

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 1 de 7	
		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 (01/07/2026) Período del informe: Desde (22/06/2026) Hasta (30/06/2026)	
Nombre del Contratista/Asociado: BRAYAN CAMILO LAVERDE MELO	
Nombre Supervisor: JOSÉ FUENTES ORTEGA	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio No. CDPS-686-2026	
Objeto: 8160197 - Prestar servicios profesionales para el seguimiento presupuestal y financiero de los proyectos de inversión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, garantizando la adecuada ejecución de los recursos asignados, así como brindar acompañamiento administrativo a la Subsecretaría de Despacho en el desarrollo de sus funciones misionales.	
Plazo: 6 meses.	
Valor Contrato: cuarenta y dos millones de pesos colombianos (\$42.000.000 COP).	
Fecha Suscripción 22/06/2026	
Fecha de inicio 22/06/2026	
Fecha de Terminación 21/12/2026	
Porcentaje de ejecución financiera: 5% Porcentaje de ejecución en tiempo: 5%	
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO	
Modificación / Acta No 1 _____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ Prórroga al Plazo: _____ 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.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 2 de 7	
		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⁾
Obligación específica 1. Asesorar la estructuración y análisis de la información financiera, presupuestal y de ejecución a cargo del Ordenador del Gasto, consolidando reportes gerenciales, cuadros de seguimiento y presentaciones ejecutivas que soporten la toma de decisiones de la Subsecretaría.	Actividad 1.1 Fecha: 30/06/2026 Lugar: SDDE Piso 27 Objetivo: Reviar la presentación ejecutiva del balance presupuestal con corte al 30 de junio de 2026 solicitada por el Subsecretario de Despacho. La información contiene el balance del cumplimiento del PAC de Junio y la ejecución presupuestal a la fecha. Resultado y/o compromiso: Se verificó la información contenida en la presentación del balance presupuestal, validando los datos de ejecución de inversión y el cumplimiento del PAC. Se solicitaron ajustes que fueron incluidos en la versión final. El documento revisado fue utilizado por el Subsecretario de Despacho para presentar el reporte financiero en la Reunión de Directores del 30 de junio de 2026.	Soporte 1.1: presentación del balance presupuestal durante el primer semestre.
Obligación específica 2. Analizar y evaluar los requerimientos financieros, presupuestales y administrativos asociados a la ordenación del gasto, garantizando la correcta revisión de solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), actos de delegación o modificación de la supervisión, y los demás asuntos estratégicos propios de la dependencia.	Actividad 2.1 Fecha: 26/06/2026 Lugar: SDDE Piso 27 Objetivo: Elaborar el memorando para la designación de supervisión de contratos a cargo de la Subdirección de Estudios Estratégicos. Resultado y/o compromiso: Se elaboró el memorando proyectado para la firma del Subsecretario, en su calidad de ordenador del gasto, mediante el cual se oficializa la designación de la supervisión de diversos contratos a la funcionaria nombrada como Subdirectora de Estudios Estratégicos Encargada.	Soporte 2.1: Memorando de 2026IE0008519.

¹ Incluyendo el pago de este periodo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 3 de 7	
		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⁾
	Actividad 2.2 Fecha: 30/06/2026 Lugar: SDDE Piso 27 Objetivo: Revisar y evaluar las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para el proceso contractual con la Asociación Colombiana de Intérpretes y Productores Fonográficos (Acinpro). Resultado y/o compromiso: Se revisaron y tramitaron las solicitudes de CDP del contrato con Acinpro. En este marco, se revisaron las solicitudes, verificando los Estudios Previos (EP), comprobando su estricta alineación con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y con los tres proyectos de inversión destinados a financiar el contrato.	Soporte 2.2: Correo con las solicitudes.
Obligación específica 3. Participar en los comités, mesas de trabajo y demás instancias institucionales orientados al seguimiento de los proyectos de inversión, el avance de las metas y el desarrollo de los procesos contractuales, aportando los análisis y conceptos financieros requeridos para la toma de decisiones en la Subsecretaría.	Actividad 3.1 Fecha: 23/06/2026 Lugar: SDDE Piso 27 Objetivo: Participar en la mesa de seguimiento con la OAP del proyecto 8166, con el fin de validar avance de los giros de las reservas constituidas, el avance físico de las metas a 31 de mayo de 2026, presupuestal con corte 22 de junio de 2026, el estado de los procesos contractuales y revisión del tablero de seguimiento de la subsecretaría de la entidad. Resultado y/o compromiso: Se evaluó el desempeño financiero y físico del proyecto 8166 junto a la OAP, registrando un 69.62%	Soporte 3.1: Acta preliminar de la reunión.

