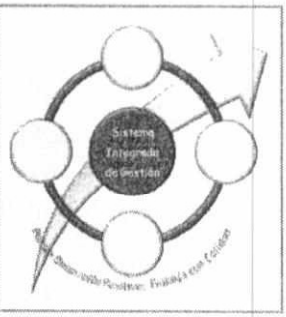
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	
		Versión:	4	
		Fecha:	Julio 2018	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 1 de 8	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Jeannette Tamayo Tec. Op. OAJ	
		Aprobado por:	Lina Cuadros Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME
Fecha de presentación (14/12/2018) Período del informe: Desde (07/11/2018) Hasta (06/12/2018)
Nombre del Contratista/Asociado: Corporación para el desarrollo y la productividad de Bogotá región – Invest in Bogota
Nombre Supervisor: RODOLFO ORLANDO BELTRÁN CUBILLOS
DATOS DEL CONTRATO
Convenio No. 336 DE 2018
Objeto: "Aunar esfuerzos para generar alianzas con actores locales e internacionales para el relacionamiento con audiencias priorizadas para la atracción de inversión extranjera en Bogotá y el posicionamiento como ciudad de negocios".
Plazo: En letras: (7) meses a partir de la fecha de inscripción del acta de inicio
Valor Contrato: TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($357.142.857.oo) M/CTE
Fecha Acta de inicio (31/08/2018).
Fecha de Terminación (30/03/2019)
Porcentaje de ejecución financiera: 100% Porcentaje de ejecución en tiempo: 45,71%
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:$_____

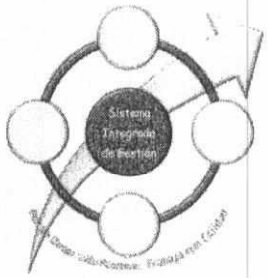
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
1. Cumplir con el objeto del	Se han desarrollado según estudio técnico	Estudio técnico-

[1] Incluyendo el pago de este periodo

(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]
convenio y con las especificaciones descritas en las especificaciones esenciales del mismo de conformidad con el estudio técnico elaborado por la SDDE.		Informe de actividades
2. Cumplir con los objetivos generarles y objetivos específicos descritos en las especificaciones esenciales del estudio técnico.	Se han desarrollado según estudio técnico	Estudio técnico
3. Cumplir con las fases y metodología señalada en las especificaciones esenciales del estudio técnico	Se han desarrollado según estudio técnico	Estudio técnico
4. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Convenio.	N/A	N/A
5. Asumir el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo	N/A	N/A
6. Participar en la organización de eventos de formación, difusión y socialización de resultados que se realicen con ocasión del presente convenio.	N/A	N/A
7. Recibir el aporte pactado que entregará la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico destinándolo única y exclusivamente para el desarrollo del presente Convenio	Se abrió cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos aportados por SDDE Banco ITAU cuenta ahorros No 757-03759-5	Certificación bancaria
8. Llevar un presupuesto y cronograma desglosado, que de fe del cumplimiento de los objetivos.	Se presentó cronograma y plan de acción. Informe Financiero	Cronograma y plan de acción Informe Financiero

ncluyendo el pago de este periodo

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	
		Versión:	4	
		Fecha:	Julio 2018	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 3 de 8	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Jeannette Tamayo Tec. Op. OAJ	
		Aprobado por:	Lina Cuadros Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

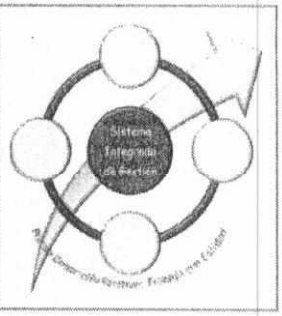
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
Cualquier modificación al presupuesto deberá ser autorizada por el Comité Técnico, mediante acta, firmada por las partes intervinientes.		
9. Contar con el recurso humano técnico y calificado, a juicio de IIB, requerido para el desarrollo de las actividades a su cargo.	Se cuenta con recurso humano especializado, se han realizado todas las actividades conforme a los lineamientos del comité técnico.	
10. Constituir las garantías y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el presente convenio y cancelar todos los impuestos que se deriven del convenio. Estará exento el cobro de estampillas (y por ende la SDDE no realizará las retenciones sobre los partes), siempre y cuando los gastos en que se incurran sean para el desarrollo del convenio y no se vean reflejados en la obtención de lucro.	Póliza expedida por CONFIANZA, de acuerdo a lo estipulado en el convenio. Póliza No. GU077917	Pólizas
11. Presentar al Comité Técnico del proyecto informes de ejecución de las actividades a su cargo con una periodicidad mensual. Este informe deberá contener la información contable, financiera, técnica y la demás información que acuerden las partes.	Se presenta informe de ejecución FT-13 Informe financiero	Informe de ejecución FT-7 Informe financiero
12. Compartir con la SDDE las bases de datos que surjan del funcionamiento del convenio en cada una de las etapas, cumpliendo lo señalado por la ley de habeas data.	N/A	N/A
13. Presentar a la SDDE un informe final detallado sobre el cumplimiento de sus compromisos, las labores ejecutadas y el monto de las erogaciones efectuadas en desarrollo	N/A	N/A

