SECRETARÍA DE PLANEACIÓN | BOGOTÁ	**FORMATO**	**CÓDIGO: GCO-FO-022**
	GESTIÓN CONTRACTUAL	**VERSIÓN: 01**
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO	**FECHA: 18/10/2024**

DATOS DEL CONTRATO / CONVENIO									
Contrato/Convenio	**No.**	**336 de 2026**		**Fecha Suscripción**		**19/01/2026**			
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCION DE ECONOMIA URBANA, RURAL Y REGIONAL EN LA GENERACION Y ANALISIS DE INFORMACION TECNICA QUE SIRVA COMO SOPORTE PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS DE INVESTIGACION, E INSUMO PARA EL SEGUIMIENTO Y TOMA DE DECISIONES ASOCIADOS CON LOS INSTRUMENTOS DE FINANCIACION, EN EL MARCO DE LA CONCRECION DEL MODELO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.							
Plazo Contrato	**Plazo (Minuta SECOP)**	**11 Meses**		**Plazo Definitivo (Acta Inicio)**		**11 Meses**			
Plazo Ejecución	Fecha Inicio	22/01/2026	**Fecha Terminación Inicial**	21/12/2026	**Fecha Terminación Final**	dd/mm/aaaa			
Valor Contrato	**Valor Inicial (Minuta SECOP)**	**$**	**$88,000,000.00**	**Valor Vigente***	**$**	**$88,000,000.00**			
Contratista / Conveniente	**ERIKA JOHANA BORBON VEGA**			**Identificación (CC – Nit)**	1031121977				
Supervisor / Interventor del Contrato/Convenio	**NOMBRE**	MANUEL ALEJANDRO JARRO NAVARRO	**CARGO**	SUBDIRECTOR DE ECONOMIA URBANA, RURAL Y REGIONAL					
DATOS DEL INFORME									
Fecha de Presentación	31/03/2026		**No. De Informe**	**03**					
Periodo Ejecutado	**Desde**	**Hasta**	**Valor Ejecutado Periodo**	**$ 8,000,000.00**					
	01/03/2026	31/03/2026							
Porcentaje Ejecución [1]	**Financiera (pagos)**	**20,91%**	**Tiempo (ejecutado)**	**20,91%**					

MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO							
Modificación No. 1 Seleccionar con X la modificación que aplica	**Fecha Suscripción:** No aplica						
	Adición Valor		No aplica				
	Prórroga Plazo		No aplica				
	Suspensión		No aplica	**Desde**	**No aplica**	**Hasta**	**No aplica**
	Cesión		No aplica				
	Otro		No aplica				
Modificación No. 2 Seleccionar con X la modificación que aplica	**Fecha Suscripción:** No aplica						
	Adición Valor		No aplica				
	Prórroga Plazo		No aplica				
	Suspensión		No aplica	**Desde**	**No aplica**	**Hasta**	**No aplica**
	Cesión		No aplica				
	Otro		No aplica				

