

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL	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 Gestión Redes Sociales e Informalidad									
1.2. Período del Cobro:		Desde:			Hasta:						
		DD	MM	AAAA		DD	MM	AAAA			
		01	04	2026		30	04	2026			
1.3. Nombre del Contratista		KATIA JOHANA BARBOSA LOPEZ							C.C/NIT:	1.015.425.526	
1.4. Tipo de régimen:		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:		3					No. de la Factura				
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 DIALOGO 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:		50,00%				Porcentaje de tiempo ejecutado:			50,00%		
3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO											
3.1. Adiciones en valor:		Adiciones en tiempo					Fecha adición:				
3.2. Prorroga al plazo:		Fecha de la prórroga:									
3.3. Suspensión:		Fecha Inicio		Fecha de Terminación			Tiempo Dias				
4. EJECUCIÓN ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO 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.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,8924354-115 de 2026, suscrito con ROCKYLAN Y PENALOSA AVILAN , bajo radicado de entrada No. 10-812-2026-005916 -del 15 de abril del 2026. 2.Se realizó la respuesta de aceptación No. 10-816-2026-004766, en el marco de la estructuración de la respectiva modificación correspondiente al proceso de la cesión con fecha del del 16 de abril de 2026 al señor ROCKYLAN Y PENALOSA AVILAN. 3. Se hizo la verificación de los documentos aportados por el cesionario, CARLOS ANDRÉS PORRAS RÍOS con el fin de determinar el cumplimiento del perfil requerido para la ejecución del contrato, Revisión de soportes académicos y experiencia laboral de la cesionaria, Validación de la hoja de vida de la cesionaria en la plataforma SIDEAP, Análisis de cumplimiento de requisitos habilitantes para la continuidad del contrato, coordinación con las áreas internas para la validación de la información aportada. 4. Adicional se elaboró el memorando para ser enviado a el área de SJC con número de radicado 10-817-2026-001009 correspondiente al proceso de la cesión con fecha del 16 de abril del 2026, No. CO1.PCCNTR,8924354-115 de 2026, para continuar con la respectiva cesión del señor CARLOS ANDRÉS PORRAS RÍOS. 5. Se realizó la Minuta - Cesión de CARLOS ANDRÉS PORRAS RÍOS 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. 6.Se efectuó la clasificación tipológica del cesionario, CARLOS ANDRÉS PORRAS RÍOS, conforme a los criterios y lineamientos establecidos para tal efecto. 7. Se efectuó la clasificación tipológica del cesionario, YAIRA ALEJANDRA PALACIOS CHAVERRA, conforme a los criterios y lineamientos establecidos para tal efecto. 8. Se realizó solicitud de modificación – Contrato Interadministrativo No. CIA-771-2025 (151051).- con número de radicado 20264211474152.						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 esta función:1.Se efectuó el seguimiento necesario para el cierre y liquidación del convenio interadministrativo INSABANA, a cargo de la Subdirección, adelantando las gestiones y trámites pertinentes. En el marco de la ejecución del convenio suscrito con la Empresa de Desarrollo Territorial Sostenible Invest In Sabana – EDTS-IIS, se realiza requerimiento formal para la remisión de la facturación y soportes asociados a la ejecución contractual, con el fin de adelantar su verificación, validación y registro contable y administrativo, así como el correspondiente ingreso al inventario institucional, conforme a los principios de transparencia, economía y control de los recursos públicos. 2. Se remitió la información solicitada correspondiente al personal vinculado en el marco del programa INCLUYENTE, para la vigencia 2026, incluyendo la totalidad de los datos requeridos conforme a los lineamientos establecidos.						1. 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 realizó el seguimiento y verificación integral de los documentos que conforman los expedientes contractuales en fase de liquidación —incluyendo Registro Presupuestal (RP), Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), acta de inicio, afiliación a la ARL y ejecución de pagos— correspondientes a los contratos de prestación de servicios suscritos durante las vigencias comprendidas entre 2018 y 2024.						1. 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. 2.Se realizó la verificación y el control del inventario de los registros correspondientes a los bienes relacionados en la base de datos suministrada, con el fin de identificar posibles duplicidades y garantizar la integridad de la información, se efectuó mediante el cruce de los campos 'No, Chasis' y 'No, Placa', considerados como identificadores únicos de los bienes. Se marcaron como duplicados aquellos registros que coincidían en ambos campos.						1. 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 tramites que requiera el supervisor del contrato.	En cumplimiento de esta función:1.En cumplimiento de esta función:1. Se brindó apoyo en la elaboración, revisión y gestión integral de los documentos correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual del trámite de cesión del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. CO1,PCCNTR,8924354-115 de 2026, inicialmente suscrito con ROCKYLANY PEÑALOSA AVILAN y posteriormente cedido a CARLOS ANDRÉS PORRAS RÍOS. 2.Se proyectó el documento de verificación de idoneidad del cesionario, CARLOS ANDRÉS PORRAS RÍOS, conforme a los requisitos establecidos para la cesión contractual. 3.Se gestionó la creación y registro del tercero CARLOS ANDRÉS PORRAS RÍOS en el sistema correspondiente, como requisito previo para la formalización del proceso de cesión.	1. 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 llevo a cabo el acompañamiento a la Mesa de trabajo y Revisión de alternativas de puntos comerciales -Fallo Acción de Tutela - 20 de Julio. 2.Asistí a la Mesa de trabajo para el cierre de expedientes en SECOP II, el 23 de abril del 2026. 3.Asistí a la reunión de lineamientos para ventas informales y la organización del espacio público del Decreto 117 del 2026 el 28 de Abril del 2026.	1. 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
O23011741032024003505054 -Aprovechamiento del espacio público donde converge la población vendedora informal para fortalecer la economía social. Bogotá D.C. - O232020200991112 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	MARZO	\$ 280.200	72942444	COMPENSAR
FONDO DE SOLIDARIDAD (1% MAS DE 4 SMLV)				
SALUD	MARZO	\$ 218.900	72942444	PROTECCIÓN
RIESGOS PROFESIONALES	MARZO	\$ 42.700	72942444	POSITIVA

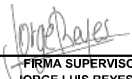
8. VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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 trámite de cuentas.

NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN

9. AUTORIZACION 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	Vobo	 FIRMA SUPERVISOR JORGE LUIS REYES BEJARANO
--	------	--