



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Secretaría de Desarrollo Económico

CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN PARA PAGO

Código FT-28-PR-COT-10

Versión 4

Página 1 de 1



Asociado al procedimiento:
Aplica a todos los procedimientos de contratación

CONTRATO / CONVENIO No.
Contrato 0545-2026 de Prestación de servicios (GABRIEL HUMBERTO MURCIA CAMACHO, identificado con CC No. 81,745,016)

Fecha de suscripción:
30 de Enero de 2026

OBJETO: 8160040 - Prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de bienes y servicios de la Secretaría distrital de Desarrollo Económico, mediante el acompañamiento a las actividades de ingreso, egreso, control e inventarios de bienes, la organización documental y el apoyo al seguimiento de los procedimientos institucionales asociados

SUPERVISOR: JESSICA PAOLA JULIO SERRANO, SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CERTIFICA

Que **ENITH LORENA CASTELLANOS GARCIA**, identificado con **CC No. 1,016,060,739**, cumplió el objeto contractual y obligaciones durante el periodo comprendido entre el **1 de Abril de 2026** y el **30 de Abril de 2026**

DETALLES DE LA EJECUCIÓN DEL PERIODO Y ACUMULADA

Valor ejecutado este periodo: \$ 7,900,000.00 Valor ejecutado acumulado (incluyendo este periodo): \$ 23,963,333.00

Porcentaje acumulados de ejecución (Incluyen este periodo): Ejecución Física 50.56 % Ejecución Financiera 50.56 %

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Se efectuaron los pagos al Sistema General de Seguridad Social correspondientes al mes de **Marzo de 2026**

FINANCIACIÓN DEL PAGO

Vigencia	Rubro	Valor
2026	O230117459920240269 Fortalecimiento de la capacidad administrativa y técnica de la Secretaría Distrital	7,900,000.00

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento de la cláusula FORMA DE PAGO ó DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES según corresponda, del Contrato o Convenio de la referencia, el suscrito supervisor AUTORIZA el pago No. CINCO (5), correspondiente a la suma de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$7,900,000.00)** .

Por indicación del Contratista o Asociado, el valor neto del pago será consignado en la Cuenta Bancaria de Ahorros No. **24095625162** de **Banco Caja Social BCSC**.

Se expide esta certificación para el correspondiente trámite de pago, en Bogotá D.C., el **5 de Mayo de 2026**

JESSICA PAOLA JULIO SERRANO
SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

ENITH LORENA CASTELLANOS GARCIA
Contratista

Los siguientes documentos deben ser entregados a la Dirección de Gestión Corporativa

Esta certificación, soportes y anexos, aceptados por el supervisor: Dos (2) ejemplares de cada documento.
Informes de ejecución aceptados por el supervisor: Un (1) ejemplar para el expediente contractual.

El recibo de la documentación adjunta no implica la verificación ni la aceptación de su contenido por parte de la Entidad.

CORDIS AQUÍ. AHORRE PAPEL: NO USE MEMORANDO REMISORIO

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1016060739	ENITH LORENA CASTELLANOS GARCIA		carrera 108 # 16h-31 B3 C9	3192769716	enithcastellanosg2910@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		75843355	16/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	\$0	\$1.287.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	553.100	0		0		0	3	1.200	0	554.300	1



TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	708.000	0	0	0	0	3	1.500	0	709.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	23.100				23.100	3	100	23.200			231	23.200	1

TOTALES CAJAS								
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados	

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	3	0	0	0
ICBF				
0	3	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	553.100	554.300
Pensión	1	708.000	709.500
Riesgos Laborales	1	23.100	23.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.284.200	1.287.000



 <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 1 de 12	
		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)

DATOS DEL INFORME	
Fecha de presentación 05 de Mayo de 2026	
Período del informe: Del 01 de abril 2026 hasta el 30 de abril de 2026	
Nombre del Contratista/Asociado: Enith Lorena Castellanos García	
Nombre Supervisor: Jessica Paola Julio Serrano	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio No. CDPS -0545-2026	
Objeto: 8160040 - PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE INGRESO, EGRESO, CONTROL E INVENTARIOS DE BIENES, LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL Y EL APOYO AL SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS	
Plazo: 6 MESES	
Valor Contrato: Cuarenta y Siete Millones Cuatrocientos Mil Pesos (\$47.400.000)	
Fecha Suscripción: 30/01/2026.	
Fecha Acta de inicio: 30/01/2026	
Fecha de Terminación: 29/07/2026	
Porcentaje de ejecución financiera: 50.56 % Porcentaje de ejecución en tiempo: 50.56 %	
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO	
Modificación No 1 Cesión contractual a partir del 11 de marzo de 2026 a Enith Lorena Castellanos García Fecha de Suscripción: 10 de marzo 2026.	
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: \$ _____

¹ 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.



