



BOGOTÁ D.C.

Katia Johana Barbosa Lopez <kjbarbosal@ipes.gov.co>

Requerimiento formal de facturación y soportes contractuales – Contrato de servicios logísticos IPES – EDTS-IIS

3 mensajes

Jorge Luis Reyes Bejarano <jlreyesb@ipes.gov.co>

28 de abril de 2026 a las 14:55

Para: casosa1293@gmail.com, gerencia@insabana.gov.co

Cc: Katia Johana Barbosa Lopez <kjbarbosal@ipes.gov.co>, Edwin Jose Vergara Morales <ejvergaram@ipes.gov.co>

Buena tarde:

Cordial saludo,

Señor,

CARLOS HERNÁN PENAGOS PEÑA

Gerente General

Empresa de Desarrollo Territorial Sostenible Invest In Sabana – EDTS-IIS

En mi calidad de Subdirector de Redes Sociales E Informalidad y en el marco del contrato de prestación de servicios logísticos para la estrategia “Megatomas de Localidades para la socialización del nuevo protocolo de gestión del espacio público y feria de servicios”, adelantado por el Instituto para la Economía Social (IPES) en Bogotá, en ejecución del convenio suscrito con la Empresa de Desarrollo Territorial Sostenible Invest In Sabana – EDTS-IIS, me permito efectuar requerimiento formal para la remisión de la facturación y soportes asociados a la ejecución contractual.

Lo anterior, en atención a la necesidad de adelantar el proceso de verificación, validación y registro contable y administrativo de los bienes y servicios adquiridos, así como el trámite de ingreso al inventario institucional (alta de bienes), en observancia de los principios de responsabilidad, transparencia, economía, trazabilidad y control que rigen la gestión contractual y el manejo de recursos públicos.

En ese sentido, se solicita allegar las facturas electrónicas de venta que soporten la ejecución del contrato, debidamente expedidas conforme a la normatividad tributaria vigente, discriminadas por cada uno de los ítems contratados, así:

- Muñeco inflable (1 unidad)
- Stand móvil IPES 6x6 (6 unidades)
- Servicios de capacitaciones (6 unidades)
- Chaquetas impermeables (130 unidades)
- Gorras bordadas (130 unidades)
- Canguros vendedor informal (3.969 unidades)
- Volantes impresos (6 millares)
- Refrigerios (2.500 unidades)
- Cartillas institucionales (5 unidades – medio millar cada una)
- Carnet con fotografía (140 unidades)

Cada factura deberá corresponder a los bienes y/o servicios efectivamente suministrados, contener una descripción clara y suficiente, cantidades, valores unitarios y totales, así como cumplir con los requisitos exigidos por la legislación fiscal aplicable.

De igual forma, y para efectos de control y debida ejecución contractual, se requiere la remisión de los soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, a saber: (i) suscripción del contrato por las partes; (ii) Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registro Presupuestal (RP); (iii) constitución y aprobación de las garantías contractuales; y (iv) acta de inicio debidamente suscrita, previa verificación del cumplimiento de los requisitos anteriores.

La presente solicitud se formula con el propósito de garantizar la integridad del expediente contractual, la correcta supervisión del contrato y el cumplimiento de las exigencias legales, contables y presupuestales aplicables, así como de dar continuidad a los trámites administrativos internos del Instituto.

Agradezco su atención prioritaria al presente requerimiento y solicito muy comedidamente que la información sea remitida en el menor tiempo posible.

Cordialmente,

Camilo Sosa Garcia <casosa1293@gmail.com>

29 de abril de 2026 a las 10:03

Para: Jorge Luis Reyes Bejarano <jlreyesb@ipes.gov.co>

Cc: Carlos Hernan Penagos P <gerencia@insabana.gov.co>, ejvergaram@ipes.gov.co, kjbarbosal@ipes.gov.co



20260428162302936.pdf



20260428162631153.pdf



20260428164523680.pdf



ACTA DE INICIO 181.pdf



APROBACIÓN DE POLIZAS 181.pdf



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPU...



CONTRATO 181.pdf



INFORME IPES AKBAL INSABANA (1).pdf



REGISTRO PRESUPUESTAL 181.pdf

Cordial saludo, atendiendo el correo que antecede a la presente se adjunta los documentos solicitados correspondientes a la ejecución del convenio en mención

[El texto citado está oculto]

Katia Johana Barbosa Lopez <kjbarbosal@ipes.gov.co>

29 de abril de 2026 a las 11:29

Para: Camilo Sosa Garcia <casosa1293@gmail.com>

Cc: Jorge Luis Reyes Bejarano <jlreyesb@ipes.gov.co>, Carlos Hernan Penagos P <gerencia@insabana.gov.co>, ejvergaram@ipes.gov.co

Cordial saludo,

En atención al correo que antecede, mediante el cual se remiten los documentos solicitados correspondientes a la ejecución del convenio en mención, me permito informar que no ha sido posible abrir ni visualizar los archivos adjuntos. En este sentido, agradezco muy comedidamente verificar los documentos enviados y realizar un nuevo envío, asegurando su correcta visualización y acceso, o en su defecto, remitirlos en un formato alternativo que permita su consulta.

Lo anterior, con el fin de dar continuidad a la revisión y validación de la información requerida dentro del proceso.

Agradezco su oportuna gestión y quedo atenta a la remisión de los archivos.

29/4/26, 19:11

Correo de Bogotá es TIC - Requerimiento formal de facturación y soportes contractuales – Contrato de servicios logísticos IPES – ED...

Cordialmente

[El texto citado está oculto]