ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Aplica para proveedores, constructores, consultores)	**Código: PA04-FO-013** **Versión: 05** **7/02/2022**

1. DATOS GENERALES								
1.1. Dirección, Subdirección y/o Oficina:	**110406 Subdireccion de Diseño y Analisis Estrategico - Planeamiento Fisico**							
1.2. Nombre del Proveedor:	TECNICAS COLOMBIANAS DE INGENIERIA SAS				**C.C/NIT No. :**	9014014912		
1.3. Pago	**1.3.1. Señale el tipo de producto contratado:** Bienes [ ] Servicios [X]			**1.3.2. Periodo a Pagar:**	**Desde**	DD: 28	MM: 06	AAAA: 2022
					Hasta	DD: 28	MM: 08	AAAA: 2022
1.4. No. Del Pago:	1	**1.5. No. De la Factura:**	**No. TC1I - 1179**	**1.6. Tipo de Contrato:**	**CONTRATO DE CONSULTORIA**			
1.7.Tipo de regimen:	Responsable de IVA	**1.8. Código de la actividad económica**			4390Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil			
1.9. Nombre del supervisor:	Fátima Verónica Quintero Nuñez			**1.10. Cargo del Supervisor:**	Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico (E)			

2. DATOS DEL CONTRATO O CONVENIO								
2.1. Contrato o Convenio:	**No.**	CO1.PCCNTR.3721668- IPES No 523 de 2022	**2.2. Plazo de ejecución del co**	**210 dias**	**Vigencia**	2022		
2.3. Objeto del contrato o convenio:	ELABORAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS, ACTUALIZACIÓN DE LEVANTAMIENTO DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS, PRESUPUESTOS Y OBTENCIÓN DE LAS LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN PARA LAS OBRAS DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL				**Fecha de inicio**	DD: 28	MM: 06	AAAA: 2022
					Fecha de terminación	DD: 27	MM: 01	AAAA: 2023
2.4. Valor Contrato o Convenio en letras	CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M				**Valor del Contrato o Convenio en Numeros**	$ 495.368.928		
2.5. Porcentaje de ejecución del contrato:	**Porcentaje de ejecucion presupuestal:**	15,00%	**Porcentaje de ejecucion fisica:**		15,0%			

3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO						
3.1. Adiciones del valor en letras:		**Adiciones del valor en Números:**		**Fecha de la adición:**		
3.2. Prorroga al plazo de ejecución: (dias o meses)		**Fecha de la prorroga:**				
3.3. Anticipo:	**(*) ESTA ADICIÓN NO APLICA PARA ESTE PAGO**	**Ejecución anticipo: N/A**				
3.4. Saldo por amortizar:		**Rendimientos financieros generados:**				
3.5. Suspension:	**Fecha Inicio**		**Fecha De Terminacion**		**Tiempo Días:**	

4. EJECUCIÓN ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
4.1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**4.2. ACTIVIDADES REALIZADAS**	**4.3. PRODUCTOS**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Aplica para proveedores, constructores, consultores)	**Código: PA04-FO-013**
		Versión: 05
		7/02/2022

1. ELABORAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS, ACTUALIZACIÓN DE LEVANTAMIENTO DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS, PRESUPUESTOS Y OBTENCIÓN DE LAS LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN PARA LAS OBRAS DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL cumpliendo con las especificaciones señaladas en, los estudios previos, pliego de condiciones, adendas, los anexos, las normas técnicas adoptadas por la Entidad y los ofrecimientos adicionales de la propuesta.	Se da cumplimiento al objeto del contrato	Se presenta docuemnto de informe de avance mensual
2. Asistir a la reunión de inducción de procedimientos impartida por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico (SDAE); el cumplimiento de esta obligación es indispensable para la ejecución del contrato; de esto se debe dejar constancia escrita.	El procedimiento deinducción se realizo mediante reunión de presencial en el IPES, se realiza inducción de procedimientos	Actas de comité
3. Presentar dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del contrato el protocolo de bioseguridad y plan de movilidad de los trabajadores requeridos en los frentes de trabajo, debidamente registrado y aprobado por las entidades de orden nacional y distrital que correspondan, de igual manera, antes de dar inicio a la ejecución del contrato el contratista deberá certificar que cuenta con los elementos de protección personal y equipos de desinfección relacionados en el protocolo previamente mencionado. El contratista deberá cumplir las normas de bioseguridad impuestas por el Gobierno Nacional, conforme a los lineamientos de la circular conjunta 001 de 2020, circular conjunta 003 de 2020, la resolución 777 de 2021 del ministerio de salud, y demás normatividad de orden nacional y distrital relacionados con la mitigación, control y adecuado manejo de la pandemia de coronavirus COVID -19.	Se realizó entrega de la documentación del protocolo de bioseguridad y plan de movilidad de los trabajadores requeridos en los frentes de trabajo	Informe de entrega de docuemntacion IPES