 <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 2 de 12	
		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 ⁽²⁾
<p>Obligación específica 1: Realizar el seguimiento y control del proceso de ingreso y egresos de bienes al almacén de la entidad, garantizando el cumplimiento de lo establecido en los manuales, políticas y procedimientos de la SDDE</p>	<p>Durante el periodo correspondiente del 01 de abril al 30 de abril:</p> <p>1.1 Se realizó la revisión del ingreso de bienes correspondiente al radicado No. 20261E0005156, asociado al contrato 653-2025 de Convetur, verificando la conformidad de los elementos ingresados frente a la documentación soporte y lo establecido en los procedimientos internos.</p> <p>1.2 Se realizó la revisión del ingreso de bienes correspondiente al radicado No. 20261E0005255, asociado al contrato 653-2025 de Convetur S.A.S, validando la correspondencia entre los elementos registrados y los soportes documentales, en cumplimiento de los lineamientos definidos por la entidad.</p> <p>1.3 Se realizó la revisión del ingreso de bienes correspondiente al radicado No. 20261E0005312, asociado al contrato 743-2025 de Bostonia S.A.S validando la correspondencia entre los elementos registrados y los soportes documentales, en cumplimiento de los lineamientos definidos por la entidad.</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1yqDuOKIXwQd2IDLc6Nk-915aKUYKJREg?usp=drive_link</p> <p>1.1 Soporte Correo Revisión Ingreso rad 20261E0005156 Convetur S.A.S.</p> <p>1.1.1 Verificación Ingreso rad 20261E0005156 Convetur S.A.S.</p> <p>1.2 Soporte Revisión Ingreso rad 20261E0005255 Convetur S.A.S</p> <p>1.2.1 Verificación Ingreso rad 20261E0005255 Convetur S.A.S.</p> <p>1.3 Soporte Correo Revisión Ingreso 20261E0005312 Bostonia SAS.</p> <p>1.3.1 Verificación Revisión Ingreso 20261E0005312 Bostonia SAS.</p>

¹ Incluyendo el pago de este periodo

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.



 <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 3 de 12	
		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 ⁽²⁾
	<p>1.4 Se realizó la revisión del ingreso de bienes correspondiente al radicado No. 2026IE0005355, asociado al contrato 653-2025 de Convetur S.A.S validando la correspondencia entre los elementos registrados y los soportes documentales, en cumplimiento de los lineamientos definidos por la entidad</p>	<p>1.4 Soporte Correo Revisión 2026IE0005355 de Convetur SAS.</p> <p>1.4.1 Verificación Revisión 2026IE0005355 de Convetur SAS.</p>
<p>Obligación específica 2: Apoyar la elaboración, complementación, recopilación y revisión de respuestas a comunicaciones, solicitudes, informes, auditorías, controles y requerimientos que realicen los diferentes entes de control o la ciudadanía en general, asociadas al proceso de Bienes y Servicios.</p>	<p>Durante el periodo correspondiente del 01 de abril al 30 de abril:</p> <p>En cumplimiento de la obligación relacionada con el apoyo en la elaboración, complementación, recopilación y revisión de respuestas a comunicaciones y requerimientos, se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <p>2.1 Se atendió requerimiento mediante la proyección de respuesta al radicado No. 2026ER005954, correspondiente a IV Arquitectura Efimera, en el marco de los procesos asociados al área de Bienes y Servicios.</p> <p>2.2 Se atendió requerimiento mediante la proyección de respuesta al radicado No. 2026ER0005705, correspondiente a Grupo Empresarial S.A.S., en el marco de los procesos asociados al área de Bienes y Servicios.</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1A5URTX5ajEJqSOtL4ILQxX1SynMmQjP6?usp=drive_link</p> <p>2.1 Oficio Respuesta Radicado 2026er0005954 Iv Arquitectura Efimera.</p> <p>2.1.1 Soporte Correo Rta Rad 026ER005954, IV Arquitectura Efimera.</p> <p>2.2 Oficio Respuesta Radicado 2026er0005705 Grupo Empresarial Protección SAS</p> <p>2.2.1 Soporte Correo Rta Rad 2026ER0005705, correspondiente a Grupo Empresarial S.A.S.</p>

¹ Incluyendo el pago de este periodo

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.



