

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P1-F7</b>	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		<b>Versión:</b>	<b>6</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>8 de Marzo 2022</b>	
	<b>Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 1 de 6</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ</b>	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME	
Fecha de presentación (03/09/2025) Período del informe: Desde (01/08/2025) Hasta (20/08/2025)	
Nombre del Contratista/Asociado: Nain Felipe Ruiz Barrios	
Nombre Supervisor: Mónica Eliana Flórez Bustamante	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio No. 567 de 2025	
Objeto: "Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Emprendimiento y Negocios SEN, para brindar apoyo en los procesos formativos, acompañamiento, revisión y seguimiento tanto en territorio como de manera virtual a propietarios de unidades productivas de la ciudad"	
Plazo: En letras: Seis (6) meses.	
Valor Contrato: 34.980.000 COP	
Fecha Suscripción (21/02/2025).	
Fecha Acta de inicio (21/02/2025)	
Fecha de Terminación (20/08/2025)	
Porcentaje de ejecución financiera: 100.00 %      Porcentaje de ejecución en tiempo: 100.00 %	
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO	
Modificación / Acta No 1 \$ _____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____ (si aplica)	
Modificación / Acta No 2 \$ _____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____ (si aplica)	
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información):	
Anticipo \$ _____	Ejecución de Anticipo \$ _____
Saldo por amortizar \$ _____	Rendimientos financieros generados: \$ _____

<sup>1</sup> Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*



	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P1-F7</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>6</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>8 de Marzo 2022</b>	
	<b>Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 2 de 6</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ</b>	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes <sup>(2)</sup>
<b>Obligación específica 1.</b> Apoyar y acompañar en la coordinación de los equipos delegados a las localidades que le sean asignadas por parte del supervisor	1. El 19 de agosto de 2025 se apoyó con la asistencia a la reunión para la consolidación del inventario del evento Rolita Fest, en la cual se participó aportando los términos de participación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con el fin de asegurar una articulación efectiva entre las entidades involucradas y una correcta planeación logística del evento.	1. Soporte asistencia Rolita Fest.
<b>Obligación específica 2.</b> Apoyar en la administración de las bases de datos y reportarlas oportunamente, de conformidad con los requerimientos establecidos por la Subdirección de emprendimiento y negocios.	2. Entre el 19 y el 20 de agosto de 2025 se realizó el apoyo ejecutando el cruce de asistencia de las participantes del Bootcamp para mujeres, con el fin de digitalizar la información correspondiente al salón asignado y al tipo de formación recibida por cada una de las asistentes, garantizando así la trazabilidad y organización del proceso.	2. Soporte cruce de asistencia Bootcamp.
<b>Obligación específica 3.</b> Apoyar y acompañar en la articulación con las Alcaldías Locales y con las demás instancias a las que haya lugar para la obtención de equipos y espacios para los procesos de formación y capacitación.	3. El 6 y 8 de agosto se realizó el apoyo dictando taller presencial en la Casa de la Juventud de la localidad de Los Mártires (Calle 24 # 27A-31), con el fin de fortalecer las capacidades de los emprendedores participantes en aspectos claves para el desarrollo de sus negocios.  4. El 20 de agosto de 2025 se realizó el apoyo dictando el taller sobre “Introducción al Emprendimiento – Modelo de Negocio” en la Casa de la Participación de la localidad de Teusaquillo (Calle 39B # 19-46), dirigido a mujeres participantes de las Manzanas del Cuidado, con el fin de fortalecer sus conocimientos en estructuración de ideas de negocio y desarrollo de modelos productivos sostenibles.	3. Soporte taller Mártires 6 y 8 de agosto.  4. Soporte taller Manzanas 20 de agosto.

