



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
ICERAPROLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

FORMATO

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Código: PA04-FO-026

Versión: 18

Fecha: 05/06/2025

1. Datos del Informe										
1.1. Dirección, Subdirección y/o Oficina:		110801 Subdirección de Emprendimiento, servicios Empresariales y Comercialización								
1.2. Periodo del Cobro:		Desde:	DD	MM	AAAA	Hasta:	DD	MM	AAAA	
			01	10	2025		31	10	2025	
1.3. Nombre del Contratista		LUIS FERNANDO LEÓN CORTÉS						C.C/NIT:	19,276,130	
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:		9				No. de la Factura		N/A		
1.6. Nombre del Supervisor:		MARIA ANDREA SOLANO BEHAINE				Cargo o Contrato:		SUBDIRECTOR(A) DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN		
2. DATOS DEL CONTRATO										
2.1. Numero de Contrato:		No.	SECOP II: 7590218 / GOOBI: 252				Vigencia:		2025	
2.2. Objeto del Contrato:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, PARA APOYAR EN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, COMERCIALES, DE MERCADEO, OPERATIVAS Y DE CONVIVENCIA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO.								
2.3. Plazo de ejecución del Contrato:		330 DÍAS				Fecha de inicio		DD	MM	AAAA
						Fecha de terminación		DD	MM	AAAA
								5	02	2026
2.4. Valor Contrato:		TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE								
2.5. Porcentaje de ejecución del contrato:		71.21%				Porcentaje de tiempo ejecutado:		71.21%		
3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO										
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. Apoyar la adecuada operación diaria de la plaza de mercado asignada, al igual que brindar apoyo a la aplicación y cumplimiento del reglamento administrativo, operativo y de mantenimiento, con articulación al plan de desarrollo y las políticas del gobierno distrital para las plazas de mercado.		<p>1. Para poder adelantar las Subsanciones de las Solicitudes de Aprovechamiento se requirió realizar indagación por parte del equipo administrativo de la PDM Samper Mendoza.</p> <p>2. El equipo administrativo de Samper Mendoza, en aras de fortalecer la seguridad de la plaza, remitió solicitud a la Alcaldía local de Los Mártires.</p> <p>3. De acuerdo a la solicitud del Coordinador de PDM, respondí a nombre del equipo administrativo las diferentes solicitudes de SUBSANACIÓN de los Espacios de Aprovechamiento de la PDM Samper Mendoza.</p> <p>4. Se realizó divulgación del proceso de Elección de Delegado a la Junta Directiva IPES en PDM San Carlos.</p> <p>5. El día 13 de octubre festivo se realizó apoyo a las actividades comerciales de la PDM Samper Mendoza.</p> <p>6. El 15 de octubre se apoyó y acompañó el Operativo de Espacio Público en la PDM Samper Mendoza.</p>				<p>1. ACTA SUBSANACIÓN PDM SAMPER MENDOZA</p> <p>2. ACTA PETICIÓN A LA ALCALDÍA LOS MARTIRES DE LA PDM SAMPER MENDOZA</p> <p>3. OFICIO DE RESPUESTA DE SUBSANACIONES DE PDM SAMPER MENDOZA</p> <p>4. ACTA DIVULGACIÓN ELECCIÓN DELEGADO EN PDM SAN CARLOS</p> <p>5. ACTA APOYO FESTIVO EN PDM SAMPER MENDOZA</p> <p>6. ACTA OPERATIVO ESPACIO PÚBLICO EN PDM SAMPER MENDOZA</p> <p>7. ACTA REUNIÓN DIRECTORA IPES Y ASISTENCIA</p>				