 <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 4 de 12	
		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 ⁽²⁾
<p>Obligación específica 3: Brindar apoyo técnico en las actividades de supervisión de contratos y/o convenios suscritos por la entidad, relaciones con el proceso de Bienes y Servicios.</p>	<p>Durante el periodo correspondiente del 01 de abril al 30 de abril:</p> <p>En cumplimiento de la obligación de brindar apoyo técnico en las actividades de supervisión de contratos y/o convenios suscritos por la entidad, en el marco del proceso de Bienes y Servicios, se llevaron a cabo las siguientes actividades:</p> <p>3.1 En atención a requerimientos internos asociados al seguimiento contractual, se realizó la actualización de la matriz de reporte de novedades, incorporando la información más reciente sobre el estado del contrato No. 1136-2025 suscrito con INDUSTRIAS METÁLICAS AYA S.A.S. Así mismo, se diseñaron y calcularon indicadores de gestión con el fin de consolidar insumos técnicos que permitieran sustentar la elaboración de un comunicado formal, facilitando el monitoreo y control de las novedades presentadas.</p> <p>3.2 En el marco del acompañamiento a la gestión de comunicaciones oficiales, se proyectó el comunicado dirigido a INDUSTRIAS METÁLICAS AYA S.A.S., relacionado con el contrato No. 1136-2025, dando respuesta a las necesidades identificadas en el seguimiento.</p> <p>3.3 Se elaboró una propuesta de presentación en diapositivas que integra los datos más relevantes derivados del análisis de la información, con el</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1fcylIEVwp53y964iFX9P7Tewyk6XCbW?usp=drive_link</p> <p>3.1 Novedades Mantenimiento Cto1136_2025 actualizado al 20 abril 2026</p> <p>3.2 Comunicado Seguimiento a novedades de mantenimiento e invitación a reunión – Contrato No. 1136 de 2025</p> <p>3.3 Presentación Seguimiento a Novedades Mantenimiento Contrato 1136 2025</p>

¹ Incluyendo el pago de este periodo

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.



 <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 5 de 12	
		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 ⁽²⁾
	<p>propósito de apoyar la socialización de avances, novedades e indicadores del contrato No. 1136-2025 en espacios de seguimiento y toma de decisiones.</p> <p>3.4 En cumplimiento de la obligación de brindar apoyo técnico en las actividades de supervisión de contratos y/o convenios relacionados con el proceso de Bienes y Servicios, el día 16 de abril se sostuvo reunión presencial con Víctor Vidal, en la cual se recibieron insumos para el inicio del análisis de los contratos susceptibles de liquidación. Lo anterior, con el fin de apoyar este proceso a partir del mes de mayo.</p>	<p>3.4 Correo Soporte Solicitud Apoyo Proceso Liquidación de Contratos.</p>
<p>Obligación específica 4: Apoyar de manera transversal la gestión, atención y seguimiento de las solicitudes que surjan en aras de garantizar el cumplimiento de las actividades relacionadas al proceso de Bienes y Servicios que se realizan en las diferentes sedes de la entidad</p>	<p>Durante el periodo correspondiente del 01 de abril al 30 de abril:</p> <p>4.1 En el marco del apoyo transversal a la gestión y atención de solicitudes asociadas al proceso de Bienes y Servicios, se participó en reunión con Carolina Ramírez, con el fin de recibir inducción sobre el manejo, administración y asignación de salas, con miras a brindar apoyo en este proceso a partir del mes de mayo.</p> <p>4.2 En cumplimiento de la misma obligación, se realizó recorrido de reconocimiento de las salas y espacios disponibles para reuniones en los pisos 23, 25 y 27, así como de los locales de propiedad de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con el propósito de fortalecer el conocimiento de los</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1175vBt01z2PX2ofFqTYJHVkTxG0-FIrQ?usp=drive_link</p> <p>4.1 Soporte Reunión 20 de Abril 2026 - Apoyo Salas.</p> <p>4.2 Esta verificación fue supervisada por el apoyo a la supervisión.</p>

¹ Incluyendo el pago de este periodo

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.