[1] Incluyendo el pago de este periodo

EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligación Contractual	**Actividades Realizadas**	**Soportes[2]**
Obligación específica 1. Apoyar desde un enfoque técnico, la identificación y priorización de iniciativas orientadas a asegurar la distribución eficaz de los recursos derivados de las cargas u obligaciones urbanísticas.	No se realizaron actividades adicionales a las relacionadas en las demás obligaciones especificas.	No aplica.
Obligación específica 2. Apoyar la elaboración de modelaciones urbanísticas y económicas relacionadas con los instrumentos de financiación que soporten el reparto de cargas y obligaciones urbanísticas.	No se elaboraron modelaciones para el periodo reportado.	No aplica
Obligación específica 3. Colaborar en el análisis técnico de información que sustente la elaboración de documentos de investigación de la Subdirección.	Se realizó la revisión de los datos base de la AE ZiBo y se consolida tabla con el inventario de unidades de vivienda en el ámbito. Todo lo anterior para el estudio se denominado Estudio de Demanda por Desarrollo Inmobiliario AE ZiBo.	Se trató en reuniones relacionadas a continuación: 24 de Marzo 2026 27 de Marzo 2026
Obligación específica 4. Preparar presentaciones, documentos técnicos de soporte y demás documentos de gestión asociados con la funcionalidad del área.	Se realiza la presentación del objetivo y justificación del Estudio de Demanda por Desarrollo Inmobiliario y consolidación de inventarios de unidades de vivienda AE ZiBo.	Presentación PPT enviada por correo electrónico el 24 de Marzo de 2026.
Obligación específica 5. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.	Se asistió a las siguientes reuniones convocadas por el supervisor del contrato: 24 de Marzo 2026 27 de Marzo 2026	Relación de invitación y lista de asistencia a las reuniones.
Obligación específica 6. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.	Se realizó presentación del estudio (EDDI ZiBo) al equipo de la Sub Dirección de Economía Urbana y Rural. Marzo 18 2026	Relación de invitación y lista de asistencia a las reuniones.

PRODUCTOS		
Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio	**Relación de Productos efectivamente entregados**	**Porcentaje de Ejecución (%)**
Producto 1.	No aplica	No aplica

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.

RELACION DE BIENES O SERVICIOS O PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio o Producto entregado acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio	**Actividades realizadas referentes a cada bien, producto o servicio entregado**	**Documento Soporte**
Nombre del Bien o Servicio o Producto	No aplica	No aplica

[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.

	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-022
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN | BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 01
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO	FECHA: 18/10/2024

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL				
ITEM	**No. PLANILLA**	**PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO** Mes/Año	**FECHA DE PAGO** Día/Mes/Año	**VALOR APORTADO** (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMMLV)
PENSION	**71372054**	**Marzo 2026**	**30/03/2026**	**590,000**
SALUD	**71372054**	**Marzo 2026**	**30/03/2026**	**400,000**
RIESGOS PROFESIONALES (ARL9	**71372054**	**Marzo 2026**	**30/03/2026**	**16,700**
APORTES PARAFISCALES	**No aplica**	**No aplica**	**No aplica**	**No aplica**

CONTRATISTA
Firma
CONTRATISTA: ERIKA JOHANA BORBÓN VEGA CC 1031121977

RETROALIMENTACION - OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO			
Desde	01/03/2026	**Hasta**	31/03/2026
(En este espacio el supervisor deberá realizar la retroalimentación y/o las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)			

CERTIFICACION - CONSTANCIA SUPERVISOR/INTERVENTOR				
El supervisor/interventor manifiesta que los bienes y/o servicios y/o productos derivados del presente Contrato/Convenio en el período del presente informe[3]:	**Si Cumple**	X	**No Cumple**	
A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.				
Firma				
NOMBRE SUPERVISOR: MANUEL ALEJANDRO JARRO NAVARRO				
CARGO DEL SUPERVISOR: SUBDIRECTOR DE ECONOMIA URBANA, RURAL Y REGIONAL				

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

[3] Información Obligatoria – MARCAR CON "X" – la manifestación de cumplimiento

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO

- INSTRUCTIVO -

- **Es requisito:**

  - ✓ Que la Dirección de Contratación haga entrega oficial de los documentos requeridos para la ejecución del contrato (comunicación cumplimiento de requisitos de legalización).
  - ✓ Haber iniciado ejecución del contrato el SECOP.
  - ✓ Contar con acta de inicio (cuando aplique)

Todos los documentos soporte, deben anexarse en fotocopia simple, salvo que la normatividad vigente establezca algo diferente, en caso tal se dará cumplimiento a lo normado.

