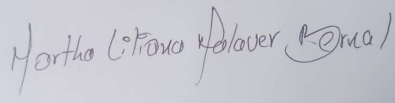


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEMPRE EN MOVIMIENTO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO									
	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS									
	Código: PA04-FO-026									
	Versión: 17									
8/08/2022										
1. Datos del Informe										
1.1. Dirección, Subdirección y/o Oficina:		110701 Subdirección de Gestión Redes Sociales e Informalidad								
1.2. Periodo del Informe:		Desde:	DD	MM	AAAA	Hasta:	DD	MM	AAAA	
			01	12	2024		31	12	2024	
1.3. Nombre del Contratista/Proveedor:		MARTHA LILIANA MALAVER BERNAL							C.C/NIT:	52.123.299
1.4. Tipo de regimen:		NO Responsable de IVA		Código de la actividad económica			8299 Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.			
1.5. No. del Informe:		3								
1.6. Nombre del Supervisor:		MARA ANDREA SOLANO BEHAINEI			- ADRIANA BAUTISTA QUIROGA			Cargo o Contrato:		SUBDIRECTORA S.G.R.S.I. (E)-SUBDIRECTORA S.G.R.S.I.
2. DATOS DEL CONTRATO										
2.1. Contrato/Convenio:		No.	6812925 - 555				Vigencia:		2024	
2.2. Objeto del Contrato:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SUJETOS DE ATENCIÓN QUE SE ENCUENTRAN DESARROLLANDO SUS ACTIVIDADES EN EL ESPACIO PUBLICO DE LAS LOCALIDADES Y ZONAS DE AGLOMERACIÓN QUE DEBE ATENDER LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN REDES SOCIALES E INFORMALIDAD.								
2.3. Plazo de ejecución del Contrato:		Cuatro (4) meses					Fecha de inicio	DD	MM	AAAA
								15	10	2024
							Fecha de terminación	DD	MM	AAAA
			14	02	2025					
2.4. Valor Contrato en letras:		DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE					Valor en Números		\$ 10.800.000,00	
2.5. Porcentaje de ejecución del contrato:		63,33%			Porcentaje de tiempo ejecutado:			63,33%		
3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO										
3.1. Adiciones en valor:						Adiciones en tiempo				Fecha adición:
3.2. Prorroga al plazo:						Fecha de la prórroga:				
3.3. Suspensión:		Fecha Inicio				Fecha de Terminación				Tiempo Días
4. EJECUCIÓN ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO										
4.1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES		4.2. ACTIVIDADES REALIZADAS					4.3. PRODUCTOS			
1. Realizar el proceso de identificación, caracterización, actualización y oferta institucional a los Vendedores Informales de las localidades y/o zona de aglomeración del Distrito que le sea asignada, teniendo en cuenta el enfoque diferencial en los casos que así lo requieran.		Durante este mes no realice caracterización a través de la herramienta HEMI, ya que me encuentro en inducción y capacitacion por parte del apoyo a la supervisión.					Durante este mes no realice caracterización a través de la herramienta HEMI, ya que me encuentro en inducción y capacitacion por parte del apoyo a la supervisión.			
2. Apoyar los trámites administrativos que se requieran en la localidad asignada y/o las reuniones que tengan relación con el objeto misional de la entidad, para la atención a los Vendedores Informales.		Este tiempo comprendido no se realizaron actividades respectivas para esta obligacion.					Este tiempo comprendido no se realizaron actividades respectivas para esta obligacion.			
3. Apoyar a la Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad en los asuntos relacionados con la implementación de las acciones, proyectos, programas, acuerdos o modelos de desarrollo distrital en las localidades en articulación con las alcaldías locales.		Apoye a la Gerencia centro en las diferentes ferias solicitadas por la Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad					Actas y Registros fotograficos			
4. Presentar el plan de trabajo de las actividades a realizar durante la ejecución del contrato.		Este tiempo comprendido no se realizaron actividades respectivas para esta.					Este tiempo comprendido no se realizaron actividades respectivas para esta			

