ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

FORMATO

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

1. DATOS GENERALES									
1.1. Dirección, Subdirección y/o Oficina:	**110801 Subdireccion de Emprendimiento,servicios Empresariales y Comercializacion**								
1.2. Periodo a pagar:	**Desde:**	DD	MM	AAAA	**Hasta:**	DD	MM	AAAA	
		11	12	2018		09	01	2019	
1.3. Nombre del Proveedor:	**GRUPO IS COLOMBIA SAS**						**C.C/NIT:**	900192981	
1.4.Tipo de regimen:	Común		**1.5 Código de la actividad económica**			7020 Actividades de consultaría de gestión.			
1.6. No. Del Pago:	1	**1.7 No. De la Factura:**		537	**1.8 Tipo de Contrato**	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**			
1.9. Nombre del supervisor:	ADRIANA VILLAMIZAR NAVARRO				**1.10 Cargo del Supervisor:**	SUBDIRECTORA DE EMPRENDIMIENTO SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACION			

2. DATOS DEL CONTRATO O CONVENIO								
2.1. Contrato o Convenio:	**No.**	710	**2.2. Plazo de ejecución del contrato:**	10 MESES	**Vigencia**	2018		
2.3. Objeto del contrato o convenio:	BRINDAR ASISTENCIA TECNICA A LA POBLACION BENEFICIARIA DE LAS ALTERNATIVAS COMERCIALES A CARGO DEL IPES				**Fecha de inicio**	DD: 11	MM: 12	AAAA: 2018
					Fecha de terminación	DD: 10	MM: 10	AAAA: 2019
2.4. Valor Contrato o Convenio en letras	SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE				**Valordel Contrato o Convenio en Numeros**	$ 644.119.848,00		
2.5. Porcentaje de ejecución del contrato:	**Porcentaje de ejecucion presupuestal:**			**30%**	**Porcentaje de ejecucion fisica:**	30%		

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:**			
3.4. Saldo por amortizar:			**Rendimientos financieros generados:**			
3.5. Suspension:		**Fecha Inicio**		**Fecha De Terminacion**	**Tiempo Dias:**	