<p>2. Realizar apoyo en el seguimiento al cumplimiento del plan de saneamiento básico, la adecuada manipulación de alimentos por parte de los comerciantes de conformidad con los lineamientos ambientales, sanitarios y normatividad vigente.</p>	<p>1. Apoyé y acompañé al nuevo delegado ambiental del IPES, al acercamiento de la Gestión Ambiental con los comerciantes de Samper Mendoza.</p> <p>2. Apoyé la verificación del cumplimiento de protocolos del proceso de aseo en la PDM San Carlos.</p> <p>3. Ante la notoria presencia de roedores y vectores se requirió la solicitud a las autoridades ambientales para realizar inspección y vigilancia en la PDM Samper Mendoza.</p>	<p>1. ACTA ACOMPAÑAMIENTO GESTIÓN AMBIENTAL PDM SAMPER MENDOZA</p> <p>2. ACTA ACOMPAÑAMIENTO ASEO EN PDM SAN CARLOS</p> <p>3. ACTA SOLICITUD AMBIENTAL INCREMENTO ROEDORES EN PDM SAMPER MENDOZA</p>
<p>3. Apoyar las actividades administrativas de la PDM asignada, con el fin de mantener actualizados los documentos, archivos, matrices, reportar mensualmente el inventario de puestos, locales, bodegas, baños públicos y parqueaderos y demás insumos que deba reportar periódicamente la administración, en el marco del modelo de gestión y administración de plazas de mercado y el reglamento administrativo, operativo y de mantenimiento vigente.</p>	<p>1. Apoyé la actualización administrativa de la matriz base de información Servicios Públicos en Actos Administrativos .</p> <p>2. Apoyé la revisión y actualización de la Base de Normalización de las PDM Samper Mendoza, San Carlos, El Carmen, San Benito y Los Luceros.</p> <p>3. Consolidé la información del estado de las Solicitudes de Aprovechamiento de las PDM Samper Mendoza, San Carlos, El Carmen, San Benito y Los Luceros.</p> <p>4. Revisé y apoyé la Base de Productores en las PDM Samper Mendoza y Los Luceros.</p> <p>5. Apoyé la actualización de la BITACORA de Residuos en las PDM Samper Mendoza.</p> <p>6. Apoyé la actualización de la Base de Ocupación de Mercado certificada de las PDM de Samper Mendoza, San Carlos, El Carmen, San Benito y Los Luceros.</p> <p>7. Apoyé la actualización de la Matriz de CAUSACIÓN de Octubre de la PDM Samper Mendoza.</p> <p>8. Realicé las tomas o registro de los locales que se encuentran en proceso de Actos Administrativos en PDM Samper Mendoza.</p>	<p>1. BASE DE INFORMACIÓN SRVICIOS PÚBLICOS EN ACTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>2. BASE NORMALIZACIÓN DE PDM SAMPER MENDOZA Y PDM SUR</p> <p>3. INFORME SOLICITUDES DE APROVECHAMIENTO EN PDM SAMPER MENDOZA Y LAS 4 DEL SUR</p> <p>4. BASE PRODUCTORES EN PDM SAMPER MENDOZA Y LOS LUCEROS</p> <p>5. BITACORA RESIDUOS PDM SAMPER MENDOZA</p> <p>6. BASE OCUPACIÓN PDM CERTIFICADA</p> <p>7. BASE CAUSACIÓN DE LA PDM SAMPER MENDOZA</p> <p>8. REGISTRO FOTOGRAFICO DE LOCALES PDM SAMPER MENDOZA</p>
<p>4. Apoyar en la recolección de información para el cálculo del consumo y entrega de los recibos de cobro de los servicios públicos de cada uno de los puestos locales y/o bodega de la plaza de mercado que le sea asignada.</p>	<p>1. Apoyé la entrega de recibos mensuales de octubre de ENEL-CODENSA a cada uno de los locales correspondientes en PDM Samper Mendoza.</p>	<p>1. ACTA ENTREGA RECIBOS ENEL CODENSA EN PDM SAMPER MENDOZA</p>
<p>5. Apoyar a la administración de la plaza asignada en la realización de actividades y eventos programados para el fortalecimiento de la capacidad de gestión comercial de los aprovechadores del espacio público de los puestos, locales y/o bodegas, de igual forma participar en la inclusión y la sana convivencia en la comunidad de la plaza, así como en las actividades y eventos para la implementación de estrategias comerciales, de mercadeo, turismo y demás relacionados.</p>	<p>1. Apoyé las Campañas de Convivencia "Trabajemos Seguros, vivamos Tranquilos" en PDM</p> <p>1.1: Samper Mendoza y</p> <p>1.2 San Carlos..</p> <p>2. Apoyé el proceso de preparación de FRITANGA FEST en PDM Samper Mendoza..</p> <p>3. Apoyé el 4 de octubre el evento de FRITANGA FEST en PDM Samper Mendoza..</p> <p>4. Apoyé la Campaña de Donación de la Secretaria de Desarrollo Económico a los agricultores de la Hoja de Platano en PDM Samper Mendoza .</p> <p>5. Apoyé el 5 de octubre el evento de FRITANGA FEST en PDM Samper Mendoza..</p> <p>6. Apoyé la coordinación de la Jornada Divulgación de Formalización de la DIAN en PDM Samper Mendoza</p> <p>7. Apoyé y acompañé Jornada Ruta de la Formalización de la DIAN, con inscripción y actualización del RUT en PDM Samper Mendoza</p>	<p>1. CAMPAÑAS DE CONVIVENCIA:</p> <p>1.1 ACTA CAMPAÑA CONVIVENCIA EN PDM SAMPER MENDOZA</p> <p>1.2 ACTA CAMPAÑA CONVIVENCIA EN PDM SAN CARLOS</p> <p>2. ACTA PREPARACIÓN FRITANGA FEST EN PDM SAMPER MENDOZA</p> <p>3. ACTA EVENTO FRITANGA FEST EN PDM SAMPER MENDOZA</p> <p>4. ACTA APOYO A LA SDE COMERCIANTES HOJA PLATANO EN SAMPER MENDOZA</p> <p>5. ACTA EVENTO FRITANGA FEST EN PDM SAMPER MENDOZA</p> <p>6. ACTA DIVULGACIÓN JORNADA DIAN EN SAMPER MENDOZA</p> <p>7. ACTA JORNADA DIAN DE FORMALIZACIÓN</p>
<p>6. Realizar atención al ciudadano (a) e informar los canales de atención dispuestos por el IPES conforme a la política de comunicaciones de la entidad.</p>	<p>1. Realicé la atención y asesoría personalizada a los comerciantes de la Hoja de Platano en la PDM Samper Mendoza</p> <p>2. Realicé atención y asesoría a comerciantes en solicitudes de Aprovechamiento y Estados de Cuenta.</p> <p>3. Atención general a usuarios de la PDM Samper Mendoza.</p>	<p>1. ACTA ATENCIÓN COMERCIANTES EN PDM SAMPER MENDOZA</p> <p>2. ACTA ATENCIÓN COMERCIANTES ESTADOS DE CUENTA EN PDM SAMPER MENDOZA</p> <p>3. PLANILLA DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LA PDM SAMPER MENDOZA.</p>

