



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME No.	4	FECHA DEL INFORME	01/06/2026
CONTRATO N° 173 DE FECHA 02 DE FEBRERO DE 2026			

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	IVAN JAVIER GOMEZ MANCERA
N° DE IDENTIFICACIÓN	CC 79.302.075
OBJETO DEL CONTRATO	F26-14-002 Prestar servicios profesionales al despacho de la Viceveedora Distrital, con el fin de asesorar y acompañar en el análisis, evaluación, seguimiento y emisión de conceptos técnicos en materia financiera, contable y presupuestal, contribuyendo al fortalecimiento de la ejecución de los recursos públicos y la toma de decisiones estratégicas de la Entidad.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	6 meses
PRORROGA	N/A
PLAZO TOTAL	6 meses
VALOR INICIAL	\$72.000.000
ADICIÓN	\$0
FECHA DE INICIO	02 de febrero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	01 de agosto de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA	N/A
PERIODO DE ACTIVIDADES	Del 01 al 31 de mayo de 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR	Freya Alexandra Medina Núñez

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	EVIDENCIAS Y UBICACIÓN
a) Asesorar en los trámites financieros, contables o presupuestales que sean puestos a consideración por el supervisor del contrato.	Efectué la revisión de los oficios mediante los cuales se informa como parte de cuenta mensual del mes de mayo de 2026, las certificaciones relacionadas con la No existencia de recursos de Deuda Pública, indicadores de deuda Pública, de no existencia de inversiones, fiducias o inversión en carteras colectivas dentro de los recursos presupuestales asignados para la vigencia 2026, así como la verificación de la ejecución presupuestal a 30 de abril de 2026.



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

	<p>Evidencias: G:\Unidades compartidas\VDPpt\10.GESTIÓN FINAN- PRESUPUESTO\2026GestiónFinanciera\Documentos de Apoyo\Contrato 173 Iván Javier Gómez M\4. Cuenta mayo 2026)</p>
<p>b) Analizar y revisar la información financiera, contable o presupuestal de la Entidad cuando así se requiera, emitiendo conceptos debidamente sustentados.</p>	<p>Dando cumplimiento a la solicitud de la Dra. Liliana García, se remitió el archivo en cual se efectúan los comentarios observaciones y/o sugerencias al documento "Reglamento de Cartera de la Veeduría" para revisión, evaluación y discusión del mismo por parte de la Oficina Asesora Jurídica, considerando que más del 50% de su contenido es de carácter jurídico respecto de las acciones y procedimientos de gestión de cobro de cartera a efectos de proceder con los trámites necesarios para su actualización a la mayor brevedad posible.</p> <p>Finalmente, se ubicó un espacio para adelantar la gestión de actualización de información para lograr la liquidación en la Plataforma "Soyactuario" de Asofondos con el objetivo de obtener la liquidación del período no pagado o pagado de forma irregular del señor José Sánchez Marciano correspondiente al período 24031998 a 31031998 y poder posteriormente efectuar el pago sobre la base de la liquidación obtenida en la plataforma SOYACTUARIO. Sin embargo, hubo un tropiezo que impidió terminar dicha actividad, tropiezo que esperamos solucionar con Colpensiones para lo cual el Coordinador de TH Vladimir Garavito solicitó una cita en Colpensiones.</p> <p>Finalmente, me reuní con Diego Ernesto Roa, asesor Financiero para socializar los archivos preparados como resultado del fallo en contra por demanda laboral por Contrato realidad relacionados tanto con la liquidación de las prestaciones a que tiene derecho el demandante como con la liquidación por aportes a Colpensiones a favor del Contratista demandante.</p> <p>Evidencias: G:\Unidades compartidas\VDPpt\10.GESTIÓN FINAN- PRESUPUESTO\2026GestiónFinanciera\Documentos de Apoyo\Contrato 173 Iván Javier Gómez M\4. Cuenta mayo 2026</p>
<p>c) Elaborar y revisar los informes, actos administrativos y documentos de carácter financieros, contables o presupuestales</p>	<p>Se estuvieron revisando las solicitudes de expedición de CDPs para los procesos contractuales de adquisición de herramientas y elementos de ferretería y adquisición de licencias de correo</p>



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

que sean requeridos por el supervisor del contrato.

electrónico institucional para la Veeduría Distrital así como la revisión de los archivos relativos a la cotización y conformación de base de datos, información financiera de posibles proveedores y determinación de indicadores financieros a utilizar para el proceso contractual de alquiler de computadores y equipos periféricos.

