



FORMATO

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS

1. DATOS DEL INFORME

1.1. Dirección, Subdirección y/o Oficina:		1101 Dirección General										
1.2. Período del Informe:		Desde:		DD	MM	AAAA	Hasta:		DD	MM	AAAA	
				01	08	2018			31	08	2018	
1.3. Nombre del Contratista/Proveedor:		GINA JANNETH CHAPPE CHAPPE										
1.4. Tipo de régimen:		Simplificado		Código de la actividad económica				7490 Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.				
1.5. No. Del Informe		1										
1.6. Nombre del supervisor:		MARÍA GLADYS VALERO VIVAS								Cargo o Contrato:		DIRECTORA GENERAL

2. DATOS DEL CONTRATO

2.1. Contrato/Convenio:	No.	371	Vigencia:	2018
-------------------------	-----	-----	-----------	------

2.2. Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL -IPES-, EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y EL SEGUIMIENTO AL AVANCE DE LOS PROGRAMAS, DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LAS SUBDIRECCIONES RESPONSABLES ASIGNADAS, EN EL MARCO DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA ENTIDAD

2.3. Plazo de ejecución del contrato:

CINCO (5) MESES

Fecha de inicio	DD	MM	AAAA
Fecha de terminación	01	08	2018
	DD	MM	AAAA
	31	12	2018

2.4. Valor Contrato en letras

TREINTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.

Valor en Números

\$ 36.050.000,00

2.5. Porcentaje de ejecución del contrato:

20,00%

Porcentaje de tiempo ejecutado:

20,00%

3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO

3.1. Adiciones en valor:	\$ 0,00		Adiciones en tiempo		N.A.	Fecha de la adición:	N.A.
3.2. Prorroga al plazo:	N.A.		Fecha de la prórroga:		N.A.		
3.3. Anticipo:	0,00		Ejecución anticipo:		0,00		
3.4. Saldo por amortizar:	0,00		Rendimientos financieros generados:		0,00		
3.5. Suspensión:	N.A.	Fecha Inicio	N.A.	Fecha De Terminación	N.A.	Tiempo Días	N.A.

4. EJECUCIÓN ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

4.1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

4.2. ACTIVIDADES REALIZADAS

4.3. PRODUCTOS

1. Asesorar y hacer seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Entidad y en el Plan Operativo, de las Subdirecciones responsables asignadas, incluyendo el avance de cada meta, en relación con la respectiva ejecución presupuestal y contractual, generando las alertas y observaciones a que haya lugar.	<p>a. Seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la vigencia 2018, en el marco del cumplimiento de las metas y del plan de acción de la Entidad, para lo cual se ha descargado del SECOP II las versiones que se han publicado en dicha plataforma, así como los procesos contractuales que igualmente han sido publicados, se ha realizado la verificación de dichos procesos con el presupuesto de la entidad (Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales expedidos), con el fin de efectuar la revisión detallada de la ejecución del PAA y generar las alertas a que hubo lugar, para lo cual proyectaron memorandos a las dependencias con corte al 22 de agosto de 2018, en los cuales se solicitó, en términos generales, adelantar los correctivos y acciones a que haya lugar para dar cumplimiento al PAA e informar a la Dirección General los motivos por los cuales se han generado retrasos en el inicio de algunos procesos.</p> <p>b. En el mes de agosto se descargó y analizó el Plan de Acción publicado en la página web de la entidad el 31 de julio de 2018, en cumplimiento del Decreto 612 de 2018 ("Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"), con el fin de iniciar el respectivo seguimiento. Dicho Plan está elaborado por dependencias y en el marco del análisis se identificó que:</p> <ul style="list-style-type: none">- Al estar integrados todos los planes de la Entidad de acuerdo con lo señalado en el Decreto en mención, el Plan de Acción de cada dependencia es una gran matriz que no facilita su revisión, por lo tanto se está diseñando una estrategia para el seguimiento, no solo de las acciones sino de los indicadores.- Se identificó en la carpeta compartida del SIG de la Entidad que no todas las dependencias han reportado a la SDAE el avance de las acciones de su plan, por lo tanto se realizarán los respectivos requerimientos.- Se identificó que en la página web de la entidad se encuentran publicadas 3 versiones del plan de acción, pero no se ha publicado seguimiento. <p>c. Se inició el proceso de construcción de instrumento para hacer seguimiento al Plan de Acción de la Entidad, con base en el cual se realizarán los requerimientos o alertas a que haya lugar, con el fin de proponer a la Dirección, así como de un instrumento para el seguimiento del PAA, articulado a la ejecución de las metas y a la ejecución presupuestal.</p>							
---	---	--	--	--	--	--	--	--