[1] Incluyendo el pago de este período

(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)
del objeto del presente convenio. Este informe se rendirá en los términos y condiciones que acuerde el Comité Técnico del proyecto.		
14. Entregar la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el presente convenio incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrato y la información de pagos, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 092 de 2017.	Se envían contratos y órdenes de compra y/o servicio de las contrataciones realizadas.	Órdenes de Compra y/o Servicio Contrato
	OBLIGACIONES GENERALES	
1. Recibir el aporte que le entregará LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, operar los recursos del convenio y llevar los registros conforme con las normas contables vigentes.	Se abre cuenta bancaria para recibir estos recursos, Banco ITAU cuenta ahorros No 757-03759-5	Certificación bancaria.
2. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta, especialmente aquellos directamente relacionados en los Estudios Técnicos.	Las actividades realizadas en el convenio se han desarrolla según los estudios previos.	Estudios previos – Informe de actividades
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio dentro de un término no superior a cinco (5) días hábiles siguientes a la designación del supervisor y el Acta de liquidación del convenio, dentro del plazo de la liquidación del convenio de acuerdo con el plazo en él establecido, juntamente con el/la supervisor/a del mismo.	Se suscribió acta de inicio de fecha 31 de agosto de 2018	Acta de inicio.
4. Abrir una cuenta en una entidad bancaria destinada única y	Banco ITAU cuenta ahorros No 757-03759-5	Certificado bancario

cluyendo el pago de este período

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	
		Versión:	4	
		Fecha:	Julio 2018	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 6 de 8	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Jeannette Tamayo Tec. Op. OAJ	
		Aprobado por:	Lina Cuadros 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]
12. Tramitar ante la SDDE cualquier suspensión, adición y/o prórroga del convenio previo visto bueno del Supervisor.	N/A	N/A
13. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el Comité Técnico del Convenio, conforme al objeto y alcance del convenio.	N/A	N/A
14. Cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 10 de la Ley 828 de 2003, relacionado con los Sistemas de Salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del convenio hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las demás que debieron haber sido cotizadas.	Se han hecho los aportes correspondientes al pago de seguridad social y aportes parafiscales mensuales.	Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales mensuales.
15. Hacer la respectiva transferencia electrónica mensual a la Tesorería Distrital de los rendimientos financieros que se causen conforme a lo establecido por la ley para tal efecto y restituir los valores restantes no ejecutados en el desarrollo del convenio a la finalización del mismo	Transferencia electrónica a Tesorería Distrital	Transferencia electrónica
16. Con los recursos públicos que reciba el asociado en razón del respectivo convenio, se efectuarán gastos únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo, los cuales deberán estar debidamente soportados.	Todas las actividades realizadas en este convenio van dirigidas el cumplimiento del objeto de este convenio.	Cronograma y plan de acción.

[1] Incluyendo el pago de este periodo

(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]
exclusivamente para manejar los recursos del convenio		
5. Presentar informes de ejecución para que la SDDE efectúe los desembolsos de los recursos, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del convenio, los cuales podrán entregarse en medio digital.	Se presenta informe de ejecución FT-13	Cuenta de cobro Paz y salvo parafiscales.
6. Presentar informes mensuales de la ejecución presupuestal del convenio con el formato FT-13.	Se presenta FT-7: Desde (07/11/2018) Hasta (06/12/2018)	Informe FT-7
7. Hacer parte del Comité Técnico del Convenio y establecer conjuntamente la metodología de trabajo, las responsabilidades de sus miembros, la periodicidad de las reuniones, elaborar el plan de trabajo y el cronograma del proyecto.	Delegaciones de representante ante el Comité Técnico del convenio	Delegaciones de Comité Técnico
8. Ejercer la Secretaría Técnica del COMITÉ TÉCNICO del convenio.	Realizando las actividades, elaboración de actas de comité técnico, apoyar y coordinar las actividades para el desarrollo del convenio, realiza propuestas en pro del convenio.	Comités Técnicos.
9. Asignar la persona que hará parte del Comité Técnico del convenio.	Delegación de representante ante el Comité Técnico del convenio por parte de IIB y de SDDE	Delegaciones al Comité Técnico.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio.	N/A	N/A
11. Aplicar los correctivos producto de observaciones y sugerencias establecidos por el Supervisor en los términos dados por el mismo o por Comité Técnico del convenio.	N/A	N/A

ncluyendo el pago de este periodo

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	Sistema Integrado de Gestión
		Versión:	4	
		Fecha:	Julio 2018	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 7 de 8	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Jeannette Tamayo Tec. Op. OAJ	
		Aprobado por:	Lina Cuadros Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

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.

Productos a entregar	Productos entregados	% ejecución
1). Cronograma y plan de acciones de fidelización y relacionamiento con aliados, inversionistas posibles y empresas instaladas, enfocadas al relacionamiento y posicionamiento de Bogotá como lugar de negocios.	Plan de Acción Cronograma	100%
2). Informe donde se presenten las acciones, agenda, presentación, memorias, registro fotográfico de las actividades de fidelización y relacionamiento para la promoción de Bogotá como ciudad de negocios.	Avances en informe donde se presentan las acciones realizadas	80 %
3). Documento que describa la estrategia de relacionamiento con prensa nacional e internacional (mercados objetivos, medios, valoración). En este documento se incluirá una estratega de desarrollo y distribución de contenidos.	Avances en informe	100 %
4). Informe donde se presenten los resultados de la gestión y relacionamiento con medios y con la valoración monetaria de las piezas de publicación que sean publicadas	Avances en informe de resultados de la gestión y relacionamiento con medios	60 %

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período.

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	2018-11	10/12/2018	$ 28.258.700
SALUD	2018-11	30/10/2018	$ 23.286.000
RIESGOS PROFESIONALES	2018-11	10/12/2018	$ 852.700

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)	2018-11	10/12/2018	$ 16.711.300

NOMBRE Y FIRMA DEL ASOCIADO
JUAN GABRIEL PÉREZ

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 07/11/2018 hasta 06/12/2018)
(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado periodo)

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR
RODOLFO ORLANDO BELTRÁN CUBILLOS
Vo. Bo.

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

[1] Incluyendo el pago de este periodo