



INFORME DE ACTIVIDADES No. 7

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 7268340 DEL 2025

PERIODO DEL INFORME
Desde (01/08/2025)
Hasta (31/08/2025)

1. DATOS DEL CONTRATO

Contratista:	WILLIAM CIFUENTES PERALTA		
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA SGI, ASÍ COMO EN TEMAS TRANSVERSALES.		
Valor del Contrato:	CIENTO UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$101.250.000)		
Forma de Pago:	1. Un primer pago proporcional sobre la base de TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.500.000) por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar. 2. Pagos mensuales iguales por el valor de TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.500.000). 3. Un pago final proporcional sobre la base de TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.500.000) por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar. Cada pago requiere previa presentación del Informe de actividades por parte del contratista y de la certificación y/o aprobación del supervisor, el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, presentación del formato exigido por la Dirección Financiera debidamente diligenciado y la factura o documento equivalente, cuando aplique. Nota: En atención a la "Ley de pagos a plazos justos", el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.		
Plazo:	El plazo del contrato será hasta el 15 de Septiembre de 2025 y a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En todo caso, la fecha de Inicio no podrá ser anterior al 31 de enero de 2025.		
Modificaciones:	Dos (2,5) meses. Treinta y tres millones setecientos cincuenta mil pesos (\$33.750.000) M/Cte.		
Fecha de Inicio:	03/02/2025	Fecha de Terminación:	15/09/2025
Dependencia:	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL		
Supervisor - Cargo:	CARLOS ARTURO CHARRIA HERNÁNDEZ. – SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL		

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
1. Actuar como enlace entre la Subsecretaría de Gestión Institucional y la Oficina Asesora de Planeación en los temas presupuestales de los proyectos de inversión a cargo de la Subsecretaría.	Se revisaron y gestionaron los memorandos de requerimiento de reclasificación de vigencias futuras de la DSA y OTIC. Para el anteproyecto de presupuesto 2025, se validaron y presentaron las fichas de los tres proyectos de la SGI ante la OAP.	01 Obligación No. 1 - OneDrive Correo Outlook disponible para corroboración.
2. Analizar, socializar a los enlaces financieros y hacer el seguimiento al presupuesto de los proyectos de inversión y de los gastos de funcionamiento de la Subsecretaría de Gestión Institucional.	Se revisó y socializó con los enlaces financieros la ejecución presupuestal de vigencia, así como de reservas y Pasivos Exigibles. Igualmente se envió el reporte de los pasivos de los diferentes rubros de funcionamiento y proyectos de inversión de la SGI a los jefes de las áreas y los enlaces financieros. Se presentaron los reportes de ejecución presupuestal tanto de vigencia como de reservas presupuestales y pasivos, a los correos de los enlaces financieros.	02 Obligación No. 2 - OneDrive Correo Outlook disponible para corroboración. Archivos en Excel adjuntos e igualmente dispuestos en el equipo asignado.
3. Consolidar y analizar la información de las reservas presupuestales y pasivos exigibles de la SGI, socializando los resultados a los	La proyección de la constitución de reservas, se gestionó con los enlaces financieros de las áreas a cargo de la SGI y se han compartido los archivos actualizados. Se han gestionado las liberaciones y anulaciones de los	03 Obligación No. 3 - OneDrive Correo Outlook disponible




INFORME DE ACTIVIDADES No. 7

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 7268340 DEL 2025

PERIODO DEL INFORME
Desde (01/08/2025)
Hasta (31/08/2025)