Memorandos de seguimiento al PAA

Cuadros de seguimiento

Archivos

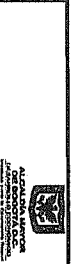
Correos Electrónicos



FORMATO

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS

2. Realizar seguimiento y brindar asesoría en la generación y revisión de los documentos relacionados con la etapa poscontractual, en el marco de la ejecución de los proyectos a cargo de las Subdirecciones responsables asignadas.	<p>a. Con base en el reporte de la ejecución presupuestal de la vigencia, así como de reservas presupuestales y pasivos exigibles, remitido por la Subdirección Administrativa y Financiera, aunado al seguimiento a la ejecución contractual de la vigencia, se está construyendo la estrategia para realizar seguimiento y generar alertas respecto a la liquidación de contratos que finalizaron. Lo anterior, con el fin de prevenir la generación de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pasivos exigibles por saldos de reservas presupuestales mínimos como por ejemplo las menores a \$100.000.- Reservas presupuestales por saldos de registros presupuestales expedidos por un suma mayor al valor total del contrato.- Reservas presupuestales y pasivos exigibles de contratos que ya culminaron su ejecución y fueron recibidos a satisfacción.- Reservas presupuestales y pasivos exigibles en contratos que culminan su ejecución en la presente vigencia. <p>b. Se realizó la revisión de la documentación del contrato 528 de 2017 (estudio de mercado, estudios previos, pliego de condiciones definitivo, contrato y otros modificatorio No. 1), cuyo objeto es "Brindar asistencia técnica a la población beneficiaria de la alternativa emprendimiento social - antojitos para todos" evidenciando la necesidad de ajustar los productos señalados en el otro si modificatorio, de acuerdo con lo establecido en los documentos precontractuales y el contrato, para lo cual se elaboró un cuadro comparativo. Adicionalmente, se verificó la justificación y detalle del otro si 2 y prórroga que es necesario suscribir en el marco de la ejecución del contrato.</p>	Documentos generados, formatos diligenciados, cuadros, archivos soporte.
3. Realizar el análisis y seguimiento a la ejecución de las metas del Instituto establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital, generando las alertas y observaciones a que haya lugar.	<p>a. Reuniones con la profesional de la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico, encargada de la recopilación y consolidación de la información remitida por las subdirecciones, respecto al avance de las metas, con el fin de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Solicitar que dicha información me sea remitida de manera semanal con el fin de realizar seguimiento continuo y generar las alertas a que haya lugar.- Solicitar corrección o aclaración de datos registrados en la información de las metas consolidadas. <p>b. Seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las metas de cada proyecto, programadas tanto para la vigencia 2018 como para el cuatrienio, con base en lo cual se realizó la proyección de memorandos a las dependencias responsables del cumplimiento de las metas, con las alertas del avance de las mismas y solicitud de información respecto a las estrategias para garantizar el cumplimiento tanto en lo programado para la vigencia 2018, como para el cuatrienio; adicionalmente, de acuerdo con las respuestas remitidas por las dependencias, en los memorandos proyectados se ha incluido observaciones y solicitud de correcciones, aclaración o complemento de información; igualmente, si las áreas no han remitido información, en los citados memorandos se reiteran los requerimientos efectuados desde la Dirección. En este sentido, se proyectaron memorandos con corte a: - 31 de julio de 2018, y - 26 de agosto de 2018</p>	Correos electrónicos de avance de las metas remitidos por SDAE, Memorandos proyectados para firma de la Dirección General, con las alertas del avance de las metas y solicitud de información a las áreas responsables del cumplimiento de las mismas Memorandos de respuesta de las dependencias a cargo del cumplimiento de las metas de la Entidad y planes de choque Archivos
4. Asesorar y realizar seguimiento a las reservas presupuestales y a los pasivos exigibles, generados en el marco de la ejecución de los proyectos a cargo de las Subdirecciones responsables asignadas, generando las alertas y observaciones a que haya lugar.	<p>a. Solicitud de información de Reservas Presupuestales y Pasivos Exigibles a la Subdirección Administrativa y Financiera (SAF) de la Entidad.</p> <p>b. Análisis de la información remitida por SAF, en relación con Reservas Presupuestales y Pasivos Exigibles, con el fin de hacer el correspondiente seguimiento, en el marco del cual se ha evidenciado que es necesario:</p> <ul style="list-style-type: none">- Depurar reservas presupuestales y pasivos exigibles que presentaban valores mínimos.- Verificar el estado de liquidación de los contratos que generaron reservas presupuestales y pasivos exigibles, que ya terminaron su ejecución.- Estado con corte a 31-agosto-2018 de la ejecución de las reservas presupuestales y de los pasivos exigibles de la Entidad.	Correos electrónicos, cuadros e informes de avance de la ejecución de reservas presupuestales y pasivos exigibles, documento de ejecución con corte a 31-agosto-2018, archivos soporte
5. Realizar seguimiento y asesoría a la Dirección General en temas relacionados con la Planeación y Gestión Estratégica del Instituto, así como en la formulación e implementación del direccionamiento estratégico de la Entidad.	<p>a. Se consultaron las fichas EBI de los cinco (5) proyectos de la entidad, las cuales fueron descargadas de la página web de la Secretaría Distrital de Planeación (http://www.sdp.gov.co/gestion-a-la-inversion/programacion-y-seguimiento-a-la-inversion/proyectos?field_seg_inv_entidad_type_tid=Instituto+para+la+Economia+C3%ADar+Social&field_seg_inv_id_value=), con el fin de verificar la versión reportada a dicha Secretaría, evidenciando que es necesario actualizar las que se encuentran publicadas en la página web del IPES. Al respecto se precisa que la consulta de las fichas EBI se efectúa con el propósito de realizar el correspondiente análisis y seguimiento al cumplimiento de las metas de cada uno, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020 "Bogotá Mejor para Todos", y de proponer los ajustes a que haya lugar.</p> <p>b. Análisis de la magnitud de las metas programadas para la vigencia 2019, con respecto al presupuesto que se solicitará para dicha vigencia, evidenciando que es necesario el ajuste de varias, aumentando la magnitud de las mismas.</p> <p>c. Análisis de los indicadores de la Entidad, en relación con el Plan de Acción de las respectivas dependencias.</p> <p>d. Se inició la construcción de un instrumento que facilite el seguimiento continuo a la gestión de las Dependencias en el marco de la gestión estratégica de la Entidad.</p>	Documentos, archivos soporte, formatos en construcción
6. Atender los demás requerimientos efectuados por el supervisor, que tengan relación directa con el objeto contractual.	<p>a. Desarrollo de actividades para contribuir en el proceso de contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de las carpetas asignadas de las diferentes dependencias de la Entidad, en especial de la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización, realizando revisión los documentos precontractuales, objetos y obligaciones contractuales, revisión de documentos de los contratistas, apoyo en el registro e ingreso a las plataformas del SIDAEP y del SECOP II, entre otras.</p> <p>b. Ajuste del cuadro de seguimiento al avance en la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de las dependencias de la Entidad, y seguimiento a la contratación de prestación de servicios SESEC.</p> <p>c. Toma de apuntes de las actas de Comité Directivo, para el registro de compromisos generados en los Comités.</p> <p>d. Revisión de la solicitud de cotización y estudio de mercado del proceso cuyo objeto es "Brindar asistencia técnica a la población beneficiaria de las alternativas comerciales a cargo del IPES.</p> <p>e. Revisión de estados financieros con corte al 31 de junio de 2018.</p>	Documentos, formatos, actas, cuadros, archivos soporte.