5. Participar en las actividades de campo requeridas por el supervisor, para la atención de los vendedores informales.		Participe en las diretente intervenciones de sensibilizacion y estrategia OASIS solicitadas por la gerencia centro.			Actas y Registros fotograficos	
6. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación directa con el cumplimiento del objeto contractual.		Este tiempo comprendido no se realizaron actividades respectivas para esta obligacion.			Este tiempo comprendido no se realizaron actividades respectivas para esta obligacion.	
5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL						
5.1. CÓDIGO PRESUPUESTAL		5.2.VIGENCIA	5.3. FONDO	5.4. NÚMERO DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL	5.5. VALOR	
O230117410320240035 - O232020200885999 Otros servicios de apoyo n.c.p.		2024	1-100-F001 VA-Recursos distrito	1176	\$ 2.700.000	
TOTAL					\$ 2.700.000	
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:		DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE				
6.2. VALOR EN NUMEROS:		2.700.000				
6.4. ABONO DE PAGO EN CUENTA BANCARIA No.		0570450270020958		6.5. BANCO:	BANCO DAVIVIENDA	
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	
PENSIÓN	NOVIEMBRE	\$ 208.000		82488685	COLPENSIONES	
FONDO DE SOLIDARIDAD (1% MAS DE 4 SMLV)	N/A	N/A		N/A	N/A	
SALUD	NOVIEMBRE	\$ 162.500		82488685	SANITAS	
RIESGOS PROFESIONALES	NOVIEMBRE	\$ 31700		82488685	ARL POSITIVA	
IBC BASE PAGO SEGURIDAD SOCIAL						
8. 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 para el periodo establecido en el Numeral 1,2 se deben subir a la plataforma SECOP II, y de ser necesario almacenarlos en medio magnético conforme a las directrices establecidas por la entidad .						
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN		FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN				
9. AUTORIZACION Y FIRMA DEL SUPERVISOR						
En mi calidad de supervisor de este contrato Certifico que el/la 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.						
						
FIRMA CONTRATISTA		MARA ANDREA SOLANO BEHANE FIRMA SUPERVISOR (E) DEL 1 AL 8 DE DICIEMBRE 2024		ADRIANA BAUTISTA QUIROGA FIRMA SUPERVISOR DEL 9 AL 31 DE DICIEMBRE 2024		
10. RADICACIONES:	DD	MM	AAAA	FIRMAS		
Subdirección Jurídica y de Contratación						
Subdirección Administrativa y Financiera						

[illegible]

1101 Direccion General
110201 Oficina Asesora de Comunicaciones
110301 Despacho de la Oficina Asesora de Control Interno
110401 Subdireccion de Diseño y Analisis Estrategico
110402 Subdireccion de Diseño y Analisis Estrategico - Diseño, Evaluacion y Seguimiento de Planes
110403 Subdireccion de Diseño y Analisis Estrategico - Sistema Integrado de Gestion
110405 Subdireccion de Diseño y Analisis Estrategico - Sistemas
110406 Subdireccion de Diseño y Analisis Estrategico - Planeamiento Fisico
110501 Subdireccion Juridica y de Contratacion
110502 Subdireccion Juridica y de Contratacion - Contratacion
110503 Subdireccion Juridica y de Contratacion - Asuntos Legales
110504 Subdireccion Juridica y de Contratacion - Cobro Coactivo
110601 Subdireccion Administrativa y Financiera
11060201 Subdireccion Administrativa y Financiera - Presupuesto
11060202 Subdireccion Administrativa y Financiera - Contabilidad
11060203 Subdireccion Administrativa y Financiera - Tesoreria
11060204 Subdireccion Administrativa y Financiera - Gestion de Cartera
11060301 Subdireccion Administrativa y Financiera - Servicios Generales
11060302 Subdireccion Administrativa y Financiera - Talento Humano
11060303 Subdireccion Administrativa y Financiera - Recursos Fisicos y Bienes
11060304 Subdireccion Administrativa y Financiera - Gestion Documental
11060305 Subdireccion Administrativa y Financiera - Servicio al Usuario
110701 Subdireccion de Gestion Redes Sociales e Informalidad
110702 Subdireccion de Gestion Redes Sociales e Informalidad - Redep
110703 Subdireccion de Gestion Redes Sociales e Informalidad - Puntos Comerciales
110704 Subdireccion de Gestion Redes Sociales e Informalidad - Alternativas Comerciales
110705 Subdireccion de Gestion Redes Sociales e Informalidad - Identificacion, Caracterizacion, Focalizacion, Referenciacion y Registro de Usuarios
110706 Subdireccion de Gestion Redes Sociales e Informalidad - Mecato
110707 Subdireccion de Gestion Redes Sociales e Informalidad - Ferias Temporales
110801 Subdireccion de Emprendimiento, servicios Empresariales y Comercializacion
110802 Subdireccion de Emprendimiento, servicios Empresariales y Comercializacion - Emprendimiento, Fortalecimiento y Microfinanzas
110803 Subdireccion de Emprendimiento, servicios Empresariales y Comercializacion - Ferias Empresariales
110804 Subdireccion de Emprendimiento, servicios Empresariales y Comercializacion - Poblaciones Especiales
110805 Subdireccion de Emprendimiento, servicios Empresariales y Comercializacion - Plazas de Mercado
110901 Subdireccion de Formacion y Empleabilidad