¹ Incluyendo el pago de este período

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 4 de 7	
		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⁾
	de ejecución presupuestal. Se definieron acciones para asegurar el giro definitivo de las reservas y se validó la viabilidad de los procesos contractuales programados para garantizar el cumplimiento de las metas de la vigencia.	
Obligación específica 4. Contribuir a la articulación de la SDDE con actores públicos y privados, para el cumplimiento de las funciones misionales de la Entidad.	Durante el periodo reportado no se ejecutaron actividades asociadas a esta obligación, teniendo en cuenta la reciente fecha de inicio de la ejecución contractual.	
Obligación específica 5. Asesorar el seguimiento presupuestal de la supervisión al contrato de operador logístico de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Actividad 5.1 Fecha: 22/06/2026 Lugar: SDDE Piso 27. Objetivo: Brindar acompañamiento técnico y presupuestal en la mesa de revisión previa de la facturación, recibos y valores reales ejecutados en el marco del contrato de operación logística. Resultado y/o compromiso: Se asistió a la mesa de trabajo destinada a la revisión previa de la facturación del contrato de operación logística. Se revisó la ejecución presupuestal del contrato, así como los eventos realizados o programadas durante el mes.	Soporte 5.1: Lista de asistencia de la reunión.
Obligación específica 6. Adelantar las demás actividades que guarden relación directa con el objeto contractual y que sean requeridas por	Actividad 6.1 Fecha: 23/06/2026 Lugar: SDDE Piso 27.	Soporte 6.1: Correo con la revisión de los documentos.

¹ Incluyendo el pago de este periodo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
		Página:	Página 5 de 7	
		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⁾
el supervisor, de conformidad con la naturaleza de la dependencia.	Objetivo: Brindar acompañamiento administrativo al Subsecretario de Despacho en la revisión y gestión documental de los permisos laborales solicitados por los funcionarios. Resultado y/o compromiso: Atendiendo el requerimiento del Subsecretario, se prestó apoyo en la revisión y verificación de los permisos laborales solicitados por la Dirección de Competitividad Región. Durante la gestión, se validó el cumplimiento de los requisitos formales y se adelantó el trámite administrativo correspondiente.	

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

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
Nombre del producto		
Nombre del producto		
Nombre del producto		

Utilice las filas que sean necesarias.

¹ Incluyendo el pago de este período

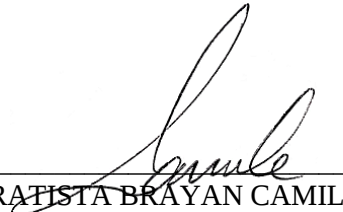
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 6 de 7	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque 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 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

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	2026-06	2026-06-26	\$374.400
SALUD	2026-06	2026-06-26	\$292.500
RIESGOS PROFESIONALES	2026-06	2026-06-26	\$12.300
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)	

FIRMA DEL CONTRATISTA  BRAYAN CAMILO LAVERDE MELO

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERÍODO (desde 22/06/2026 hasta 30/06/2026)

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

¹ Incluyendo el pago de este período

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 7 de 7	
		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)

El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios derivados del presente contrato/convenio en el período del presente informe:

Cumplen: ☒

No Cumplen: ☐

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.

FIRMADO DIGITALMENTE
FUENTES ORTEGA JOSE ORLANDO
 JOSE ORLANDO
 Fecha: 2026.07.01
 17:39:43 -05'00'

FIRMA DEL SUPERVISOR JOSÉ FUENTES ORTEGA
 Vo. Bo.

(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO)

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

¹ Incluyendo el pago de este período

Obligación específica 1.
Asesorar la estructuración y análisis de la información financiera, presupuestal y de ejecución a cargo del Ordenador del Gasto, consolidando reportes gerenciales, cuadros de seguimiento y presentaciones ejecutivas que soporten la toma de decisiones de la Subsecretaría.

Soporte 1.1

Balance Presupuestal SDDE

30 de Junio de 2026



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



PAC Junio - Recursos Reserva

	Programado	Girado	No Ejecutado	%
Funcionamiento	\$144	\$102	\$42	71%
Inversión	\$6.397	\$5.120	\$1.277	80%
DDEE	\$4.869	\$3.437	\$1.431	71%
DCBR	\$1.032	\$929	\$103	90%
DGC	\$310	\$479	-\$169	154%
DERAA	\$119	\$206	-\$87	173%
DEDE	\$56	\$58	-\$1	102%
OAP	\$11	\$11	\$0	98%

Nota: Los giros acumulados de inversión a 29 de junio ascienden al **75%** de la reserva definitiva.

*Cifras expresadas en millones de pesos.

