

		FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS Código: PA04-FO-026 Versión: 18 Fecha: 05/06/2025													
1. Datos del Informe															
1.1. Dirección, Subdirección y/o Oficina:		110701 Subdirección de Gestion Redes Sociales e Informalidad													
1.2. Periodo del Cobro:		Desde: DD MM AAAA 01 03 2026				Hasta: DD MM AAAA 31 03 2026									
1.3. Nombre del Contratista		KATIA JOHANA BARBOSA LOPEZ								C.C/NIT: 1.015.425.526					
1.4.Tipo de regimen:		NO Responsable de IVA		Código de la actividad económica				8299 Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.							
1.5. No. del Informe:		2													
1.6. Nombre del Supervisor:		JORGE LUIS REYES BEJARANO						Cargo o Contrato:		SUBDIRECTOR DE SGRSI					
2. DATOS DEL CONTRATO															
2.1. Numero de Contrato:		No.		8942929/114						Vigencia:		2026			
2.2. Objeto del Contrato:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO AL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN, REDES SOCIALES E INFORMALIDAD, ORIENTADAS AL DESARROLLO DE ACCIONES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD, EL DIÁLOGO Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA, EN EL MARCO DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO BOGOTÁ AVANZA EN SEGURIDAD DEL PLAN DISTRITAL DE DESARROLLO BOGOTÁ CAMINA SEGURA													
2.3. Plazo de ejecución del Contrato:		180						Fecha de inicio		DD MM AAAA 1 2 2026		Fecha de terminación		DD MM AAAA 31 7 2026	
2.4. Valor Contrato:		\$ 24.000.000,00													
2.5. Porcentaje de ejecución del contrato:		33,33%				Porcentaje de tiempo ejecutado:				33,33%					
3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO															
3.1. Adiciones en valor:						Adiciones en tiempo				Fecha adición:					
3.2. Prorroga al plazo:						Fecha de la prorroga:									
3.3. Suspensión:		Fecha Inicio				Fecha de Terminación				Tiempo Dias					
4. EJECUCIÓN ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO															
4.1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES		4.2. ACTIVIDADES REALIZADAS						4.3. PRODUCTOS							
Realizar la elaboración de documentos y la consolidación y verificación de soportes, de acuerdo con la gestión administrativa y contractual a cargo de la Subdirección		En cumplimiento de esta función:1.Se adelantó el trámite correspondiente a la cesión del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. CO1.PCCNTR.9297811 de 2026- suscrito con JOHAN MANUEL RAMOS RODRIGUEZ, bajo radicado de entrada No. 10-812-2026-004132 mediante respuesta de aceptación No. 10-816-2026-003142 del 17 de marzo de 2026, en el marco de la estructuración de la respectiva modificación, se solicitó hacer un alcance al mismo bajo radicado de entrada No. 10-812-2026-004537 mediante respuesta de aceptación No. 10-816-2026-003315 del 26 de marzo de 2026. 2.Adicional se elaboró el memorando para ser enviado a el área de SJC con número de radicado 10-817-2026-000767 para remitir la documentación correspondiente al proceso de la cesión con fecha del 26 de marzo del 2026. 3. Se realizó la Minuta - Cesión de JOHAN MANUEL RAMOS RODRIGUEZ verificación, revisión y firma del documento adjunto, con el propósito de continuar el trámite ante la Subdirección Jurídica y de Contratación, en el marco de la cesión del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR. 9297811 de 2026.a favor de la señora WENDY JOHANA HERNÁNDEZ LEÓN, quien, a partir del 26 de marzo de 2026, en los términos establecidos en la normatividad vigente y las condiciones contractuales aplicables.						1. Informes, actas y/o documentos que den cuenta de la ejecución de la actividad.							
Apoyar las actividades requeridas para realizar el cierre y liquidación de los procesos a cargo de la Subdirección y la gestión de los trámites correspondientes.		En cumplimiento de la presente función:1. Se prestó apoyo en la elaboración, revisión y trámite de los documentos correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual, con ocasión de la cesión del contrato suscrito con JOHAN MANUEL RAMOS RODRIGUEZ(CO1.PCCNTR. 9297811 de 2026) a favor de WENDY JOHANA HERNÁNDEZ LEÓN, así mismo, se efectuó la verificación y validación de los documentos, reservados como no reservados, conforme a la normativa aplicable.						2. Informes, actas y/o documentos que den cuenta de la ejecución de la actividad.							
