

FOTO  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 03/08/2026 Período del informe: Desde (01/07/2026) Hasta (31/07/2026)	
Nombre del Contratista/Asociado: Ana Victoria Castañeda Ramos	
Nombre Supervisor: Mónica Eliana Flórez Bustamante	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio 182 No de 2026	
Objeto: Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Emprendimiento y Negocios, orientados al fortalecimiento e implementación de procesos formativos y de asistencias técnicas dirigidas a negocios locales ubicados en el Distrito, mediante formación, acompañamiento y seguimiento presencial o de manera virtual.	
Plazo: Será de ONCE (11) meses	
Valor Contrato: SESENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS M/CTE. (\$64.130.000)	
Fecha Suscripción:(19/01/2026)	
Fecha Acta de inicio:(19/01/2026)	
Fecha de Terminación: 14 de diciembre de 2026	
Porcentaje de ejecución financiera: 58.18 % Porcentaje de ejecución en tiempo: 58.18 %	
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⁾
Obligación específica 1 Apoyar con el diseño y planificación metodológica los talleres asignados, conforme a los lineamientos temáticos y pedagógicos de la Subdirección de Emprendimiento y Negocios.	1. Según invitación se apoya en la inclusión de requerimientos para talleres de Desarrolla más barrio temas manejo del tiempo y plan de negocio. Julio 9 2. Según invitación se apoya en la elaboración de la presentación PPt para desarrolla+al barrio. del tema costos. Julio 21 3. Según invitación se apoya en la elaboración de la presentación PPt para desarrolla+al barrio. del tema marketing- fotografía 22 4. Según invitación se apoya en la elaboración de la presentación PPt para desarrolla+al barrio. del tema Pitch 22	1. Anexo 1 PDF 2. Anexo 2 PDF 3. Anexo 3 PDF 4. Anexo 4 PDF
Obligación específica 2. Apoyar con el desarrollo talleres presenciales o virtuales orientados al fortalecimiento de las capacidades comerciales, administrativas, operativas o financieras de los negocios locales en el marco de la oferta institucional vigente	1 según invitación se apoya impartiendo taller práctico habilidades digitales personalidad de marca población discapacidad del programa Desarrollo Barrio julio 1 2. Según invitación se apoya impartiendo taller virtual práctico habilidades financieras recicladores, del programa Desarrollo Barrio julio 8 3. Según invitación se apoya impartiendo taller presencial práctico. Habilidades marketing Fotografía CDC Ma Goretti del programa Desarrollo Barrio, julio 10 4. Según invitación se apoya impartiendo taller presencial práctico. Habilidades marketing Fotografía CDC Tibabuyes Suba del programa Desarrollo Barrio, julio 16 5. Según invitación se apoya impartiendo taller presencial práctico. Habilidades Fotografía CDC Pablo de Tarso Tunjuelito del programa Desarrollo Barrio, julio 17 6. Según invitación se apoya impartiendo taller presencial práctico. Habilidades Financieras y pitch Tibabuyes suba del programa Desarrollo Barrio, julio 23 7. Según invitación se apoya impartiendo taller presencial práctico. Habilidades Financieras y pitch pablo de tarso Venecia del programa Desarrollo Barrio, julio 24 8. Según invitación se apoya impartiendo taller presencial práctico. Habilidades Digitales y ciales CDC colinas suba del programa Desarrollo Barrio, julio 29 9. Según invitación se apoya impartiendo taller presencial práctico. Habilidades Digitales y ciales CDC Julio Cesar Sanchez Usme del programa Desarrollo Barrio, julio 31	1. Anexo 1 PDF 2. Anexo 2 PDF 3. Anexo 3 PDF 4. Anexo 4 PDF 5. Anexo 4 PDF 6. Anexo 4 PDF 7. Anexo 4 PDF 8. Anexo 4 PDF 9. Anexo 4 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 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)
Obligación específica 3 Brindar apoyo con la aplicación de metodologías participativas, adaptadas al perfil de los emprendedores y al contexto territorial y apoyar la revisión de requisitos de los posibles beneficiarios de los programas, así como brindar apoyo en la logística de la ejecución de los talleres en los casos que aplique	1. Según solicitud se asiste la reunión virtual casa de Santander, para analizar participación en programas de la SEN según perfil de emprendedores. Julio 7 2 según solicitud se apoyó asistiendo reunión protocolo convocatorias (llamadas) líder tesas julio 7 3. Según solicitud se apoyó en la convocatoria lídertesas . Se envía correos y WhatsApp y llamadas. Julio 9 4 Según invitación se apoyo en el acompañamiento para realización de DIMES para el programa Desarrolla mas al barrio. Julio 21 y 22 5. Según invitación se apoyo en la feria empleo parque Lourdes, informando la oferta SEN julio 22 6 Según solicitud se apoyó en la convocatoria graduacion lídertesas desarrollo pro . Se envía correos y WhatsApp y llamadas. Julio 27-28	1. Anexo 1 PDF 2. Anexo 2 PDF 3. Anexo 3 PDF 4. Anexo 4 PDF 5. Anexo 5 PDF 6. Anexo 6 PDF