 <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 12	
		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 ⁽²⁾
	espacios y apoyar de manera efectiva la gestión y seguimiento de solicitudes relacionadas con su uso.	
<p>Obligación específica 5: Elaborar informes y atender los requerimientos de carácter interno y externo que sean solicitados a la Subdirección Administrativa y Financiera, relacionados con los procesos de nómina y talento humano.</p>	<p>Durante el periodo correspondiente del 01 de abril al 30 de abril:</p> <p>En cumplimiento de la obligación relacionada con la elaboración de informes y atención de requerimientos internos, se brindó apoyo en las siguientes actividades:</p> <p>Proceso de contratación de dotación 2026:</p> <p>5.1 Se atendió requerimiento para el apoyo en el ajuste de observaciones del documento de anexo técnico, con el fin de asegurar su coherencia y alineación con las necesidades del proceso contractual.</p> <p>5.2 Se atendió requerimiento para la proyección del documento de invitación a cotizar, conforme a los lineamientos establecidos para el proceso de contratación.</p> <p>5.3 Se atendió requerimiento para la proyección del formato de cotización, garantizando la estandarización de la información requerida a los posibles oferentes.</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1v0N6FkMVQX47UIENVmCmgXJvQB2PBfIg?usp=drive_link</p> <p>5.1 anexo Técnico Dotación 2026.</p> <p>5.2 Invitación A Cotizar 2026.</p> <p>5.3 Formato Cotización Dotación.</p>

¹ Incluyendo el pago de este periodo

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.



 <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 7 de 12	
		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 ⁽²⁾
	<p>Proceso contrato de bienestar – Compensar:</p> <p>5.4 Se atendió requerimiento relacionado con la actividad de Juegos Distritales, mediante la proyección de correo dirigido a Gilberto, solicitando ampliar y detallar los aspectos correspondientes al numeral 2.2.8 del Anexo Técnico, con el fin de contar con mayores precisiones para la estructuración de la actividad.</p> <p>5.5 Se atendió requerimiento relacionado con la actividad del Día de la Mujer, mediante la elaboración y presentación de propuesta para la celebración del Día de la secretaria, en el marco de las actividades de bienestar.</p> <p>5.6 Se atendió requerimiento relacionado con la actividad del Día de la secretaria, mediante el diligenciamiento del formato para remitir al área de comunicaciones, con el fin de gestionar la elaboración de la pieza publicitaria y su divulgación al público objetivo.</p> <p>5.7 Se atendió requerimiento relacionado con la actividad del Día de la Madre, mediante el diligenciamiento del formato para remitir al área de comunicaciones, con el fin de gestionar la elaboración de la pieza publicitaria y su divulgación al público objetivo.</p> <p>5.8 Se atendió requerimiento relacionado con la actividad del Día del</p>	<p>5.4 Soporte Proyección de Correo Compensar - Juegos Distritales</p> <p>5.5.1 Soporte Correo Propuesta Celebración Día de La secretaria.</p> <p>5.5.2 Propuesta Dia secretaria_2026 – SDDE.</p> <p>5.6.1 Soporte Correo Formato Comunicaciones Día de la secretaria.</p> <p>5.6.2 Formato Comunicaciones Día de la secretaria SDDE.</p> <p>5.7-5.8 Soporte Correo Formato Comunicaciones Día de la Madre y Día del Padre.</p> <p>5.7 Formato Comunicaciones Día de la Madre SDDE.</p> <p>5.8 Formato Comunicaciones Día del Padre SDDE.</p>

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*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.*



 <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 8 de 12	
		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 ⁽²⁾
	Padre, mediante el diligenciamiento del formato para remitir al área de comunicaciones, con el fin de gestionar la elaboración de la pieza publicitaria y su divulgación al público objetivo.	
Obligación específica 6: Atender, presentar, resolver y proyectar informes y respuestas a consultas y oficios de funcionarios, usuarios, dependencias internas y organismos oficiales, conforme a las competencias de la Subdirección Administrativa y Financiera.	<p>Durante el periodo correspondiente del 01 de abril al 30 de abril:</p> <p>6.1 En cumplimiento de la obligación de atender, proyectar y dar respuesta a consultas y oficios, se elaboró el proyecto de respuesta al Derecho de Petición – queja por insuficiencia de parqueaderos para patinetas eléctricas y bicicletas, presentado por el señor Esteban Demetrio Parra Martínez. Dicha respuesta fue proyectada con base en lo establecido en la Circular 056 de 2024. Posteriormente, el documento fue remitido a los funcionarios Wilson Jiménez Caicedo y Edison Javier Bravo Mira para su respectiva revisión, ajustes y/o aprobación, con el fin de dar continuidad al trámite institucional correspondiente.</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1SsaAsOxQ7gou9vpqr6WQqSagTruy_n6b?usp=drive_link</p> <p>6.1 Correo Soporte Envío Proyecto Respuesta Derecho de Petición – queja por insuficiencia de parqueaderos para patinetas eléctricas y bicicletas, presentado por el señor Esteban Demetrio Parra Martínez.</p> <p>6.1.2 Proyección Respuesta a Derecho de Petición - Queja por insuficiencia de parqueaderos para patinetas eléctricas y bicicletas.</p>
Obligación específica 7: Participar en las reuniones o mesas de trabajo en los que sea convocado por el supervisor.	<p>Durante el periodo correspondiente del 01 de abril al 30 de abril:</p> <p>7.1 Se asistió a reunión presencial el día lunes 06 de abril de 2026, con el equipo de Talento Humano, la cual fue dirigida y socializada por parte de la subdirectora de la SAF. En esta se realizó seguimiento a los procesos relacionados con historias laborales, novedades de nómina y atención de requerimientos, con el fin de verificar</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1SGEsmxgHG-id2w16X-5UjcJOmDxyrCj?usp=drive_link</p> <p>7.1 Soporte Reunión 06 de abril 2026 TH.</p>