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Aplica para proveedores, constructores, consultores)	**Código: PA04-FO-013**
		Versión: 05
		7/02/2022

4. Dar cumplimiento a las acciones establecidas en el IN-092 INSTRUCTIVO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SST EN OBRA CIVIL Y/O ELECTRICA; implementar la guía ambiental para la elaboración del Plan de Gestión Integral de Residuos de construcción y Demolición - RCD en obras establecida por la Secretaría Distrital de Ambiente; Utilizar de manera racional el agua y la energía eléctrica, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato en las instalaciones del IPES; realizar la adopción e implementación del PGIRS "Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos" conforme al Decreto 1505 de 2003; los bienes y aparatos suministrados deben buscar el aprovechamiento de los recursos naturales como la luz natural y las aguas lluvias, mediante alternativas ambientales y amigables con el medio ambiente.	Se da cumplimiento a las acciones establecidas en el IN-092 INSTRUCTIVO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SST EN OBRA CIVIL	Informe de Avance mensual
5. Realizar el diagnóstico de la información existente; en este se deberá incluir el reporte del estado actual de las construcciones existentes y en general de toda la información que se considere necesaria para cumplir con el objeto del contrato. Esto debido a que existen estudios y diseños previos, los cuales el contratista debe verificar y validar desde el área de cada especialista del proceso; en este apartado se debe realizar el análisis de la información recopilada y debe estar compuesto como mínimo por escritos, planos e imágenes. En el caso de que no se encuentre la información señalada, deberán anexarse los soportes que certifiquen que se ha realizado la respectiva búsqueda de información,	Se realiza entrega de informacion tecnica del avance de los diagnosticos realizados a la infraestructura objetodel presente cntrato	Informe de avance mensual
6. Asistir y participar en los comités técnicos con la periodicidad que determine el supervisor del Contrato.	Se da cumplimiento en la participacion en los comités técnicos de consultoria	Actas de comité
7. Elaborar y suscribir el acta de recibo final del contrato, con las constancias a que hubiere lugar.	El contrato de encuentra en ejecucion para elaborar y suscribir el acta de recibo final del contrato	En el período reportado en el presente informe, no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
8. Exigir que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, en los casos que por ley se requieran.	Verificacion de las hojas de vida de los profesioanles	Acta de aprobacion de hojas de vida

9. El contratista se obliga a entregar los siguientes productos en medio físico con dos copias finales aprobadas por la respectiva curaduría, con sus respectivos sellos de aprobación, y los archivos finales en formato pdf y editables para cada una de las Plazas Distritales de Mercado: • Diagnostico e informe preliminar. • Estudio topográfico. • Análisis geotécnico (estudio de suelos) Levantamiento y diagnostico arquitectónico. • Estudio de patología estructural. • Estudio de vulnerabilidad sísmica. • Diseño del reforzamiento estructural y diseño de estructuras nuevas. • Diseño arquitectónico. • Especificaciones técnicas de obra civil. • Proceso Constructivo • Presupuesto y análisis de precios unitarios. • Cronograma de obra. • Tramite y obtención de permisos y licencias de construcción.	Avance de entrega de documentacion	Informe de Avance mensual
10. Informar oportuna y continuamente al IPES, sobre los aspectos relevantes del desempeño del contrato de consultoría, su problemática y alternativas de solución, así como el incumplimiento parcial o total del contrato.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
11. Entregar los informes de avance y control semanal al Comité Técnico de acuerdo con la agenda preestablecida con el supervisor del contrato,	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
12. Presentar al IPES el informe final, el cual además de contemplar los aspectos del informe mensual, debe incluir el acta final de recibo definitivo, anexos, y otros documentos relacionados con el cierre del proyecto.	Para el periodo no se requiere esta obligacion	Para el periodo no se requiere esta obligacion
13. Realizar acompañamiento técnico a las observaciones que surgen del proceso de construcción	No se ha requerido por parte de la curaduria	No se ha requerido por parte de la curaduria
14. Informar oportunamente al IPES sobre la ocurrencia de hechos o acciones por parte del contratista, que puedan causar daños o perjuicios a personas, instalaciones, o terceros durante la ejecución del contrato.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
15. Responder oportunamente las reclamaciones que formule la comunidad y los entes de control, con respecto a la ejecución del proyecto.	No se ha requerido por parte de los entes	No se ha requerido por parte de los entes
16. Gestionar, si es el caso, el trámite oportuno de los paz y salvos por concepto del pago de daños y robos causados a la infraestructura de las Empresas de Servicios Públicos que llegasen a ser afectadas por causa de las actividades o descuido durante la ejecución del contrato.	No se ha requerido por parte de los entes	No se ha requerido por parte de los entes