Obligación específica 4. Apoyar en la recolección de información cualitativa y cuantitativa que permita evaluar los procesos de aprendizaje brindados a las unidades locales de Bogotá en el marco de la oferta institucional vigente y proponer mejoras adaptadas a las necesidades de los negocios locales cuando así lo requieran.	1.. Según Invitación a continuación se contacta a empresarios que han solicitado información acerca de la oferta institucional. Se orienta al respecto inscribiendo en programas y se guía para el Dime, se genera el reporte a coordinación. Julio 1 2.. Según Invitación a continuación se contacta a empresarios que han solicitado información acerca de la oferta institucional. Se orienta al respecto inscribiendo en programas y se guía para el Dime, se genera el reporte a coordinación. Julio 2 3 Se apoya a los empresarios para suministro de la información cualitativa y cuantitativa, con el formado Dime para desarrolla+ al barrio. Julio 16	1. Anexo 1 PDF 2. Anexo 2 PDF 3. Anexo 3 PDF
Obligación específica 5. Apoyar con la elaboración y entrega de los productos técnicos relacionados con cada taller, incluyendo guías, ejercicios, presentaciones y memorias, listas de asistencia entre otros definidos por la Subdirección.	1. Se apoya en la elaboración y cargue en la plataforma establecida de la ficha técnica, desarrolla+ al barrio hab. Digitales _marca. Julio 1 2. Se apoya en la elaboración y cargue en la plataforma establecida, la ficha técnica reunión casa de Santander presentar oferta. Julio 7 3. Se apoya en la elaboración y cargue en la plataforma establecida de la ficha técnica, desarrolla+ al barrio hab. financieras. Julio 8 4. Se apoya en la elaboración y cargue en la plataforma establecida de la ficha técnica, desarrolla+ al barrio hab. financieras. Julio 10 5. Se apoya en la elaboración y cargue en la plataforma establecida de la ficha técnica, desarrolla+ al barrio hab. financieras. Julio 16 6. Se apoya en la elaboración y cargue en la plataforma establecida de la ficha técnica, desarrolla+ al barrio hab. financieras. Julio 17.	1. Anexo 1 PDF 2. Anexo 2 PDF 3. Anexo 4 PDF 4. Anexo 5 PDF 5. Anexo 5 PDF 6. Anexo 6 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)
Obligación específica 6. Apoyar con la presentación de informes de resultados que evidencien el desarrollo de las sesiones y la participación de los emprendedores.	1. Según solicitud se apoya en el registro en la base de datos establecida, el informe de gestión de la convocatoria lidertesas julio 9 2.. Se apoya en la elaboración y cargue en la plataforma establecida de la ficha técnica, desarrolla+ al barrio hab. financieras. Julio 23 3. Se apoya en la elaboración y cargue en la plataforma establecida de la ficha técnica, desarrolla+ al barrio hab. financieras. Julio 24 4. Se apoya en la elaboración y cargue en la plataforma establecida de la ficha técnica, desarrolla+ al barrio hab. financieras. Julio 29 5. Se apoya en la elaboración y cargue en la plataforma establecida de la ficha técnica, desarrolla+ al barrio hab. financieras. Julio 31	1. Anexo 1 PDF 2. Anexo 2 PDF 3. Anexo 3 PDF 4. Anexo 4 PDF 5. Anexo 5 PDF
Obligación específica 7. Apoyar las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato.	1. Según invitación de apoya asistiendo a la reunión virtual seguimiento programa desarrolla+ al barrio se trataron temas, indicadores nueva base, nuevo formato de asistencia, se dictarán 3 consultorios semanales. julio 3 2. Según invitación de apoya asistiendo a la reunión virtual seguimiento programa desarrolla+ al barrio se trataron temas, programaciones y nueva base, cifras para DIMES julio 23 3. Según invitación se asiste a jornada líder tesas impartiendo 5 temas para fortalecer las capacidades de los emprendedoras julio 25 4. Según invitación de apoya asistiendo a la reunión virtual seguimiento programa desarrolla+ al barrio se trataron temas, DIMES , programación cifras julio 27.	1. Anexo 1 PDF 2. Anexo 2 PDF 3. Anexo 3 PDF 4. Anexo 4 PDF

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.

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 de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
N/A	N/A	00.00%

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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	PENSIONADA	PENSIONADA	PENSIONADA
SALUD	2026- JULIO	2026- JULIO-07	\$291.500
RIESGOS PROFESIONALES	2026- JULIO	2026- JULIO-07	\$24.400
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)	

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 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)



ANA VICTORIA CASTAÑEDA RAMOS
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA ASOCIADO

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 01 hasta 31 JULIO 2026)

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

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

Cumple ☒

No Cumplen: ☐

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



Mónica Eliana Flórez Bustamante

Subdirectora de Emprendimiento y Negocios
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
Vo. Bo.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL 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 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.*