Se continuó adelantando la documentación requerida para la solicitud de aprobación ante la DDP de la SHD para el uso de recursos de Vigencias Futuras en el proceso contractual de servicio de arrendamiento de Bodega para el archivo documental de la Veeduría Distrital para el periodo agosto 2026 a diciembre de 2027, participé en la reunión de revisión de la información documentación preparada para la solicitud de la VF ante la DDP y efectué un análisis de sensibilidad a efectos de demostrar que no valía la pena detener el procesos de solicitud de VF en función de los posibles escenarios de posibles incrementos en el canon durante el 2026 para el alquiler de la bodega de manejo de los archivos de la Veeduría.

Evidencias:

Correos electrónicos y archivo remitido al respecto,
G:\Unidades compartidas\VDPpt\10.GESTIÓN FINAN-
PRESUPUESTO\2026GestiónFinanciera\Documentos de
Apoyo\Contrato 173 Iván Javier Gómez M\4. Cuenta mayo 2026

d) Emitir conceptos financieros, contables o presupuestales por escrito o absolver las consultas verbales que le sean solicitadas por la Viceveedora Distrital.

Se efectuó el análisis y la revisión de las posibilidades respecto de la eventual incorporación de recursos de inversión para adelantar actividades de carácter misional institucional por encargo de la Alcaldía Mayor de Bogotá como respuesta a la solicitud verbal trasladada por la Viceveedora para que desde mi perspectiva técnica le pudiese entregar diferentes opciones que posibiliten la incorporación de los recursos asociados a las actividades que se pretenden encargar a la Veeduría Distrital.

Con ocasión del fallo laboral en contra de la Veeduría Distrital, se solicitó estudiar la mejor opción para efectuar los movimientos presupuestales que se requieran a efectos de disponer de los recursos necesarios para atender el pago de la demanda cuando alleguen del tribunal la aclaración solicitada al fallo proferido. En ese sentido se llegó a la conclusión de solicitar un traslado del último de los beneficios a reconocer durante la vigencia 2026 por lo que se procedió a preparar una solicitud un traslado de la prima de navidad a fallos judiciales para atender el valor de la demanda por el valor



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

	<p>por el cual figura el pasivo real con resultado del reporte contable del SIPROJ a 30 de abril de 2026, es decir la suma de \$235.000.000; el cual se remitió a la Oficina Asesora Jurídica de la Veeduría y a Talento Humano, para su revisión y completitud en los de sus respectivas competencias.</p> <p>Evidencias: Correos electrónicos y archivo remitido al respecto, G:\Unidades compartidas\VDPpt\10.GESTIÓN FINAN- PRESUPUESTO\2026GestiónFinanciera\Documentos de Apoyo\Contrato 173 Iván Javier Gómez M\4. Cuenta mayo 2026</p>
<p>e) Hacer seguimiento a la ejecución financiera o presupuestal de la Entidad.</p>	<p>Respecto de esta obligación, para efectos de reporte a la Personería se efectuó el seguimiento y se obtuvo directamente de BogData la ejecución al 30 de abril de 2026 y se remitió luego de revisado para firma a la Viceveedora y posterior remisión a la Contraloría y Personería.</p> <p>Evidencias: Correos electrónicos y archivo remitido al respecto, G:\Unidades compartidas\VDPpt\10.GESTIÓN FINAN- PRESUPUESTO\2026GestiónFinanciera\Documentos de Apoyo\Contrato 173 Iván Javier Gómez M\4. Cuenta mayo 2026</p>
<p>f) Acompañar el componente financiero, presupuestal y contable de los procesos contractuales en sus diferentes etapas.</p>	<p>Respecto a esta obligación contractual me preguntaron respecto al compromiso de apoyar el proceso contractual de alquiler o arrendamiento de computadores y equipos periféricos lo cual se adelantó en el mes de abril y por lo cual reenvié lo pertinente para recordar que se había remitidos para su revisión y remisión final a la Contadora Dra. Yenny Acevedo.</p> <p>Evidencias: Correos electrónicos y archivo remitido al respecto, G:\Unidades compartidas\VDPpt\10.GESTIÓN FINAN- PRESUPUESTO\2026GestiónFinanciera\Documentos de Apoyo\Contrato 173 Iván Javier Gómez M\4. Cuenta mayo 2026</p>
<p>g) Participar a las mesas de trabajo, reuniones, comités, juntas directivas y demás instancias que sean requeridas por parte de la supervisión del contrato.</p>	<p>Respecto a esta obligación participé en una reunión de seguimiento a la gestión realizada respecto de la necesidad de la Veeduría de tramitar la VF 2027 para el arrendamiento de la bodega para el archivo institucional de la Veeduría.</p> <p>Participé igualmente de la reunión convocada por la Viceveedora para la revisión de la documentación preparada para la solicitud de aprobación de</p>