17. Mantener el personal acordado para las labores; en el caso de que el consultor deba realizar algún cambio de personal de su equipo de trabajo, debe enviar la hoja de vida del nuevo personal para ser aprobada por el supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días calendarios a la solicitud del cambio de personal. El perfil de la persona propuesta debe ser igual o mejor al propuesto en su oferta.	Personal de obra reportado en el informe de avance	Informe de Avance mensual
18. Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal profesional ofrecido, exigido y necesario. En caso de que el contratista requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, (Durante el proceso de selección y para la ejecución), este deberá tener un perfil igual o superior al requerido en el presente documento, sin perjuicio de la regulación específica q ue sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal. En todo caso, el supervisor deberá aprobar, previamente, el reemplazo. Así mismo, se debe garantizar la continuidad del cargo o cargos que se quieran reemplazar. Para ello debe haber un periodo de empalme entre la persona entrante y saliente de por lo menos una semana, situación que no podrá constituirse como un costo adicional para el IPES.	Personal de obra reportado en el informe de avance	Informe de Avance mensual
19. Levantar acta escrita de los comités o reuniones, esta acta debe ser firmada por las partes y remitida el mismo día al correo institucional del supervisor de contrato y entregada físicamente junto con la grabación de audio del comité en los informes mensuales.	Actas de comité de obra	Actas de comité de obra
20. Registrar en la Bitácora las actividades que se lleven a cabo diariamente en cada frente de acuerdo al instructivo IN-073 ELABORACIÓN DE BITACORA.	Copia bitacora de obra	Informe de Avance mensual

21. Realizar el seguimiento y control de cada una de las obligaciones contractuales, el consultor debe hacer cumplir los siguientes instructivos y procedimientos: IN-073 ELABORACIÓN BITÁCORA IN-074 PLAN DE MANEJO DE TRANSITO EN ESPACIO PÚBLICO IN-075 RADICACIÓN DE CUENTAS FECHAS Y SOPORTES IN-092 INSTRUCTIVO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SST EN OBRA CIVIL Y/O ELECTRICA PR 093 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS PR 094 PLANOS RECORD Y DETALLES PR 095 TRABAJO EN ALTURAS PR 098 GENERACIÓN DE BASES DE DATOS Y AVANCES PR 103 PROCEDIMIENTO CALIDAD EN LAS OBRAS PR 107 PROCEDIMIENTO RECIBO DE OBRAS EN GENERAL PR 099 MONTAJE Y PRUEBA DE EQUIPO PR-100 RETIRO E INGRESO DE EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO PR-102 APROBACIÓN DE APU OFERTADOS PR-105 APROBACIÓN DE ITEMS NO PREVISTOS PR-110 PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN DE OBRA PR-112 PROCEDIMIENTO GESTION SOCIAL EN OBRA	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
22. Verificar y aprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones de los contratos referentes al equipo profesional, equipo operativo, información ciudadana , capacitación de personal, seguridad industrial y salud ocupacional, manejo ambiental de conformidad con la normatividad vigente.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
23. El contratista deberá realizar los ajustes necesarios al protocolo de bioseguridad y su implementación, en caso de requerirse en virtud de disposiciones de orden Nacional y Distrital.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
24. Establecer, en caso de ser requerido, el Plan de Movilidad segura, que involucre a todos los profesionales destinados para la ejecución del contrato, los costos ausadoscon ocasión de la ejecución del plan serán asumidos en su totalidad por el contratista.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Aplica para proveedores, constructores, consultores)	Código: PA04-FO-013 Versión: 05 7/02/2022