Gestionar la atención de requerimientos internos y externos asignados, mediante la proyección, recopilación, organización y entrega de la información solicitada.		En cumplimiento de esta función:1.Se brindó apoyo en la elaboración y gestión de los documentos correspondientes a las etapas precontractual,contractual y poscontractual de los contratos vigencia 2026(Cesión de contrato)						3. Informes, actas y/o documentos que den cuenta de la ejecución de la actividad.							
Apoyar la gestión documental de los procesos y procedimientos a cargo de la Subdirección, garantizando organización, trazabilidad y disponibilidad de los expedientes.		En cumplimiento de esta función:1.Se brindó acompañamiento en el seguimiento técnico y jurídico de los expedientes contractuales en fase de liquidación, correspondientes a los contratos suscritos con beneficiarios del IPES. Esta gestión comprendió la evaluación integral y estructurada de la documentación que conforma cada expediente, la verificación del cumplimiento de las exigencias legales, contractuales y procedimentales aplicables a la liquidación, la identificación de soportes faltantes y/o inconsistencias documentales, así como el apoyo en las actividades de depuración, organización y consolidación de la información relevante, con el fin de asegurar el cierre oportuno, eficiente y conforme al marco normativo vigente del proceso de liquidación contractual.						4. Informes, actas y/o documentos que den cuenta de la ejecución de la actividad.							
Realizar informes, seguimiento y reportes requeridos por el supervisor del contrato, relacionados con el estado y avance de las actuaciones y trámites que requiera el supervisor del contrato.		En cumplimiento de esta función:1.En cumplimiento de esta función:1. Se brindó apoyo en la elaboración y gestión de los documentos correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual de la cesión del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. CO1.PCCNTR. 9297811 de 2026. suscrito con JOHAN MANUEL RAMOS RODRIGUEZ. 2.Proyecte la idoneidad de la cesionaria WENDY JOHANA HERNANDEZ LEÓN. 3.Se realizó la creación del tercero de WENDY JOHANA HERNANDEZ LEÓN, para el proceso de la respectiva cesión.						5. Informes, actas y/o documentos que den cuenta de la ejecución de la actividad.							
Las demás actividades que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.		En cumplimiento a esta función: 1.Se levo a cabo el acompañamiento al Embellecimiento en la Plaza de Mercado de fontibón el 19 de marzo de 2026, a las 8:00am .						6. Informes, actas y/o documentos que den cuenta de la ejecución de la actividad.							
5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL															
5.1. RUBROS Y CONCEPTO DEL GASTO		5.2.VIGENCIA		5.3 FONDO				5.4. NÚMERO CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL		5.5. VALOR A COBRAR					
0230117410320240035050 54 Aprovechamiento del espacio público donde converge la población vendedora informal para fortalecer la economía social. Bogotá D.C. 0232020200991112 Servicios ejecutivos de la administración pública		2026		1-100-F001 VA-Recursos distrito				120		\$ 4.000.000					
TOTAL										\$ 4.000.000					
6. DATOS DE PAGO															
Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, se puede proceder al pago:															
6.1. VALOR EN NUMEROS:		\$		4.000.000				6.2. TIPO DE CUENTA:		AHORROS					
6.3. ABONO DE PAGO EN CUENTA BANCARIA No.		488404001759				6.4. BANCO:		BANCO DAVIVIENDA							

7. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL				
ITEM	PERIODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV	NÚMERO DE LA PLANILLA	ENTIDAD
PENSIÓN	FEBRERO	\$280.200	70207512	COMPENSAR
FONDO DE SOLIDARIDAD (1% MAS DE 4 SMLV)	N/A			
SALUD	FEBRERO	\$ 218.900	70207512	PROTECCIÓN
RIESGOS PROFESIONALES	FEBRERO	\$ 9.200	70207512	POSITIVA
8. VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
Como apoyo a la supervisión me permito certificar que el presente informe cumple con las actividades y productos contractuales que se encuentran descritos en el Numeral 4 y los soportes para el periodo establecido en el Numeral 1,2 se deben subir a la plataforma SECOP II, y de ser necesario almacenarlos en medio magnético conforme a las directrices establecidas por la entidad como el instructivo de tramite de cuentas.				
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN		FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN		
9. AUTORIZACIÓN Y FIRMA DEL SUPERVISOR				
En mi calidad de supervisor de este contrato Certifico que el/la contratista ha cumplido a cabalidad con el objeto y obligaciones y que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social fueron presentados conforme a lo establecido en la ley. Por lo cual autorizo proceder a efectuar el pago correspondiente al periodo del presente informe.				
 FIRMA CONTRATISTA KATIA JOHANA BARBOSA LOPEZ		 FIRMA SUPERVISOR JORGE LUIS REYES BEJARANO		