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

	<p>las VF para adelantar el proceso contractual del arrendamiento de la Bodega para el manejo del acervo archivístico de la Veeduría Distrital.</p> <p>Finalmente, efectúe también la reunión con el Dr. Vladimir Garavito sobre la revisión para la alimentación de la información relativa al período no pagado de aportes a Colpensiones del Funcionario José Sánchez Marciales por el período 25-031998 a 31031998 a efectos de obtener de SOYACTUARIO la liquidación para el subsiguiente pago mediante el operador de pago de aportes el valor liquidado en la plataforma SOYACTUARIO. Dado que nuevamente se presentaron inconvenientes imprevistos se acordó solicitar una nueva reunión con Colpensiones para aclarar el procedimiento de actualización registro y pago de aportes no pagados oportunamente por la entidad para adelantar lo pertinente y poder hacer exigible el pago de derechos pendientes de pago a favor de la Veeduría Distrital por parte de Colpensiones.</p> <p>Evidencias: Correos electrónicos y archivo remitido al respecto, G:\Unidades compartidas\VDPpt\10.GESTIÓN FINAN- PRESUPUESTO\2026GestiónFinanciera\Documentos de Apoyo\Contrato 173 Iván Javier Gómez M\4. Cuenta mayo 2026</p>
<p>h) Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual.</p>	<p>Finalmente se efectuó la revisión de comunicaciones de solicitadas por proveedores respecto de certificados de Retención en la Fuente.</p> <p>Se culminaron y remitieron los Documentos: Reglamento de cobro de cartera y Guía de Depuración Contable de la Veeduría Distrital para su correspondiente actualización en el Sistema de Gestión Integral y calidad de la entidad.</p> <p>Evidencias: Correos electrónicos y archivo remitido al respecto, G:\Unidades compartidas\VDPpt\10.GESTIÓN FINAN- PRESUPUESTO\2026GestiónFinanciera\Documentos de Apoyo\Contrato 173 Iván Javier Gómez M\4. Cuenta mayo 2026</p>
<p>Declaración: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el período indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.</p>	

3. INFORMACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL



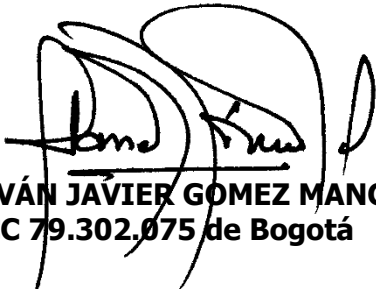
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APORTE
PAGO APORTES SALUD	SANITAS	\$600.000
PAGO APORTES PENSIÓN	COLPENSIONES	0
PAGO RIESGOS LABORALES	POSITIVA	\$25.100
PAGO CCF	COMPENSAR CAJA	\$35.100
NUMERO DE PLANILLA Y FECHA DE PAGO	85934714 pagada el 26 de mayo de 2026	

NOTA: El (LA) CONTRATISTA, deberá acreditar el pago y cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia en el momento de hacer el pago respectivo.

4. ANEXOS

Las evidencias se encuentran en la carpeta en la dirección compartida G:\Unidades compartidas\VDPpt\10.GESTIÓN FINAN-PRESUPUESTO\2026GestiónFinanciera\Documentos de Apoyo\Contrato 173 Iván Javier Gómez M\4. Cuenta mayo 2026



IVÁN JAVIER GÓMEZ MANCERA
CC 79.302.075 de Bogotá

Fecha de recibido (01/06/2026)



FREYA ALEXANDRA MEDINA NUÑEZ
Dependencia del Supervisor (a): Proceso de Gestión Financiera Presupuesto