Presupuesto de Inversión (29-Jun)

COMPROMISOS

100%

\$171,6 MM

Inversión

59%

\$101,3 MM

Contratados (con RP)

41%

\$70,3 MM

Por Contratar

GIROS

21%

\$35,9 MM

Girado

79%

\$135,7 MM

Por Girar

PAC Junio - Recursos Vigencia

	Programado	Girado	No Ejecutado	%
Funcionamiento	\$4.856	\$4.607	\$249	95%
Inversión	\$10.964	\$7.344	\$3.620	67%
DDEE	\$3.069	\$2.782	\$287	91%
DCBR	\$5.686	\$840	\$4.846	15%
DGC	\$982	\$2.179	-\$1.196	222%
DERAA	\$547	\$861	-\$314	157%
DEDE	\$324	\$321	\$3	99%
OAP	\$351	\$354	-\$4	101%

*Cifras expresadas en millones de pesos.

GRACIAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Obligación específica 2. Analizar y evaluar los requerimientos financieros, presupuestales y administrativos asociados a la ordenación del gasto, garantizando la correcta revisión de solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), actos de delegación o modificación de la supervisión, y los demás asuntos estratégicos propios de la dependencia.

Soporte 2.1

MEMORANDO

Referencia: Subsecretaría 20.000

PARA: **ANYELA MARÍA GUERRERO ALBARRACÍN**
Subdirectora de Estudios Estratégicos (E)

GABRIEL HERNANDO ANGARITA TOVAR
Director de Estudios de Desarrollo Económico

DE: **JOSÉ FUENTES ORTEGA**
Subsecretario de Despacho

ASUNTO: Cambio de supervisión radicado No. 2026IE0008338.

Cordial Saludo,

En mi calidad de ordenador del gasto, me permito informar que la funcionaria **ANYELA MARÍA GUERRERO ALBARRACÍN** ha sido designada como supervisora de los contratos que se relaciona en el formato SISCO con I.D 2318, según las fechas indicadas en dicho documento.

En ese sentido, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales expedida por Colombia Compra Eficiente, así como lo establecido en los artículos 4, 26 y 51 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los cuales indican que la supervisión implica seguimiento y control respecto de la ejecución del objeto contractual y el servidor público responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual respectiva, en los términos señalados en la Constitución y la Ley. Además, debe presentar informes escritos tal como lo establezca el contrato y publicar en la plataformas SECOP, GESDOC y demás plataformas establecidas por la Entidad la relación de informes presentados por el contratista, pagos y saldos, aprobar y justificar la adición, prórroga, suspensión, cesión o terminación anticipada del contrato.

Asimismo, el funcionario **GABRIEL HERNANDO ANGARITA TOVAR** deberá realizar la entrega formal y documentada del estado actual de la supervisión, incluyendo los informes

y soportes correspondientes a su gestión, asegurando así la continuidad y la debida vigilancia administrativa de los contratos durante este periodo de transición temporal.

Cordialmente,



JOSÉ FUENTES ORTEGA

Subsecretario de Despacho / Ordenador del Gasto de Inversión
jfuentes@desarrolloeconomico.gov.co

Anexo: Formatos SISCO

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró	Brayan Camilo Laverde Melo / Contratista / Subsecretaría	BCLM
Revisó y Aprobó	José Fuentes Ortega / Subsecretario de Despacho	JFO

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.

Soporte 2.2



Brayan Camilo Laverde Melo <blaverde@desarrolloeconomico.gov.co>

Solicitud CDP - PROCESO ACINPRO 2026

4 mensajes

Guillermo Alarcón Plata <galarcon@desarrolloeconomico.gov.co> 26 de junio de 2026 a las 4:31 p.m.
Para: Brayan Camilo Laverde Melo <blaverde@desarrolloeconomico.gov.co>, Gloria Patricia Soto Zapata <gsoto@desarrolloeconomico.gov.co>
CC: Diana Mayerly Moreno López <dmmoreno@desarrolloeconomico.gov.co>, Alix Marina Castañeda Rincon <acastaneda@desarrolloeconomico.gov.co>, Juliana Margarita Toral Villadiego <jtoral@desarrolloeconomico.gov.co>, Iván Felipe Amezcua Soto <iamezcua@desarrolloeconomico.gov.co>, Valeria Vanessa Romero Vergara <vromero@desarrolloeconomico.gov.co>, Ángela María González Terán <amgonzalez@desarrolloeconomico.gov.co>, Lina Paola Virguez Carrillo <lvirguez@desarrolloeconomico.gov.co>, Daniela Ramírez Becerra <dbecerra@desarrolloeconomico.gov.co>

Estimados Camilo y Patricia,

Reciban un cordial saludo.

En atención al asunto de referencia, acudo a sus buenos oficios para solicitar el trámite de expedición de los dos (2) Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) anexos, los cuales corresponden a las Subdirecciones que intervienen en el proceso ACINPRO 2026.