4. EJECUCIÓN ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
4.1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**4.2. ACTIVIDADES REALIZADAS**	**4.3. PRODUCTOS**
Alistamiento. El CONTRATISTA presentará al supervisor del objeto contractual designado por el IPES para su aprobación lo siguiente: - Plan de Trabajo de actividades a desarrollar por componente, metas, indicadores, responsable, tiempo, porcentaje de ejecución y cronograma.	Se reunió la directiva de Grupo IS con el equipo de trabajo contratado, con base en los pliegos y en los estudios previos se realizó el PLAN OPERATIVO o POA, se diseñan indicadores y cronogramas, con tiempos y responsables de cada obligación.	**Se entrega:** Plan de Trabajo de actividades a desarrollar por componente, metas, indicadores, responsable, tiempo, porcentaje de ejecución y cronograma. Se entregó el Plan de Trabajo de actividades a desarrollar por componente (POA) con responsables y tiempos, indicadores y cronograma.
Asistencia técnica comercial y fortalecimiento psicosocial Plan de Asistencia Técnica Comercial y Psicosocial. -El contratsta deberá elaborar un plan de Asistencia técnica comercial y psicosocial para cada beneficiario, acorde a las características de las alternativas comerciales el cual debe incluir los ítems descritos en este numeral. Este plan de fortalecimiento se debe elaborar acorde a los formatos aplicados por el IPES, los cuales pueden ser retroalimentados o modificados según necesidad.	Se hizo visita uno a uno a los beneficiarios enviados en base de datos por el IPES, y se les aplicó el formato de Plan de Fortalecimiento. Fue una actividad de diagnóstico que recibieron muy bien los beneficiarios.	Se entregan 98 planes de fortalecimiento comercial debidamente firmados por los beneficiairios del grupo 1.
Asistencia Técnica Comercial. - El contratsta deberá elaborar el material pedagógico para el desarrollo de la Asistencia técnica comercial que de manera práctica, lúdica y didáctica logre el fortalecimiento integral de los beneficiarios con base a las seis temáticas propuestas en el literal b), del cual hará entrega al IPES para su impresión.	El contratista hace varias reuniones con el equipo de Diseño, Directivos de Grupo IS Colombia, el equipo de trabajo del programa y se procede a diseñar el material pedagógico. Se somete a correcciones dentro del grupo y se envía finalmente la versión aprobada.	Se entregó el material pedagógico de acuerdo a las especificaciones, se sometió a las correcciones del IPES y luego de aprobado se procedió a hacer las impresiones para entregarlas a los beneficiarios.
Asistencia Técnica Comercial. Entregar a los 381 beneficiarios el material pedagógico de fortalecimiento para la Asistencia técnica comercial, estas entregas se deben realizar conforme a cronograma de asistencia técnica por grupo	Se hace entrega de la cartilla o material pedagógico aprobado finalmente por el IPES, a 50 beneficiarios a través de un FORMATO DE ACTA DE ENTREGA.	Se entregan 50 cartillas. Se evidencia con las 50 Actas de Entrega debidamente firmadas.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	FORMATO	
	CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	
Asistencia Técnica Comercial. El contratista deberá efectuar la Asistencia técnica para el fortalecimiento comercial a través de una visita In Situ por cada temática en donde se desarrolla la actividad comercial, es decir cada beneficiario de las alternativas comerciales debe contar con seis (6) visitas de mínimo 2 horas con intervalos de tiempo de máximo 15 días durante tres meses, las visitas deben darse en horarios flexibles y concertados con cada uno de los beneficiarios atendidos.	Se hizo la visita 1, In Situ por cada uno de los 98 beneficiarios, se hicieron actividades lúdicas , se deja una tarea de refuerzo para la próxima visita un regalo que consiste en el diseño del nombre del negocio y se anota la fecha de visita 2.	Se entregan 98 formatos de visita 1, firmadas por llos beneficiaros como constancia de la visita.
Asistencia Técnica Comercial. El contratista en cada visita debe realizar seguimiento a los compromisos y recomendaciones dadas a los beneficiarios de las alternativas con el fin de reportar avances y dificultades del proceso desarrollado con la población.	Se hicieron reuniones con la SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA, Doctora MARÍA DELPILAR CARBONEL, se enviarion correos reportando novedades , llamadas telefónicas y Whatsapp permanetes para ir informando los avances y dificultades. Se entrega un informe con un resumen de las novedades encontradas en el tiempo de ejecución.	INFORME DE NOVEDADES , se anexan Correos Electrónicos como constancia del seguimiento realizado entre el contratista y el IPES.
Evaluación y cierre El contratista deberá: Socializar los resultados del proceso a las Subdirecciones SESEC, SGRSI, SFE, SDAE, mediante una Presentación de (Power Point o Prezi), que contenga un resumen ejecutivo del proceso, la data relevante, herramientas diseñadas/implementadas, imágenes y recomendaciones de la gestión al Fortalecimiento comercial y Psicosocial para la toma de decisiones de esta alternativa y la propuesta de intervención relacionada con las estrategias de marketing, mercadeo y proveeduría.	Se diseñó una presentación reivsando tema por tema desde el inicio: SENSIBILIZACIÓN DEL PROGRAMA, tanto en los sitios de los beneficiarios, como otra en las instalciones del IPES , toma de las firmas de las ACTAS DE COMPROMISO de los beneficiarios, entrega de la cartilla o material pedagógico, hasta la realización de la VISITA 1, y EL PLAN DE FORTALECIMIENTO.	Se hizo la presentación en POWER POINT, donde se hace un recorrido por el inicio del proceso.

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
3311505321134167-03010026 Apoyo Para El Emprendimiento Empresarial De	2018	12	1520	$ 193.235.954
TOTAL EN LETRAS: CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS				**$ 193.235.954**

5. 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:	CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCTE			
6.2. VALOR EN NUMEROS:	$ 193.235.954	**63. TIPO DE CUENTA:**	Ahorro	
6.4. ABONO DE PAGO EN CUENTA BANCARIA No.:	0550476300060532	**6.5. BANCO:**	Banco Davivienda S.A.	

7. 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: certificacion de cumplimiento de las obligaciones al sistema integral de seguridad social y parafiscales. Por lo cual procede el pago del periodo certificado.

ADRIANA VILLAMIZAR NAVARRO

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR

8. RADICACIONES:	DD/MM/AA	FIRMAS
Subdirección Jurídica y de Contratación		
Subdirección Administrativa y Financiera		