

 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 1 de 6	
		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 (08/07/2026) Período del informe: Desde (01/06/2026) Hasta (15/06/2026) Desde (30/06/2026) Hasta (30/06/2026)	
Nombre del Contratista/Asociado: MARIA CAMILA AYALA GUERRERO	
Nombre Supervisor: GABRIEL HERNANDO ANGARITA TOVAR	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio No. 579 DE 2026	
Objeto: “Prestar servicios profesionales para apoyar Dirección de Estudios de Desarrollo Económico, mediante la realización de actividades estratégicas orientadas a la formulación, análisis, evaluación, seguimiento y divulgación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo económico del Distrito Capital”	
Plazo: SEIS (6) MESES	
Valor Contrato: Setenta y dos (72) millones	
Fecha Suscripción (23/01/2026).	
Fecha Acta de inicio (26/01/2026)	
Fecha de Terminación (25/07/2026)	
Porcentaje de ejecución financiera: 78.33% Porcentaje de ejecución en tiempo: 78.33%	
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO	
Modificación / Acta No 1 \$ _____ Fecha de Suscripción: _____ 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.*

 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 6	
		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⁾
1. Colaborar en la construcción del plan de trabajo y cronograma de las evaluaciones de políticas, programas o proyectos a evaluar.	Colaboré en la construcción del plan de trabajo al: 1.1. Participar en reuniones internas con el equipo de evaluaciones y Fabio Sánchez los días 11 de junio de 2026, con el propósito de revisar los avances de las diferentes evaluaciones, discutir limitaciones metodológicas, presentar resultados y definir posibles siguientes pasos.	20260611 - Reunión evaluaciones VIRTUAL
2. Asistir a la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico (DEDE) en la definición del alcance de cada plan, política o programa sujeto a evaluación, conforme a los lineamientos técnicos establecidos.	Para el periodo de ejecución no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
3. Participar en las fases de estructuración, análisis, diseño y ejecución de evaluaciones de políticas, programas o proyectos priorizados por la DEDE y asignados por la supervisión del contrato.	Participé en las fases de análisis y ejecución de la evaluación del programa Yes Bogotá al: 3.1. Reunirme con el asistente de investigación del despacho el 10 de junio de 2026, con el propósito de socializar los resultados obtenidos hasta el momento, la metodología usada y coordinar las próximas actividades para la evaluación del programa Yes Bogotá. 3.2. Mandar el documento de la evaluación de impacto de Yes, Bogotá a dos conferencias para presentarlo y	3.1. Catch-up Yes Bogotá_ 2026_06_10_10_31 GMT-05_00 - Notas de Gemini.pdf 3.2.a. Submission BREAD 3.2.b. submission Congreso de Economía Colombia

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 6	
		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⁾
	obtener retroalimentación: BREAD y el Congreso de Economía Colombiana	
4. Contribuir a la construcción y sistematización de bases de datos e insumos de información necesarios para los estudios y evaluaciones desarrollados en el marco del contrato.	Para el periodo de ejecución no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
5. Apoyar la elaboración de documentos técnicos y de investigación orientados a sustentar decisiones de política pública basadas en evidencia, de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Apoyé la elaboración de documentos técnicos y de investigación al: 5.1. Revisar el documento de "Economía plateada: el poder del emprendimiento sénior en Bogotá", realizando sugerencias y comentarios.	5.1. Economía plateada el poder del emprendimiento senior en Bogotá_AMGA_MCA
6. Acompañar técnicamente el desarrollo de evaluaciones, estudios y proyectos estratégicos de la Secretaría, mediante la articulación de actividades con distintos actores internos y externos, en los términos definidos por la supervisión del contrato.	Acompañé técnicamente el desarrollo de evaluaciones y proyectos estratégicos de la Secretaría al: 6.1. Apoyar a la DEDE en el proceso de contratación de datos de buró de crédito, participando en la elaboración de matriz de riesgos y en la resolución de dudas y comentarios por parte de la oficina jurídica y apoyando la elaboración de los documentos necesarios para la contratación. 6.2. Asistir como apoyo técnico al comité de contratación en donde se presentó el proceso de contratación de datos de buró de crédito.	6.1. Matriz_Riesgos.pdf 6.2. Sesión extraordinaria No. 12 del Comité Asesor de Contratación_Fecha 12 de junio de 2026_2026_06_12 15_54 GMT-05_00 - Notas de Gemini.pdf
7. Realizar las demás actividades que resulten necesarias para el		Reunion IPA.pdf

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 4 de 6	
		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⁾
cumplimiento integral del objeto contractual, dentro del marco del presente contrato de prestación de servicios profesionales.	El 11 de junio asistí a una reunión entre la DEDE y IPA en donde se discutieron posibles opciones de colaboración.	

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
N/A	N/A	N/A

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
N/A	N/A	N/A

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

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

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 5 de 6	
		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 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	2026-05 2026-06	2026-06-05 2026-07-08	768,000 409,600
SALUD	2026-05 2026-06	2026-06-05 2026-07-08	600,000 320,000
RIESGOS PROFESIONALES	2026-05 2026-06	2026-06-05 2026-07-08	25,100 13,400
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)	

Camila Ayala

MARIA CAMILA AYALA GUERRERO
CONTRATISTA/ASOCIADO

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERÍODO (desde 01/06/2026 hasta 15/06/2026) y el (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) N/A

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

Cumplen: ☒

No Cumplen: ☐

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 6	
		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)

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


 GABRIEL HERNANDO ANGARITA TOVAR
 SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Vo. Bo.

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


 YENIFFER PAOLA MATTA REYES
 APOYO A LA SUPERVISIÓN

Vo. Bo.

(EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO), EN LOS CASOS QUE APLIQUE

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

¹ Incluyendo el pago de este periodo