25. Entregar todos los documentos que exija la Curaduría Urbana para la aprobación de la licencia de construcción del reforzamiento estructural, de acuerdo a la normativa vigente: • Estudio de suelos, verificado y ajustado según los requerimientos que realice la curaduría o la supervisión del contrato. • Diseño de reforzamiento estructural, verificado y ajustado según los requerimientos que realice la curaduría o la supervisión del contrato. • Planos arquitectónicos, estructurales y de reforzamiento estructural en medio magnético y físico, verificado y ajustado según los requerimientos que realice la curaduría o la supervisión del contrato. • Estudio de vulnerabilidad sísmica, verificado y ajustado según los requerimientos que realice la curaduría o la supervisión del contrato. • En general deberá aportar a su coste todos aquellos documentos solicitados por la curaduría con el fin de cumplir con cada uno de los requisitos exigidos por la curaduría urbana con el fin de obtener la licencia de construcción	Radicacion de documentacion requerida para el tramite de licencia ante curadurias urbanas No. 2 y No 3	Radicados curaduria
26. Presentar la programación y el cronograma de la consultoría a la supervisión del contrato en los primeros cinco (5) días calendario luego de la firma del contrato y previos a la firma del Acta de Inicio.	Programacion inicial de obra	Radicado ante entidad
27. Realizar los trabajos que sean necesarios para no interrumpir el funcionamiento normal de las Plazas Distritales de Mercado y para la prevención de accidentes en las áreas de trabajo.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
28. Tomar las precauciones necesarias para la protección y seguridad del personal a su cargo o servicio y de los funcionarios y visitantes de las Plazas Distritales de Mercado, de acuerdo con la reglamentación vigente.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
29. Suministrar a la supervisión del contrato todos los Informes que éste requiera, sobre cualquier aspecto de la consultoria.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
30. Responder ante terceros por los daños que se causen en desarrollo del presente contrato, así como por los daños que se ocasiones por el incumplimiento del mismo, de conformidad con lo establecido por la Ley.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
31. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra el IPES, por causa o con ocasión del contrato.	No se ha requerido para el periodo	No se ha requerido en el periodo

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Aplica para proveedores, constructores, consultores)	**Código: PA04-FO-013**
		Versión: 05
		7/02/2022

32. Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución el contratista, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con el IPES, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
33. Ejecutar todos los trabajos, y labores que sean necesarios para cumplir cabalmente con el objeto del contrato.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
34. Cumplir los requisitos establecidos en las Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR 10 y sus decretos reglamentarios, el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas vigentes RETIE, las normas de las empresas prestadoras de servicios públicos, Código de Construcciones de Bogotá, el Código Colombiano de Estructuras Metálicas, norma ICONTEC 2001; la Ley 100 de 1993 del Sistema General de Riesgos Profesionales y el Decreto 1295 de 1994, el cual determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Laborales, el cual reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los PLANES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONALES, y en general las Normas Técnicas Colombianas vigentes, así como las del Instituto Colombiano de Normas Técnicas vigentes, ICONTEC, vigentes y aplicables al proyecto, en lo que tiene que ver con el suministro de bienes y equipos y en la ejecución de la consultoría. Ley 400 de 1997. Ley 1229 de 2008, Decreto Ley 0019 de 2012, Ley 1796 de 2016, Decreto 945 de 2017. Las resoluciones expedidas por la comisión asesora permanente para el régimen de construcciones sismo resistentes, creada por el Artículo 39 de la ley 400 de 1997 y adscrita al Ministerio de Vivienda y Territorio. Y demás normas, leyes decretos y Artículos que deroguen o complementen y estén vigentes durante la ejecución del presente proceso y sirvan para la consecución de la licencia de construcción emitida por la curaduría en la ciudad de Bogotá DC	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
35. Realizar el presupuesto de obra, por cada una de las Plazas Distritales de Mercado y con cada uno de los ítems que se requieren para el reforzamiento, separado por capítulos, totalizado y con un APU por cada ítem el cual debe ser aprobado y revisado por la supervisión del contrato, con bases de datos de mínimo tres (3) cotizaciones para determinar los costos que avalen los precios de los insumos o actividades.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual

36. Adoptar las medidas de seguridad para proteger la Integridad física del personal profesionales, ayudantes, laboratoristas, etc) encargado de la ejecución y supervisión de los estudios y diseños.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
37. El CONTRATISTA deberá procurar que en las edificaciones donde se están tomando muestras, fotografías mediciones y demás, se cumplan las normas mínimas seguridad y presentación,	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
38. En el momento de toma de muestras, fotografías, mediciones y demás trabajo de campo en las Plazas Distritales de Mercado, es obligatorio el uso permanente de los elementos de protección personal como casco, botas dotación y demás elementos que garanticen la seguridad por parte de todo el personal del CONTRATISTA. El IPES podrá, en cualquier momento, solicitar el retiro y/ o impedir el ingreso de quien no cumpla portando los elementos de protección mencionados.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
39. Atender todas las disposiciones legales sobre seguridad y salud en el trabajo, proveer a sus trabajadores o dependientes el equipo de seguridad necesario para las diferentes actividades que se desempeñen en desarrollo del objeto de la consultoría y vigilar que el mismo sea utilizado por estos. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá hacer que el IPES ordene la suspensión temporal de la ejecución de cualquier parte de la consultoría o al retiro del personal que no cumpla o no es adecuadamente los implementos de seguridad.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
40. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato, el porcentaje mínimo de mujeres, en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
41. Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, bimensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual

42. Registrar las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
43. Aportar los documentos en los cuales se evidencie que el personal que realizará las actividades del contrato, se encuentran afiliados al sistema de seguridad social integral. Para lo anterior, deberá anexar una copia de las planillas de pago salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
44. Disponer de material sobrante o de desecho durante la toma de muestras de suelo, apiques y/o posibles excavaciones para el estudio geotécnico en un relleno aprobado por la autoridad ambiental local y cumplir las exigencias del Ministerio del Medio Ambiente para el cargue, transporte y disposición de materiales de desecho y escombros o llevarse los residuos generados, así como gestionar su disposición en Bogotá.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
45. Radicar de manera oportuna toda la documentación necesaria como requerimiento ante la solicitud, trámite y aprobación de las licenciad de construcción ante la respectiva curaduría urbana.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
46. Atender de manera oportuna y en un plazo no mayor a 5 días calendarios, todas y cada una de las observaciones técnicas y jurídicas realizadas por parte de la curaduría Urbana, como requerimiento para la aprobación oportuna de las licencias de construcción.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
47. Dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, deberá elaborar y entregar a la entidad actas mensuales de recibo y avance del contrato objeto, a satisfacción de la entidad.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
48. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Aplica para proveedores, constructores, consultores)	Código: PA04-FO-013 Versión: 05 7/02/2022

49. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO (VBG). El contratista tiene la obligación en relación con las mujeres contratadas de evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
50. Las demás obligaciones señaladas en el Manual de Contratación, Supervisión e interventoría del IPES.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual
51. Vincular y mantener un mínimo de trabajadores de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional para la ejecución del Contrato, según los porcentajes establecidos en el Decreto 1860 de 2021, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto en mención, garantizando su vinculación con plena observancia de las normas contractuales aplicables según sea el caso. Para ello, el contratista deberá allegar un oficio de manifestación mensual en el que representante legal y/o revisor fiscal certifique bajo gravedad de juramento que se mantiene la contratación de los trabajadores de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional.	Informe de avance mensual	Informe de Avance mensual

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
2301160125000007548-23202020050302.53290 Otras obras de ingeniería civil	2022	1-100-F039 VA-Crédito	893	**$ 74.305.339,00**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	Código: PA04-FO-013
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Aplica para proveedores, constructores, consultores)	Versión: 05
		7/02/2022

TOTAL EN LETRAS:	SETENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE			$ 74.305.339,00

6. DATOS DE PAGO

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

6.1. VALOR EN LETRAS:	SETENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE		
6.2. VALOR EN NUMEROS:	$ 74.305.339,00	63. TIPO DE CUENTA:	CORRIENTE
6.4. ABONO DE PAGO CUENTA BANCARIA No. :	457869991812	6.5. BANCO:	BANCO DAVIVIENDA

7. VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Como apoyo a la supervisión me permito certificar que el presente informe cumple con las actividades y productos contractuales que se encuentran descritos en el Numeral 4 y los soportes se anexan en CD o medio magnético para el periodo establecido en el Numeral 1.2. , los cuales deben publicarse en la plataforma SECOP II

FABIAN HUMBERTO SALAMANCA JIMENEZ

NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN

FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN

8. AUTORIZACION Y FIRMA DEL SUPERVISOR

En mi calidad de supervisor del contrato, certifico que el/la contratista ha cumplido a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales, aportando los documentos soporte para el pago como son: factura, certificación de cumplimiento de las obligaciones al sistema integral de seguridad social y parafiscales. Así mismo se verificó el acceso al aplicativo a través de la dirección electrónica https://ipes.pensemos.com/suiteve. Por lo cual procede el pago del periodo certificado.

FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ
Subdirectora de Diseño y Análisis estratégico (E)

9. RADICACIONES:	DD/MM/AA	FIRMAS
Subdirección Jurídica y de Contratación	13/09/22	
Subdirección Administrativa y Financiera		
Subdirección Administrativa y Financiera		