Agradezco de antemano su colaboración con esta gestión.

Cordialmente,

**SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO****Guillermo Alarcón Plata**

Director

Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo

Secretaría de Desarrollo Económico

2 archivos adjuntos **Solicitud CDP - PROCESO ACINPRO 2026-SEN_1.pdf**
1026K **Solicitud CDP - PROCESO ACINPRO 2026-SIFRE_1.pdf**
1013K**Brayan Camilo Laverde Melo** <blaverde@desarrolloeconomico.gov.co>26 de junio de 2026 a las
6:19 p.m.

Para: Guillermo Alarcón Plata <galarcon@desarrolloeconomico.gov.co>
CC: Gloria Patricia Soto Zapata <gsoto@desarrolloeconomico.gov.co>, Diana Mayerly Moreno López <dmmoreno@desarrolloeconomico.gov.co>, Alix Marina Castañeda Rincon <acastaneda@desarrolloeconomico.gov.co>, Juliana Margarita Toral Villadiego <jtoral@desarrolloeconomico.gov.co>, Iván Felipe Amezcua Soto <iamezcua@desarrolloeconomico.gov.co>, Valeria Vanessa Romero Vergara <vromero@desarrolloeconomico.gov.co>, Ángela María González Terán <amgonzalez@desarrolloeconomico.gov.co>, Lina Paola Virguez Carrillo <lvirguez@desarrolloeconomico.gov.co>, Daniela Ramírez Becerra <dbecerra@desarrolloeconomico.gov.co>

Buenas tardes,

Estimado director y equipo, por favor ajustar el número de línea en el objeto dado que ese número no coincide con el proyecto 8164. Quedo atento, gracias.

[Texto citado oculto]

Cordialmente,



SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
ECONÓMICO**

Brayan Camilo Laverde Melo

Contratista

Secretaría de Desarrollo Económico

Guillermo Alarcón Plata <galarcon@desarrolloeconomico.gov.co>

30 de junio de 2026 a las 11:21 a.m.

Para: Brayan Camilo Laverde Melo <blaverde@desarrolloeconomico.gov.co>, Gloria Patricia Soto Zapata <gsoto@desarrolloeconomico.gov.co>

CC: Diana Mayerly Moreno López <dmmoreno@desarrolloeconomico.gov.co>, Alix Marina Castañeda Rincon <acastaneda@desarrolloeconomico.gov.co>, Juliana Margarita Toral Villadiego <jtoral@desarrolloeconomico.gov.co>, Iván Felipe Amezcuita Soto <iamezcuita@desarrolloeconomico.gov.co>, Valeria Vanessa Romero Vergara <vromero@desarrolloeconomico.gov.co>, Ángela María González Terán <amgonzalez@desarrolloeconomico.gov.co>, Daniela Ramírez Becerra <dbecerra@desarrolloeconomico.gov.co>, Lina Paola Virguez Carrillo <lvirguez@desarrolloeconomico.gov.co>

Estimados Camilo y Patricia,

Reciban un cordial saludo.

En atención al asunto de referencia y tras subsanar las observaciones técnicas presentadas, adjunto nuevamente las dos (2) solicitudes de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) correspondientes a las subdirecciones que intervienen en el proceso ACINPRO 2026.

Agradezco de antemano su colaboración para continuar con el trámite de expedición.

[Texto citado oculto]

2 archivos adjuntos



Solicitud CDP - PROCESO ACINPRO 2026-SEN_1.pdf

783K



Solicitud CDP - PROCESO ACINPRO 2026-SIFRE_1.pdf

772K

Brayan Camilo Laverde Melo <blaverde@desarrolloeconomico.gov.co>

30 de junio de 2026 a las 3:30 p.m.

Para: Guillermo Alarcón Plata <galarcon@desarrolloeconomico.gov.co>

Mil gracias Director.

[Texto citado oculto]

[Texto citado oculto]



Brayan Camilo Laverde Melo <blaverde@desarrolloeconomico.gov.co>

Solicitudes de CDP ACINPRO

2 mensajes

Brayan Camilo Laverde Melo <blaverde@desarrolloeconomico.gov.co>

30 de junio de 2026 a las 4:03 p.m.

