre (Comité Directivo). Presento este informe mensual de actividades con sus soportes,	**Anexo 1.** Registro de la agenda de Teams/Outlook con las reuniones del periodo: 17 y 18 de septiembre (plan de intervención de archivos, política de servicio a la ciudadanía y proceso de relacionamiento), 21 de septiembre (alineación con el Despacho y seguimiento semanal a gestión documental) y 22 de septiembre (modelo de relacionamiento, ejercicios prácticos de gestión documental y entrenamiento en proceso precontractual). Archivo: OBL07_ANEXO01_Registro_Agenda_Reuniones_17-22sep2026.pdf Actas y resúmenes de las reuniones: ver Obligación 1 (Anexo 1), Obligación 2 (Anexo 2), Obligación 3 (Anexos 2 y 3), Obligación 5 (Anexos 1 a 14) y Obligación 6 (Anexos 7 y 9). Este informe de actividades.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
	organizados por obligación.	
8. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.	Durante el periodo no se presentaron requerimientos adicionales a los descritos en las demás obligaciones.	No aplica para el periodo.

PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES PACTADOS:

PRODUCTOS	ESTADO DE AVANCE DE LOS PRODUCTOS
Informe mensual de actividades de la ejecución contractual, con sus soportes (Obligación específica 7).	Entregado. Informe No. 01 (septiembre de 2026) con 35 anexos organizados por obligación: Obligación 1 (2 anexos), Obligación 2 (2 anexos), Obligación 3 (3 anexos), Obligación 4 (1 anexo), Obligación 5 (17 anexos), Obligación 6 (9 anexos), Obligación 7 (1 anexo).

Cordialmente,



FIRMA DEL CONTRATISTA
LAURA CRISTINA GÓMEZ ARISTIZABAL
C.C. 1.032.370.997

2. CAMPO PARA DILIGENCIAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN

Una vez verificadas las obligaciones establecidas en los estudios previos y/o documentos equivalentes, así como lo plasmado en el contrato, las actividades desarrolladas y descritas por el contratista en el periodo referido, así como la verificación de los soportes y evidencias detallados por el contratista, la supervisión se permite indicar que:

- **Verificación del cumplimiento de las obligaciones**

Se verifica el cumplimiento de las obligaciones a satisfacción: El contratista previa verificación, cumplió con los requerimientos pedidos a satisfacción de conformidad con lo plasmado en el contrato. Igualmente, se revisó las garantías del contrato las cuales se encuentran ajustadas incluido modificaciones si hay lugar.

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes se puede verificar en la plataforma SECOP II, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

- **Novedades contractuales presentadas durante la ejecución del contrato**

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

- **Cumplimiento de obligaciones del contratista relacionadas con el pago de seguridad social integral y aportes parafiscales**

La supervisión verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

- **Elementos adquiridos que ingresan al almacén:**

ELEMENTOS ADQUIRIDOS	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Especificaciones Técnicas:		**N/A**
Calidad:	**N/A**	**N/A**
Funcionalidad:	**N/A**	**N/A**

- **Concepto del Supervisor:**

Una vez revisado el informe presentado por la contratista, correspondiente al período objeto de seguimiento, se deja constancia de que la información contenida en el mismo es correcta, clara y consistente con las actividades desarrolladas durante el período reportado.

Cordialmente,

NELSON RICARDO CORREDOR CRUZ

Firmado digitalmente por NELSON RICARDO CORREDOR CRUZ
Fecha: 2026.10.13 12:29:22 -05'00'

FIRMA DEL SUPERVISOR
Nelson Ricardo Corredor Cruz
Subdirector General Administrativo y Financiero (E)
Contrato: IDEP-CPS-97-2026

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1032370997		GOMEZ ARISTIZABAL LAURA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 105 # 19 A - 29 AP 301	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6337878	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-09	690661023	9511955713	I	2026/10/23	2026/09/28	NEQUI	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
1	CC	1032370997 GOMEZ LAURA																		230201	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-11	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total	**Afiliados(1)**																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$0**	**$0**	**$508,300**

Bogotá D.C., 01 OCTUBRE 2026

Cuenta de Cobro No. 1
Contrato No. IDEP-CPS-97-2026

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y DESARROLLO PEDAGÓGICO – IDEP CON NIT 830.007.738-1

DEBE A:

DATOS DEL CONTRATISTA:

Nombre completo: Laura Cristina Gómez Aristizabal

Cédula de ciudadanía:CC1032370997
Dirección: Calle 105 # 19a-29 Bogotá
Teléfono: 3132160350
Correo electrónico: lauragowork@gmail.com
Número de cuenta: #24083372845
Entidad Bancaria: Bando Caja Social
Tipo de cuenta: Cuenta Ahorros

VALOR A COBRAR

La suma de: **TRES MILLONES PESOS M/CTE ($3.000.000)**

POR CONCEPTO DE:

Pago correspondiente al objeto contractual: Prestar servicios profesionales para realizar el seguimiento de las actividades administrativas y financieras para la elaboración de estudios de mercado, seguimiento al avance de la gestión documental y el proceso de atención a la ciudadanía, en el marco del fortalecimiento de la gestión institucional del IDEP, ejecutado durante el periodo del 15 de septiembre al 30 de septiembre de 2026.

El presente documento constituye cuenta de cobro conforme a la normativa vigente.

Cordialmente,



Nombre del contratista: Laura Cristina Gómez Aristizabal
C.C. 1032370997 expedida en BOGOTA