¹ Incluyendo el pago de este periodo

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.

 <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 9 de 12	
		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 ⁽²⁾
	<p>avances y definir acciones para el adecuado desarrollo de dichas actividades.</p> <p>7.2 Se asistió a reunión presencial el día martes 14 de abril de 2026, con el equipo de Bienes y Servicios, en la cual se realizó seguimiento a los procesos de gestión de cambio organizacional, transporte y bodega. Así mismo, se generaron las respectivas alertas, se definieron compromisos y se socializaron lineamientos y mensajes específicos por parte de la subdirectora de la SAF.</p>	7.2 Soporte Reunión 14 de abril 2026
Obligación específica 8: Realizar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que sean acordes con el objeto contractual	<p>Durante el periodo correspondiente del 01 de abril al 30 de abril:</p> <p>No se apoyaron actividades de esta índole.</p>	**No existen evidencias para este periodo**

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
Matriz de seguimiento y registro a la verificación de ingresos.	Se adjunta Matriz Seguimiento De Ingresos Abril 2026 Para Respectivas Actividades de Registro y Verificación de Ingresos	100%
Tablero Power BI con reporte de actividades realizadas en las diferentes sedes de la entidad, enfocadas al proceso de bienes y servicios.	El tablero en Power BI con el reporte de actividades realizadas en las diferentes sedes de la entidad, enfocadas al proceso de Bienes y	0%

¹ Incluyendo el pago de este periodo

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 10 de 12	
		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)

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
	Servicios, se encuentra en proceso de construcción. Actualmente, se está llevando a cabo la recopilación y definición de la información que será incluida, con el fin de garantizar la pertinencia, calidad y utilidad del reporte para el seguimiento y control de las actividades.	



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.

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
1. Matriz de seguimiento y registro a la verificación de ingresos.	Se adjunta Matriz Seguimiento De Ingresos Abril 2026 Para Respectivas Actividades de Registro y Verificación de Ingresos	https://drive.google.com/drive/folders/1XEmZu5TGOx0BNcU1DpVtKtU6xAWIZHi?usp=drive_link Matriz Seguimiento De Ingresos Abril 2026
2. Tablero Power BI con reporte de actividades realizadas en las diferentes sedes de la entidad, enfocadas al proceso de bienes y servicios.	El tablero en Power BI con el reporte de actividades realizadas en las diferentes sedes de la entidad, enfocadas al proceso de Bienes y Servicios, se encuentra en proceso de construcción. Actualmente, se está llevando a cabo la recopilación y definición de la información que será incluida, con el fin de garantizar la pertinencia, calidad y utilidad del reporte	N/A

¹ 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 11 de 12	
		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)

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
	para el seguimiento y control de las actividades.	

Utilice las filas que sean necesarias.

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (CONVENIOS)				
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
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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


RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
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
PENSION	2026 - 03	2026-04-16	\$ 709.500
SALUD	2026 - 03	2026-04-16	\$ 554.300
RIESGOS PROFESIONALES	2026 - 03	2026-04-16	\$ 23.200
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)		Fecha de certificación (Relacione todas las certificaciones presentadas durante la ejecución del contrato/convenio)	

Lorena Castellanos.

Enith Lorena Castellanos García
CC 1.016.060.739

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*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.*

 <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 12 de 12	
		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)

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 01 de Abril 2026 hasta 30 de Abril 2026)

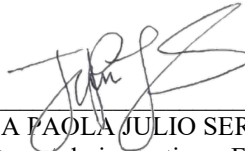
(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)

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.



JESSICA PAOLA JULIO SERRANO
Subdirectora Administrativa y Financiera

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

¹ 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.*