Para: Presupuesto SDDE <presupuesto@desarrolloeconomico.gov.co>, Jessica Paola Julio Serrano <jjulio@desarrolloeconomico.gov.co>
CC: José Fuentes Ortega <jfuentes@desarrolloeconomico.gov.co>, Carlos Alirio Beltrán Peña <cbeltran@desarrolloeconomico.gov.co>, Gloria Patricia Soto Zapata <gsoto@desarrolloeconomico.gov.co>, DDEE Contrataciones SDDE <ddeecontrataciones@desarrolloeconomico.gov.co>, Guillermo Alarcón Plata <galarcon@desarrolloeconomico.gov.co>, Lina Paola Virguez Carrillo <lvirguez@desarrolloeconomico.gov.co>, Francisco Javier Obando Montenegro <fobando@desarrolloeconomico.gov.co>, Dora Lucia Rincón Ballesteros <drincon@desarrolloeconomico.gov.co>, Yeni Paola Hernandez Barrera <yhernandez@desarrolloeconomico.gov.co>, Jorge Rolando Viasus Cruz <jviasus@desarrolloeconomico.gov.co>, María Fernanda Ferreira Zambrano <mferreira@desarrolloeconomico.gov.co>, Juliana Margarita Toral Villadiego <jtoral@desarrolloeconomico.gov.co>

Buen día,

Desde Subsecretaría se comparten las siguientes solicitudes de CDP firmadas por el Subsecretario para su respectivo trámite. De antemano, muchas gracias.

--

Cordialmente,



SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
ECONÓMICO**

Brayan Camilo Laverde Melo

Contratista

Secretaría de Desarrollo Económico

4 archivos adjuntos

- 2026IE0008503.pdf**
250K
- 2026IE0008559 SOLICITUD CDP ACINPRO 8157_1.pdf**
314K
- Solicitud CDP - PROCESO ACINPRO 2026-SIFRE_1.pdf**
838K
- Solicitud CDP - PROCESO ACINPRO 2026-SEN_1.pdf**
849K

Presupuesto SDDE <presupuesto@desarrolloeconomico.gov.co>

30 de junio de 2026 a las 5:57 p.m.

Para: Brayan Camilo Laverde Melo <blaverde@desarrolloeconomico.gov.co>
CC: Jessica Paola Julio Serrano <jjulio@desarrolloeconomico.gov.co>, José Fuentes Ortega <jfuentes@desarrolloeconomico.gov.co>, Carlos Alirio Beltrán Peña <cbeltran@desarrolloeconomico.gov.co>, Gloria Patricia Soto Zapata <gsoto@desarrolloeconomico.gov.co>, DDEE Contrataciones SDDE <ddeecontrataciones@desarrolloeconomico.gov.co>, Guillermo Alarcón Plata <galarcon@desarrolloeconomico.gov.co>, Lina Paola Virguez Carrillo <lvirguez@desarrolloeconomico.gov.co>, Francisco Javier Obando Montenegro <fobando@desarrolloeconomico.gov.co>, Dora Lucia Rincón Ballesteros <drincon@desarrolloeconomico.gov.co>, Yeni Paola Hernandez Barrera <yhernandez@desarrolloeconomico.gov.co>, Jorge Rolando Viasus Cruz

<jviasus@desarrolloeconomico.gov.co>, María Fernanda Ferreira Zambrano <mferreira@desarrolloeconomico.gov.co>, Juliana Margarita Toral Villadiego <jtoral@desarrolloeconomico.gov.co>

Buenas tardes,

Adjunto envío los CDP solicitados, tal como fue requerido.

Asimismo, pueden ver la captura de pantalla del movimiento interno en Bogdata para cada uno de ellos, si tienen observaciones, por favor háganoslo saber respondiendo a este mismo correo

Línea 8178096

 Crear reserva de recursos: Pant.resumen

         Reg.prelim.  Entrada

Nº documento  Nuevos

Clase documento CDP de la vigencia Fecha reserva

Sociedad Secretaría Distrital de H Moneda/T/C

Moneda

Suma total

Total modif.

Posiciones doc.

P...	Importe modif.	Pos.presup.	Fondos	Elemento PEP
1	2.101.086	0232020200883611	1-100-F001	PM/0117/0105/17020380273

Línea 8157071

 Crear reserva de recursos: Pant.resumen

        Reg.prelim.  Entrada

Nº documento  Nuevos

Clase documento CDP de la vigencia Fecha reserva

Sociedad Secretaría Distrital de H Moneda/T/C

Moneda

Suma total

Total modif.

Posiciones doc.

P...	Importe modif.	Pos.presup.	Fondos	Elemento PEP
1	2.801.452	0232020200995110	1-100-F001	PM/0117/0102/35020220270

Línea 8164006

Visualizar reserva de recursos: Pant.resumen

Consumo

Nº documento: 893075 preliminar

Clase documento: CP CDP de la vigencia: Fecha reserva: 30.06.2026

Sociedad: 1001 Secretaría Distrital de H Moneda/T/C: COP

Moneda: COP

Suma total: 0

Total modif.: 77.872.251

Posiciones doc.