DATOS DEL CONTRATO / CONVENIO

- Contrato/Convenio: Corresponde al número y vigencia del contrato o convenio celebrado
- Fecha Suscripción: Fecha en la que aprobó el (la) Ordenador(a) del Gasto el contrato en la plataforma SECOP
- Objeto: Se debe transcribir textualmente el objeto del contrato suscrito.
- Plazo Contrato: MINUTA (CONTRATO ELECTRONICO – SECOP): Plazo establecido en el contrato, DEFINITIVO (ACTA INICIO): Corresponda al plazo real del contrato en los casos de Contratos con fecha cierta de terminación
- Plazo Ejecución: FECHA INICIO fecha inicio ejecución y FECHA TERMINACIÓN fecha final ejecución – Según Acta de Inicio, FECHA TERMINACIÓN FINAL corresponde a la fecha de terminación (i) incluyendo prórrogas o (ii) terminación anticipada
- Valor Contrato: VALOR INICIAL (MINUTA – CONTRATO ELECTRONICO SECOP): Valor indicado en la minuta contractual y registro presupuestal inicial del contrato celebrado. VALOR VIGENTE: Corresponde valor inicial (minuta contractual) (-) menos valor reducción (caso liberación recursos por fecha cierta o modificación valor) y en los casos de “Adición” (+) más valor adiciones.
- Contratista / Conveniente e Identificación (CC o NIT): nombre e identificación del contratista persona natural o jurídica que suscribió el contrato/convenio.
- Supervisor / Interventor del Contrato/Convenio: nombre y cargo quien ejerce la supervisión o interventoría del contrato/convenio.

DATOS DEL INFORME

- Fecha de Presentación: Fecha en la que el contratista entrega el informe al supervisor/interventor
- No. del Informe: Corresponde al número del informe presentado, debe coincidir con el número de pago en el Plan de Pagos de SECOP.
- Periodo Ejecutado (Desde/Hasta): Periodo al que corresponde el informe presentado (Ejemplo 01/04/2024 al 30/04/2024)
- Valor Ejecutado Periodo: Corresponde al valor a cancelar por el periodo presentado.
- Porcentaje de Ejecución - Financiera (pagos): Corresponde a la regla de tres simple: entre el valor del contrato y el valor de la sumatoria de los pagos efectuados incluyendo el que se está tramitando.
- Porcentaje de Ejecución - Tiempo (plazo ejecutado): Corresponde a la regla de tres simple: entre el plazo del contrato y el plazo ejecutado a la fecha de presentación del informe incluyendo el periodo que se está tramitando.

MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO

- Fecha Suscripción: Fecha en la que aprobó el (la) Ordenador(a) del Gasto el contrato/convenio en la plataforma SECOP.
- Adición Valor: Se debe digitar el VALOR adicionado (Ejemplo: $1.000.000)
- Prórroga Plazo: Se debe digitar el PLAZO prorrogado (Ejemplo: Un (1) mes Quince (15) días)
- Suspensión (Desde/Hasta): Se debe indicar el plazo suspensión, así como las fechas de la suspensión del contrato/convenio (Ejemplo: Dos (2) meses Desde 15/04/2024 Hasta 14/06/2024)
- Cesión: Debe indicarse la fecha de la cesión del contrato/convenio.
- Otro: Cuando la modificación del contrato no aplique las modificaciones enunciadas.

Utilice las filas que sean necesarias, según modificaciones efectuadas al contrato/convenio.

EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO

- Obligación Contractual: Se debe transcribir textualmente todas y cada una de las Obligaciones Específicas pactadas, incluidas en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral OBLIGACIONES DE LAS PARTES - ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA
- Actividades Realizadas: Se debe indicar las actividades realizadas asociadas a cada una de las Obligaciones Específicas pactadas, incluidas en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral OBLIGACIONES DE LAS PARTES – ESPECIFICAS
- Documento Soporte: Se debe relacionar los soportes aportados, links o URL donde se encuentran los documentos presentados como soporte de la respectiva obligación.

Utilice las filas que sean necesarias, según obligaciones específicas pactadas.