<b>5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL</b>				
5.1. RUBROS Y CONCEPTO DEL GASTO	5.2. VIGENCIA	5.3 FONDO	5.4. NÚMERO CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL	5.5. VALOR A COBRAR
O23011735022024003308083 Administración y Fortalecimiento de las - Plazas - O232020200885999 Otros servicios de apoyo n.c.p.	2025	1-100-F001 VA-Recursos distrito	352	\$ 3,133,000
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 3,133,000</b>
<b>6. DATOS DE PAGO</b>				
Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, se puede proceder al pago:				
6.1. VALOR EN NUMEROS:	3,133,000		6.2. TIPO DE CUENTA:	AHORRO
6.3. ABONO DE PAGO EN CUENTA BANCARIA No.	001770106514		6.4. 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	PENSIONADO	PENSIONADO	PENSIONADO	COLPENSIONES
FONDO DE SOLIDARIDAD (1% MAS DE 4 SMLV)				
SALUD	OCTUBRE	\$ 178,000	90712278	NUEVA EPS
RIESGOS PROFESIONALES	OCTUBRE	\$ 14,900	90712278	POSITIVA

**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 como el instructivo de tramite de cuentas.

LUZ ALEJANDRA MELO ACOSTA

*Alejandra Melo A.*

NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN

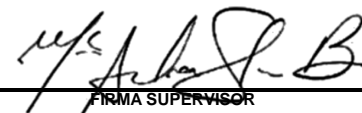
FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN

**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



FIRMA SUPERVISOR