P...	Importe modif.	Pos.presup.	Fondos	Elemento PEP
1	77.872.251	0232020200885961	1-100-F001	PM/0117/0103/35020090266

Línea 8164183

Crear reserva de recursos: Pant.resumen

Reg.prelim. Entrada

Nº documento: Nuevos

Clase documento: CP CDP de la vigencia: Fecha reserva: 30.06.2026

Sociedad: 1001 Secretaría Distrital de H Moneda/T/C: COP

Moneda: COP

Suma total: 0

Total modif.: 7.196.532

Posiciones doc.

P...	Importe modif.	Pos.presup.	Fondos	Elemento PEP
1	7.196.532	0232020200885961	1-100-F001	PM/0117/0103/35020170266

Atentamente,
[Texto citado oculto]
--



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

Presupuesto

Subdirección Administrativa y Financiera
Secretaría de Desarrollo Económico
Tel: (601) 369 3777 Ext: 177



**Si no es realmente necesario,
NO imprimas este correo.**
La SDDE está comprometida con el cuidado del agua,
la energía y demás recursos naturales e implementa la
Política Cero Papel.



#BogotáReVerdece

4 archivos adjuntos

 **CDP 1018 893072 0270.pdf**
2092K

 **CDP 1019 893075 0266.pdf**
2092K

 **CDP 1017 893051 0273.pdf**
2092K

 **CDP 1021 893082 0266.pdf**
2092K

Obligación específica 3.
Participar en los comités,
mesas de trabajo y demás
instancias institucionales
orientados al seguimiento de
los proyectos de inversión, el
avance de las metas y el
desarrollo de los procesos
contractuales, aportando los
análisis y conceptos
financieros requeridos para la
toma de decisiones en la
Subsecretaría.

Soporte 3.1

DATOS DE LA REUNIÓN	
Dependencia: Subsecretaría y Oficina Asesora de Planeación	Asunto: Mesa de seguimiento proyecto de inversión.
Fecha: 23 de junio de 2026	Lugar: Oficina Asesora de Planeación
Asistentes/Participantes: Lady Laiton Linares – Jefe Oficina – Oficina Asesora de Planeación María Andrea Agudelo – Contratista - Subsecretaría - Virtual Brayan Camilo Laverde Melo – Contratista - Subsecretaría Jhorman L Melo Arenas – Contratista Oficina Asesora de Planeación Ana María Arias - Directora de Gestión Corporativa.	
Anexo: Lista de Asistencia	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Objetivo de la Reunión: Realizar la mesa de seguimiento con la OAP, con el fin de validar avance de los giros de las reservas constituidas, el avance físico de las metas a 31 de mayo de 2026, presupuestal con corte 22 de junio de 2026, el estado de los procesos contractuales y revisión del tablero de seguimiento de la subsecretaria de la entidad.
AGENDA DE LA REUNIÓN
1. Seguimiento a los compromisos mesa anterior 2. Seguimiento de reservas constituidas (Corte 22/06/2026) 3. Seguimiento a la ejecución presupuestal vigencia (Corte 22/0/2026) 4. Seguimiento ejecución física (Corte 31/05/2026) – BCS 5. Seguimiento a procesos contractuales 2026. 6. Alertas y/o compromisos. 7. Varios.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

INTRODUCCIÓN

Siendo las 10:00 am del 23 de junio de 2026 se da inicio a la mesa de seguimiento programada desde la OAP y la Subsecretaría.

SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DE LA MESA ANTERIOR

En la sesión anterior, se suscribieron los siguientes compromisos y se informó el avance de cada uno de ellos.

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.

COMPROMISO	AVANCES	ESTADO
Continuar con la ejecución de los recursos constituidos como reservas, para garantizar su ejecución con brevedad.	Se presenta un avance en giros del avance del 96,13% correspondiente a 7,72% con respecto al mes anterior	En ejecución

SEGUIMIENTO A RESERVAS CONSTITUIDAS PDD

A continuación, se ilustra el estado de ejecución de reservas con corte al **22 de junio** de 2026, así:

Ilustración 2. Seguimiento a reservas

NO. COMPROMISO	NOMBRE BP BENEFICIARIO	VALOR CRP	AUTORIZACIÓN GIRO	COMPROMISOS SIN AUT. DE GIRO
354-2025	JUAN DARIO CHACON MELO	57.240.060	51.940.000	5.300.060
			Total Reservas	5.300.060

Fuente: Bogdata, 2026

En este punto de la agenda, se ilustra el estado actual de giro de las reservas constituidas, para el proyecto de inversión responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación. Al 22 de junio de 2026 se presentan reservas por valor de \$5.300.060, los cuales se estiman lograr su ejecución en el primer semestre de 2026.