PRODUCTOS

- Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio: Se debe transcribir textualmente todos y cada uno de los Productos pactados, incluidos en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATISTA
- Relación de Productos efectivamente entregados: Se debe indicar los productos entregados asociados a cada una de las Obligaciones Específicas pactadas, incluidas en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATISTA
- Porcentaje de Ejecución (%): Se debe indicar el porcentaje de ejecución de la respectiva Obligación Específica pactada, incluidas en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATISTA

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período (solo cuando aplique).

RELACION DE BIENES O SERVICIOS O PRODUCTOS ENTREGADOS

- Indique Bien o Servicio o Producto entregado acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio: Se debe transcribir textualmente todos y cada uno de los Bienes o Servicios o Productos pactados, incluidos en el Anexo de Estudios y Documentos Previos
- Actividades realizadas referentes a cada bien, producto o servicio entregado: Se debe indicar las actividades realizadas asociadas a cada bien o servicio o producto pactado, incluidos en el Anexo de Estudios y Documentos Previos
- Documento Soporte: Se debe relacionar los soportes aportados, links o URL donde se encuentran los documentos presentados como soporte del respectivo bien o servicio o producto entregado.

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los bienes o servicios o productos que correspondan al período (solo cuando aplique).

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

- **PERSONA NATURAL:** Debe relacionar el número de la planilla, el periodo al que corresponde el respectivo pago (mes-año), la fecha en que se realizó el pago (día-mes-año) y valor aportado (debe corresponder a lo establecido por la normatividad vigente) de conformidad con los documentos de acreditación de afiliación y/o pago al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión) y Administradora de Riesgos Laborales - ARL– Documentos que deben ser anteriores o de la misma fecha de presentación del informe.
- **PERSONA JURÍDICA:** Se debe relacionar el periodo al que corresponde el pago efectuado, así como la fecha de la certificación expedida por el Revisor Fiscal, si lo tiene, o por el Representante Legal, acreditando el pago y/o paz y salvo de aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes, si hay lugar a ello, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. Documento que debe que deben ser anteriores o de la misma fecha de presentación del informe.

CONTRATISTA

- Se debe indicar el nombre del contratista **PERSONA NATURAL** o nombre y cargo de la **PERSONA JURÍDICA** que suscribe el informe, quien corresponderá al contratista que suscribió el contrato/convenio.

RETROALIMENTACION - OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO

- Desde/Hasta: Periodo al que corresponde el informe presentado (Ejemplo 01/04/2024 al 30/04/2024)
- Campo con texto ayuda "En este espacio el supervisor deberá realizar la retroalimentación y/o las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período": El supervisor/interventor deberá escribir las constancias asociadas a la retroalimentación sobre el informe presentado y el respectivo cumplimiento por parte del contratista en el periodo a pagar.

CONSTANCIA SUPERVISOR/INTERVENTOR

- SI CUMPLE / NO CUMPLE: El supervisor/interventor deberá indicar con una "X" si los bienes y/o servicios y/o productos entregados por el contratista en el respectivo periodo cumplen o no a cabalidad con las especificaciones técnicas y requisitos pactados con los cuales se pretende suplir la necesidad que dio lugar al contrato celebrado.
- Se debe indicar el nombre y cargo del SUPERVISOR/INTERVENTOR que suscribe el informe como constancia de seguimiento y verificación de cumplimiento del periodo presentado, de conformidad pactado en el contrato/convenio y lo establecido en el Anexo de Estudios y Documentos Previos.

NOTA: ESTE FORMATO UNA VEZ SUSCRITO POR EL SUPERVISOR, DEBERÁ SER CARGADO POR EL CONTRATISTA EN SECOP, JUNTO CON LOS DOCUMENTOS SOPORTE A QUE HAYA LUGAR, EN EL RESPECTIVO PLAN DE PAGOS Y SERÁ INSUMO PARA LA GENERACION RESPECTIVO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO, QUE EXPIDE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO/CONVENIO SOPORTE DEL TRAMITE DEL PROCESO DE GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA SDP.