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
enlaces financieros.	saldos requeridas por las áreas. Igualmente se ha remitido el archivo de saldos de pasivos exigibles para su validación, seguimiento y gestión respectiva.	para corroboración. Archivos del equipo asignado.
4. Brindar acompañamiento y realizar las actividades solicitadas por el supervisor del contrato en el proceso de formulación del anteproyecto de presupuesto, así como de las actividades solicitadas por el supervisor una vez el proyecto del presupuesto 2025 haya sido aprobado.	Se presentó un ejercicio de programación de OPS para el 2025 que impacta las reservas y las vigencias futuras. Por otro lado, se han revisado los requerimientos de vigencias futuras que impactarán los recursos del 2026.	04 Obligación No. 4 - OneDrive Correo Outlook disponible para corroboración. Archivos del equipo asignado.
5. Realizar las actividades inherentes a la solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP, creación de líneas en el Plan Anual de Adquisiciones, liberación de saldos presupuestales, y demás documentos presupuestales que haya lugar, para mantener actualizada la ejecución presupuestal de los contratos.	Las solicitudes de expedición de certificados presupuestales, así como la liberación parcial de saldos y la anulación, se ha realizado en su totalidad, tal como se evidencia en una muestra de los correos recibidos relacionados con el tema, los cuales hacen parte de las evidencias de la ejecución de esta obligación. En cuanto a los ajustes al PAA, se gestionaron en el orden de llegada (ver soporte relacionado en la obligación 5).	05 Obligación No. 5 - OneDrive Correo Outlook disponible para corroboración. Archivos del equipo asignado.
6. Asistir a las reuniones a las que sea convocado y efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos definidos en las mismas.	Se participó en las reuniones convocadas. (soporte adjunto).	06 Obligación No. 6 - OneDrive Citaciones Outlook disponible para corroboración. Archivos del equipo asignado.
7. Revisar las propuestas de modificaciones y ajustes al presupuesto de la SGI, analizando las justificaciones y formatos dispuesto para tal fin, sugiriendo los cambios a que haya lugar.	Se revisaron los documentos de justificación del área tanto en el crédito como en el contracrédito, así como los formatos del traslado avalados por la OAP en los casos de los proyectos de inversión o por la DF para el agregado de gastos de funcionamiento.	07 Obligación No. 7 - OneDrive Archivos del equipo asignado.
8. Realizar las actividades de consolidación de los recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC- de los procesos de adquisición de bienes y servicios a cargo de la Subsecretaría.	Se gestionaron las cuentas de los contratistas de la SGI, conformidad con los saldos disponibles del PAC de la vigencia. Se mantiene un control uno a uno de los saldos de PAC para cada contrato, incluso para los que ingresan a la SGI. Adicionalmente, se presentó un informe de ejecución en el que se puedan estimar las reservas de conformidad con el PAC programado.	08 Obligación No. 8 - OneDrive Archivos del equipo asignado.
9. Realizar las actividades inherentes a la conformación del Plan Anual de Adquisiciones -PAA- de los proyectos de inversión y el agregado de gastos de funcionamiento de la SGI, así como de su afectación.	Los ajustes al PAA son remitidos a través del correo desde las diferentes áreas de la SGI y así se han gestionado, previa validación de la base de datos que se maneja como soporte. Como evidencia, se adjuntan los correos del PAA que sirven de base del registro y algunos requerimientos de	09 Obligación No. 9 - OneDrive Archivos del equipo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	INFORME DE ACTIVIDADES No. 7	Página 3 de 4
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 7268340 DEL 2025	PERIODO DEL INFORME Desde (01/08/2025) Hasta (31/08/2025)

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
	modificación.	asignado.
10. Responder oportunamente las solicitudes, requerimientos, derechos de petición y demás peticiones de entes de control o cualquier otra entidad, que le sean asignados.	A la fecha de radicación del presente informe de actividades, se realizaron las revisiones, observaciones y sugerencias a los requerimientos de constitución de depósitos judiciales de la Dirección Financiera.	10 Obligación No. 10 - OneDrive Archivos del equipo asignado.
11. Revisar los documentos, informes, reportes u otros actos administrativos de carácter financiero que se expidan desde la Dirección Financiera para visto bueno del Subsecretario de Gestión Institucional.	Se gestionó lo referente a la cuenta mensual de Julio de la Dirección Financiera, las ejecuciones presupuestales para firma de la Secretaria (vigencia y reserva) y el estado de Tesorería de la Caja Menor de la DSA, entre otras. Igualmente, se realizaron las gestiones para el traslado de rendimientos financieros generados por las cuentas maestras que administran recursos del SGP.	11 Obligación No. 11 - OneDrive. Correo Outlook disponible para corroboración. Archivos del equipo asignado.
12. Analizar y reportar la viabilidad de aceptar o descartar los requerimientos de saneamiento contable y depuración de cartera que se presenten para aval del Subsecretario de Gestión Institucional.	Se realizó la revisión de los soportes remitidos junto con la citación al Comité y sobre los mismos se presentaron las observaciones y sugerencias respectivas.	12 Obligación No. 12 - OneDrive. Correo Outlook disponible para corroboración. Archivos del equipo asignado.

4. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ITEM	PERÍODO PAGO (mm/aaaa)	FECHA DE PAGO (dd/mm/aaaa)	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV	ENTIDAD
SALUD	07/2025	26/08/2025	675.000	SANITAS EPS
PENSIÓN	07/2025	26/08/2025	Resolución No. 2025_9369643	N/A
ARL	07/2025	26/08/2025	28.200	POSITIVA SEGUROS


5. ESTADO RADICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA

Una vez revisado el aplicativo de seguimiento de la correspondencia a cargo del contratista, se identificó que SI NO se encuentran radicados pendientes a la fecha, para el período objeto del presente informe.

La anterior información corresponde a la verificación realizada por el responsable del manejo de la correspondencia en el área, remitida por correo electrónico, el cual se adjunta al presente en 1 folios.

6. DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente documento, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como los pagos efectuados en el marco del Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI. Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad del

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	INFORME DE ACTIVIDADES No. 7	Página 4 de 4
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 7268340 DEL 2025	PERIODO DEL INFORME Desde (01/08/2025) Hasta (31/08/2025)

contratista.

La supervisión verificó el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista, en virtud de lo cual se establece la procedencia de la autorización del pago/ desembolso No. 7, el cual corresponde a **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.500.000)**. A la fecha el porcentaje de ejecución es: 93.33 %.

Fecha de elaboración: 31/08/2025

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron al primer día (1) días del mes de Septiembre de 2025.



WILLIAM CIFUENTES PERALTA
Contratista



Vo. Bo. CARLOS ARTURO CHARRIA HERNÁNDEZ
Supervisor