Realizado lo anterior, se ejecutará el 100% de las reservas constituidas.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA

Seguimiento ejecución vigencia

Vigencia (Apropiación inicial: \$ 5.095 Millones)									
Apropiación Vigente	Ejecución (CRP) Comprometido	% Ejecución	giros	% Giros ejecución	(CDP)	Por comprometer	Valor Disponible	Sin ejecución	% Sin ejecución
\$5.095	\$3.547,6	69,62 %	\$1.556,2	31,15%	\$3.614,4	\$66,7	\$ 1547	\$ 1,480	30,38%

* cifras en millones.

Fuente: Bogdata, 2026

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN FÍSICA - BCS

Desde la OAP se presenta el cuadro de avance físico por proyecto de inversión, con corte al 31 de mayo de 2026. Este insumo contempla los siguientes campos: i) Meta Plan; ii) Magnitud PDD; iii) % Avance 2026; iv) Magnitud 2026; v) Avance PDD tal como se ilustra a continuación:

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.

Ilustración 5. Avance físico a 30 de abril de 2026-BCS

Meta Proyecto	Magnitud PDD	Magnitud 2026	Avance Diciembre 2026	Avance PDD
Lograr al menos una calificación de 90 puntos en el índice de desempeño institucional.	90	87	92,9	92,9
Cumplir el 100 por ciento de las acciones que son responsabilidad de la OAP dentro del plan de la política de gestión del conocimiento e innovación.	100%	100%	100%	100%
Realizar seguimiento a 10 proyectos de inversión de la entidad.	10	10	10	10
Implementar el 100 por ciento del plan institucional de participación y rendición de cuentas de la entidad.	100%	100%	100%	100%
Desarrollar el 100 por ciento del proceso de planeación a través de los instrumentos que se definan.	100%	100%	100%	100%

Fuente: Segplan, mayo de 2026

SEGUIMIENTO PROCESOS CONTRACTUALES 2026

En este apartado se ilustran los diferentes procesos precontractuales reflejados en el PAA vigente:

Ilustración 8. Seguimiento procesos contractuales

Línea PAA	Objeto Genérico	Meta	Valor Estimado	Fecha estimada	ESTADO
8166043	CONSULTA SARLAFT	Desarrollar el 100 por ciento del proceso de planeación a través de los instrumentos que se definan	\$ 9.000.000	4 de julio de 2026	Se modificará la línea del PAA para adicionar y prorrogar el contrato 740 de 2025
8166042	BOLSA LOGÍSTICA	Implementar el 100 Por ciento del plan institucional de participación y rendición de cuentas de la entidad.	\$ 85.000.000	19 de mayo de 2026	Adjudicado

Fuente: PAA, mayo de 2026

SEGUIMIENTO INDICADORES INTERMEDIOS

Dada la acción de mejoramiento "Realizar mesas de monitoreo y seguimiento mensual a los indicadores intermedios de las metas de los proyectos de inversión, con el objetivo de emitir alertas tempranas que contribuyan al cumplimiento de las metas en la vigencia fiscal." y subsanar el hallazgo 3.2.3.1 establecido por la Contraloría de Bogotá D.C. en la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados, código 10 PDVCF2025, se informa que, teniendo en cuenta que este proyecto de inversión se ejecuta en el marco del fortalecimiento institucional de la entidad, se indica que no cuenta con indicadores intermedios, toda vez que la ejecución se

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.

encuentra conforme a la programación y que los productos, al ser específicos, no requieren de actividades adicionales para su cumplimiento.

VARIOS

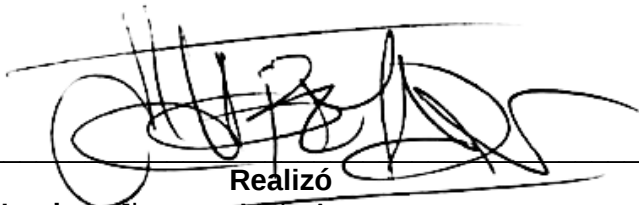
No aplica

Anexos:

- Anexo 1. Listado de asistencia OAP- 230626.pdf
- Presentación mesa de seguimiento Proyecto 8166 230626

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN		
COMPROMISOS	RESPONSABLE/CARGO	FECHA CUMPLIMIENTO
Continuar con la ejecución de los recursos constituidos como reservas, para garantizar su ejecución durante el primer trimestre del año.	Jhorman Melo / Contratista / OAP	15 de julio de 2026

En constancia de lo anterior firman:



Nombre: Jhorman Melo Arenas.
Cargo: Contratista
Dependencia: Oficina Asesora de Planeación

Revisó

Nombre: Lady Laiton Linares.
Cargo: Jefe de Oficina
Dependencia: Oficina Asesora de Planeación.

