

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO									
	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS						Código: PA04-FO-026			
							Versión: 17			
							8/8/2022			
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	
			1	12	2024		31	12	2024	
1.3. Nombre del Contratista/Proveedor:		Daniela Melissa Campos Ahumada						C.C/NIT:	1.014.293.372	
1.4. Tipo de regimen:		NO Responsable de IVA		Código de la actividad económica			74901 - Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.			
1.5. No. del Informe:		2						No. de la Factura		
1.6. Nombre del Supervisor:		MARIA ANDREA SOLANO - ADRIANA BAUTISTA QUIROGA					Cargo o Contrato:		SUBDIRECTORA SGRSI (E) - SUBDIRECTORA SGRSI	
2. DATOS DEL CONTRATO										
2.1. Contrato/Convenio:		No.	7016375 - 675				Vigencia:		2024	
2.2. Objeto del Contrato:		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL-IPES, PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL - PIGA DIRIGIDO A LAS DIFERENTES ALTERNATIVAS COMERCIALES ADMINISTRADAS POR LA SUBDIRECCION DE GESTION, REDES SOCIALES E INFORMALIDAD.								
2.3. Plazo de ejecución del Contrato:		60 DIAS					Fecha de inicio	DD	MM	AAAA
								20	11	2024
							Fecha de terminación	DD	MM	AAAA
								19	1	2025
2.4. Valor Contrato en letras:		NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/TE					Valor en Números		\$ 9.600.000,00	
2.5. Porcentaje de ejecución del contrato:		68,33%				Porcentaje de tiempo ejecutado:		68,33%		
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 seguimiento a los programas de saneamiento básico que incluyen los subprogramas de residuos sólidos, limpieza, desinfección y control de vectores, conforme a los lineamientos ambientales y sanitarios en las diferentes alternativas comerciales administradas por la Subdirección.		Se realizó lista de chequeo ambiental junto al profesional ambiental de la subdirección SDAE a puntos comerciales: 1. Siete de agosto. 2. Flores 200. 3. Box Coulvert. Se asistió a la reunión en la que se está trabajando la propuesta de proyecto de sostenibilidad por parte de la entidad que aplique con temas del planteamiento de la estrategia de sostenibilidad que se debe implementar en los puntos comerciales y plazas de mercado, esta estrategia inicio como equipo ambiental, pero se debe vincular subdirecciones de planeación a nivel institucional.					Se anexan soportes de cada una de las actividades descritas en formato PDF, asistencias y reportes con tematica tratada en cada uno de los espacios.			
2. Orientar las actividades mantenimiento de las alternativas comerciales administradas por la Subdirección en los temas ambientales		PARA ESTE PERIODO NO SE REALIZARON ACTIVIDADES A ESTA OBLIGACION					PARA ESTE PERIODO NO SE REALIZARON ACTIVIDADES A ESTA OBLIGACION			
3. Articular con los profesionales designados en las diferentes alternativas comerciales la implementación de estrategias y acciones enmarcadas en el programa de ahorro y uso eficiente de energía en las diferentes alternativas comerciales.		Se realizó articulación con los gestores encargados para capacitación en puntos comerciales en temas de ahorro y uso eficiente de energía, cumplimiento PIGA. En los puntos 1. Siete de agosto. 2. Flores 200. 3. Box Coulvert.					Se anexa soporte de campaña y divulgación en puntos comerciales cumplimiento PIGA			
4. Brindar acompañamiento a los profesionales designados en las alternativas comerciales en la implementación de estrategias para disminuir y manejar los vertimientos en cada alternativa.		PARA ESTE PERIODO NO SE REALIZARON ACTIVIDADES A ESTA OBLIGACION					PARA ESTE PERIODO NO SE REALIZARON ACTIVIDADES A ESTA OBLIGACION			

5. Acompañar a los profesionales designados de las alternativas comerciales en la implementación de estrategias y acciones enmarcadas en el programa de ahorro y uso eficiente del agua.	Se realizó articulación con los gestores encargados para capacitación en puntos comerciales en temas de ahorro y uso eficiente de agua, cumplimiento PIGA. En los puntos 1. Siete de agosto. 2. Flores 200. 3. Box Coulvert.	Se anexa soporte de campaña y divulgación en puntos comerciales cumplimiento PIGA		
6. Implementar estrategias para promover el uso y consumo sostenible de materiales y materias primas que minimice los impactos ambientales más significativos en las Alternativas comerciales.	En el cumplimiento de esta obligación se registra propuesta de plan de sostenibilidad a nivel institucional que se está trabajando junto al equipo ambiental	Se anexa soporte de propuesta y asistencia vinculación y trabajo de equipo ambiental		
7. Atender los requerimientos realizados a la Subdirección que tengan relación directa con el objeto contractual	Para el cumplimiento de esta obligación se presentaron las siguientes reuniones propuestas por la subdirección. Comité PIGA 10 de diciembre de 2024	Se anexan soportes de reuniones propuestas. Acta de reunión comité PIGA		
8. Desarrollar las actividades de campo requeridas por el supervisor, para la atención de los vendedores informales	Para el presente mes se realizaron visitas diagnósticas en diferentes puntos comerciales, realizando acompañamiento a la coordinación, profesional civil y gestores de puntos comerciales, se revisaron condiciones y algunos requerimientos a tener en cuenta, las visitas fueron realizadas en los siguientes puntos comerciales: 1. Siete de agosto. 2. Flores 200. 3. Box Coulvert.	Se anexa soporte acta y registro fotográfico de cada una de las visitas realizadas junto al equipo descrito.		
5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL				
5.1. CÓDIGO PRESUPUESTAL	5.2. VIGENCIA	5.3. FONDO	5.4. NÚMERO DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL	5.5. VALOR
230117410320240035-O232020200883990 Otros servicios profesionales, técnicos y	2024	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	1337	\$ 4.800.000
TOTAL				\$ 4.800.000
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:	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE			
6.2. VALOR EN NÚMEROS:	4.800.000	6.3. TIPO DE CUENTA:		AHORRO
6.4. ABONO DE PAGO EN CUENTA BANCARIA No.	58927382448	6.5. BANCO:		BANCOLOMBIA
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	\$ 112.700	8382418634	PROTECCION
FONDO DE SOLIDARIDAD (1% MAS DE 4 SMLV)	N/A	N/A	N/A	N/A
SALUD	NOVIEMBRE	\$88.000	8382418634	SANITAS
RIESGOS PROFESIONALES	NOVIEMBRE	\$ 17.200	8382418634	POSITIVA
IBC BASE PAGO SEGURIDAD SOCIAL	\$ 704.000			
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.				
DANIela Campos		SUPERVISORA SGRSI (E) ANDREA SOLANO DESDE 01-12-24 HASTA 08-12-24		MARIA
FIRMA DEL CONTRATISTA DANIELA MELISSA CAMPOS AHUMADA		SUPERVISORA SGRSI (E) ADRIANA BAUTISTA QUIROGA DESDE 09-12-24 HASTA 31-12-24		
10. RADICACIONES:		DD	MM	AAAA
FIRMAS				

Subdirección Jurídica y de Contratación				
Subdirección Administrativa y Financiera				