<sup>1</sup> Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 3 de 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes <sup>(2)</sup>
<p><b>Obligación específica 4.</b> Apoyar a la Subdirección de emprendimiento y negocios en la construcción de la oferta y programación semanal de los talleres de cada localidad que le sea asignada.</p>	<p>5. El 1 de agosto de 2025, se realizó el apoyo dictando 2 espacios de talleres correspondientes al programa Emprendópolis, enfocados en liderazgo y gestión de equipos, canales virtuales, costos y rentabilidad, y plan de inversión, con el objetivo de fortalecer las capacidades de los emprendedores participantes para la sostenibilidad de sus proyectos productivos.</p> <p>6. Entre el 11 al 15 de agosto de 2025 se realizó el apoyo dictando 10 espacios de talleres correspondientes al programa Emprendópolis, enfocados en liderazgo y gestión de equipos, canales virtuales, costos y rentabilidad, y plan de inversión, con el fin de fortalecer las capacidades de los emprendedores participantes para el desarrollo sostenible de sus negocios.</p>	<p>5. Soporte formación Emprendópolis 1 de agosto.</p> <p>6. Soporte formación Emprendópolis del 11 al 15.</p>
<p><b>Obligación específica 5.</b> Apoyar y acompañar en la convocatoria por grupos y jornadas de los beneficiarios de los talleres, realizando las acciones pertinentes para reforzar la invitación a través de mailing, WhatsApp y llamadas telefónicas, entre otros que así se requieran.</p>	<p>7. El 4 de agosto de 2025 se realizó el apoyo convocando, vía correo electrónico, WhatsApp y llamadas, a las personas inscritas en el programa Emprendópolis, con el fin de confirmar su participación en alguno de los espacios virtuales sincrónicos programados y garantizar su vinculación efectiva al proceso formativo.</p> <p>8. El 5, 6 y 7 de agosto se realizó el apoyo convocando, vía WhatsApp y llamadas, a personas que manifestaron interés en asistir a la capacitación presencial del programa Emprendópolis, con el fin de confirmar su asistencia al espacio programado para 8 de agosto de 2025 en la Casa de la Justicia de la localidad de Los Mártires, y garantizar la organización del evento. Lugar: Casa de la Juventud – Localidad Mártires Dirección: Calle 24 #27a -31</p> <p>9. El 19 de agosto de 2025 se realizó el apoyo convocando, vía correo electrónico, WhatsApp y llamadas, a 411 personas inscritas en el programa Emprendópolis, con el fin de confirmar su participación en los espacios virtuales sincrónicos programados y garantizar su adecuada vinculación al proceso formativo.</p>	<p>7. Soporte convocatoria a virtual sincrónico.</p> <p>8. Soporte convocatoria Mártires 8 de agosto.</p> <p>9. Soporte convocatoria virtual sincrónico última semana.</p>

<sup>1</sup> Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 4 de 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes <sup>(2)</sup>
<p><b>Obligación específica 6.</b> Brindar apoyo a la Subdirección de emprendimiento y negocios SEN, proporcionando la gestión documental de la ejecución del Programa (listados de asistencia, fotografías y actas de articulación entre otros) de manera semanal para llevar el correcto control y trazabilidad de lo desarrollado en territorio por cada tallerista.</p>	<p>10. Entre el 11 a 15 de agosto de 2025 se realizó el apoyo registrando la asistencia de los emprendedores que cursaron los talleres del programa Emprendópolis, cargando los soportes correspondientes y ejecutando informes diarios sobre la ejecución de las actividades, con el fin de garantizar el adecuado control y trazabilidad del proceso formativo.</p>	<p>10. Soportes registro de asistencia y carga de evidencia</p>
<p><b>Obligación específica 7.</b> Apoyar las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato.</p>	<p>11. El 5 de agosto de 2025 se apoyó con la asistencia a la jornada de transferencia de conocimiento sobre el desarrollo del bootcamp del programa Emprendópolis, programado para el 16 de agosto, con el fin de conocer la metodología, lineamientos y orientaciones operativas necesarias para su correcta ejecución.</p> <p>12. El 16 de agosto de 2025 se realizó el apoyo dictando el taller del Bootcamp para mujeres, específicamente en la temática de modelo de negocio, en el marco de la estrategia Emprendópolis. Así mismo, se apoyó en la logística del evento y en la socialización del programa con las asistentes, con el fin de fortalecer sus capacidades emprendedoras y promover su vinculación a los procesos formativos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.</p>	<p>11. Soporte asistencia jornada de transferencia.</p> <p>12. Soporte asistencia bootcamp.</p>

Utilice las filas que sean necesarias. (2) Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
N/A	N/A	

<sup>1</sup> Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P1-F7</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>6</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>8 de Marzo 2022</b>	
	<b>Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 5 de 6</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ</b>	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período.

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

<b>RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS</b>		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
N/A	N/A	N/A



Utilice las filas que sean necesarias.

<b>RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (CONVENIOS)</b>				
Indique el tipo de beneficiarios definidos en el estudio previo. (Anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios definidos en el estudio previo. (anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios favorecidos en la ejecución del convenio	Porcentaje de cumplimiento (N. de beneficiarios favorecidos/ N. de beneficiarios definidos)	Documentos Soporte
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Utilice las filas que sean necesarias, de acuerdo con los aspectos técnicos definidos en el proceso contractual.

<b>RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL</b>			
ITEM	PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO Año – Mes	FECHA DE PAGO Año – Mes – Día	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV
<b>PENSION</b>	2025-08.	2025-09-02.	\$ 248.800.
<b>SALUD</b>	2025-08.	2025-09-02.	\$ 194.400.
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>	2024-08.	2025-09-02.	\$ 16.300.
<b>APORTES PARAFISCALES</b> (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)		Fecha de certificación (Relacione todas las certificaciones presentadas durante la ejecución del contrato/convenio)	

<sup>1</sup> Incluyendo el pago de este período

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 6 de 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)



Nain Felipe Ruiz Barrios

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA/ASOCIADO

**OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 01/08/2025 hasta 20/08/2025)**

(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)

El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios derivados del presente contrato/convenio en el período del presente informe:

Cumple

No Cumplen:

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.



Mónica Eliana Flores Bustamante

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Vo. Bo.

(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO)

NOMBRE Y FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN

Vo. Bo.

(EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO), EN LOS CASOS QUE APLIQUE

Original: Expediente del Contrato  
Incluyendo el pago de este período  
Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*