Obligación específica 5.
Asesorar el seguimiento
presupuestal de la
supervisión al contrato de
operador logístico de la
Secretaría Distrital de
Desarrollo Económico.

Soporte 5.1



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

LISTA DE ASISTENCIA

Código: GD-P1-F17
Versión: 6
Fecha: 10/12/2025
Página: 1 de 1

RESPONSABLE/DEPENDENCIA: SUBSECRETARIA DESPACHO SUPERVISIÓN BL.
ACTIVIDAD: REVISIÓN PERIODO FACTURACIÓN Y RECIBOS REALES EJECUTADOS

FECHA
22 06 26

HORA INICIO HORA FIN
14:00 18:00

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DOCUMENTO IDENTIDAD	CARGO/ ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	NIRLAS ARDILA SANCHEZ	101844042A	CONTRATISTA	DPEE	-	Nirles
2	Emile Torres Barahona	1204360660	Contratista	Subsecretaria	-	Emile
3	Brayan Camilo Laveide	1004924747	Contratista	Subsecretaria	-	Brayan
4	Jeanna Martinez	1006768487	Contratista	subsecretaria	-	Jeanna
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

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.

La entidad en cumplimiento en lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", informa al interesado que los datos solicitados para el diligenciamiento del formulario tiene como finalidad; permitir el desarrollo del objeto de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y fortalecer los mecanismos de transparencia.

Elabora: Ingrid Rodriguez / Profesional Universitario / SAF

Reviso: Juan Sebastian Junca Castro / Contratista / OAP

Aprobo: Jessica Paola Julio Serrano / Subdirectora / SAF
Lady Sorani Laton Linares / Jefe / OAP

Obligación específica 6.
Adelantar las demás actividades que guarden relación directa con el objeto contractual y que sean requeridas por el supervisor, de conformidad con la naturaleza de la dependencia.

Soporte 6.1



Brayan Camilo Laverde Melo <blaverde@desarrolloeconomico.gov.co>

Fwd: Permiso 30 junio por votaciones

2 mensajes

José Fuentes Ortega <jfuentes@desarrolloeconomico.gov.co>

23 de junio de 2026 a las 11:37 a.m.

Para: Brayan Camilo Laverde Melo <blaverde@desarrolloeconomico.gov.co>

Buenos días.

Por favor revisar.

Gracias

**SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO****José Fuentes Ortega**

Subsecretario de Despacho

Secretaría de Desarrollo Económico

----- Forwarded message -----

De: **María Piedad Bayter Horta** <mbayter@desarrolloeconomico.gov.co>

Date: mar, 23 jun 2026 a la(s) 11:07 a.m.

Subject: Permiso 30 junio por votaciones

To: José Fuentes Ortega <jfuentes@desarrolloeconomico.gov.co>

Cc: Camilo José Espinosa Quintero <cespinosa@sdde.gov.co>

Hola José,

Conforme a lo hablado, adjunto los dos formatos de permiso de dos medios días con soporte de certificados electorales para el 30 de junio, para tu revisión y firma.

Saludos, MP.

--

**SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO****María Piedad Bayter Horta**

Directora

Dirección de Competitividad Bogotá Región

Secretaría de Desarrollo Económico

Tel: (601) 369 3777 Ext: 164

**Si no es realmente necesario,
NO imprimas este correo.**

La SDDE está comprometida con el cuidado del agua,
la energía y demás recursos naturales e implementa la
Política Cero Papel.

**#BogotáReVerdece****2 archivos adjuntos**

 **gth-p7-f13_solicitud_permiso_laboral votacion MPBH.pdf**
2414K

 **gth-p7-f13_solicitud_permiso_laboral votacion MPBH 1.pdf**
4576K

Brayan Camilo Laverde Melo <blaverde@desarrolloeconomico.gov.co> 23 de junio de 2026 a las 4:04 p.m.
Para: María Piedad Bayter Horta <mbayter@desarrolloeconomico.gov.co>, Camilo José Espinosa Quintero
<cespinosa@sdde.gov.co>
CC: José Fuentes Ortega <jfuentes@desarrolloeconomico.gov.co>, Magda Milé Salcedo Jiménez
<msalcedo@desarrolloeconomico.gov.co>

Buenas tardes,

Adjunto los documentos firmados por el Subsecretario para su respectivo trámite.

[Texto citado oculto]

--

Cordialmente,



SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
ECONÓMICO**

Brayan Camilo Laverde Melo
Contratista
Secretaría de Desarrollo Económico

2 archivos adjuntos

 **gth-p7-f13_solicitud_permiso_laboral votacion MPBH.pdf**
2479K

 **gth-p7-f13_solicitud_permiso_laboral votacion MPBH 1.pdf**
4642K