5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

5.1. CÓDIGO PRESUPUESTAL	5.2. VIGENCIA	5.3. CÓDIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL	5.4. NÚMERO DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL	5.5. VALOR
3311505321078167-03040312 Personal Contratado Para Apoyar Las Actividades Propias De Los Proyectos De Inversión Misionales De La Entidad	2018	12	932	\$ 1.800.000
3311505321130167-03040312 Personal Contratado Para Apoyar Las Actividades Propias De Los Proyectos De Inversión Misionales De La Entidad	2018	12	932	\$ 1.800.000
3311505321134167-03040312 Personal Contratado Para Apoyar Las Actividades Propias De Los Proyectos De Inversión Misionales De La Entidad	2018	12	932	\$ 1.800.000
3311505331041169-03040312 Personal Contratado Para Apoyar Las Actividades Propias De Los Proyectos De Inversión Misionales De La Entidad	2018	12	932	\$ 1.810.000
TOTAL				\$ 7.210.000

6. DATOS DE PAGO

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, convenio se puede proceder al pago:

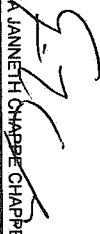
6.1. VALOR EN LETRAS:	SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE.		
6.2. VALOR EN NÚMEROS:	\$ 7.210.000	6.5. BANCO:	6.3. TIPO DE CUENTA:
6.4. ABOÑO DE PAGO EN CUENTA BANCARIA NO.:	1001210358	Scotiabank	Ahorro

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
PENSION	AGOSTO DE 2018	\$ 461.500,00	29872315	CRUZ BLANCA
SAUD	AGOSTO DE 2018	\$ 360.500,00	29872315	PORVENIR
RIESGOS PROFESIONALES	AGOSTO DE 2018	\$ 15.100,00	29872315	POSITIVA SEGUROS

8. AUTORIZACIÓN Y FIRMA DEL SUPERVISOR

En mi calidad de supervisor de este contrato Certifico que ella 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.


GINA JANNETH CHAPPE
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA


MARÍA GLADYS VALERO VIVAS
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR

9. RADICACIONES:	DD	MM	AAAA	FIRMAS
Subdirección Jurídica y de Contratación	24	SEP	2018	
Subdirección Administrativa y Financiera				

