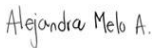


	FORMATO										
	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS							Código: PA04-FO-026			
								Versión: 18			
								Fecha: 05/06/2025			
1. Datos del Informe											
1.1. Dirección, Subdirección y/o Oficina:		110801 Subdireccion de Emprendimiento,servicios Empresariales y Comercializacion									
1.2. Periodo del Cobro:		Desde:	DD	MM	AAAA	Hasta:		DD	MM	AAAA	
			01	10	2025			31	10	2025	
1.3. Nombre del Contratista		GUILLERMO ALFONSO RODRIGUEZ VALDERRAMA							C.C/NIT:	3,154,116	
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:		2				No. de la Factura		N/A			
1.6. Nombre del Supervisor:		MARIA ANDREA SOLANO BEHAINE				Cargo o Contrato:		Subdirectora de Emprendimiento, Servicios Empresariales y comercialización			
2. DATOS DEL CONTRATO											
2.1. Numero de Contrato:		No.	SECOP II: 8353477 / GOOBI: 383				Vigencia:		2025		
2.2. Objeto del Contrato:		APOYAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO # CO1.PCCNTR.8141578, REFERENTES AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA “RUTA DEL VIVANDERO”, COMO ASISTENCIAL ADMINISTRATIVO EN ARTICULACIÓN CON EL IDEXUD, PARA EL DESARROLLO DE HERRAMIENTAS QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y LOCATIVOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE LAS DIFERENTES PDM COMO ZONAS SEGURAS Y SOSTENIBLES.									
2.3. Plazo de ejecución del Contrato:		120 días					Fecha de inicio	DD	MM	AAAA	
								24	09	2025	
							Fecha de terminación	DD	MM	AAAA	
			23	01	2026						
2.4. Valor Contrato en letras:		DOCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE.									
2.5. Porcentaje de ejecución del contrato:		30.83%			Porcentaje de tiempo ejecutado:			30.83%			
3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO											
3.1. Adiciones en valor:					Adiciones en tiempo				Fecha adición:		
3.2. Prorroga al plazo:					Fecha de la prorroga:						
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 acompañamiento y apoyo operativo, locativo y en general en conjunto con la OFICINA DE EXTENSIÓN – IDEXUD, en las diferentes actividades que se desarrollan en las PDM, de igual forma, apoyar en las campañas e inventario de espacios en las mismas para la comercialización por parte de vivanderos, vivanderas y comerciantes.	Acompañamiento jornada aseo 15-10-25 Acompañamiento jornada aseo 22-10-25 Acompañamiento jornada aseo 29-10-25 Acta arreglo techo por goteras Acta de infraestructura Acta jornada de elección para representante comerciantes Acta recolección de aceite usado Campaña de Convivencia FO 786-Entrega de Facturación FO 786-Entrega de Facturación Solicitud de comerciante Lista Verificación Aseo 01-10-25 Lista Verificación Aseo 8-10-25 Lista Verificación Aseo 15-10-25 Lista Verificación Aseo 22-10-25 Lista Verificación Aseo 29-10-25 Octubre-Bitácora de Residuos Sólidos Planilla entrega recibos de Vanti Planilla entrega recibos ENEL PSB Comerciantes Publicación en cartelera Circular No.40 Seguimiento al Programa de Limpieza y Desinfección	Acta-Acompañamiento jornada aseo 15-10-25 Acta-Acompañamiento jornada aseo 22-10-25 Acta-Acompañamiento jornada aseo 29-10-25 Acta arreglo techo por goteras Acta de infraestructura Acta jornada de elección para representante comerciantes Acta recolección de aceite usado Acta-Campaña de Convivencia FO 786-Entrega de Facturación FO 786-Entrega de Facturación Solicitud de comerciante Formato Verificación Aseo 01-10-25 Formato Verificación Aseo 8-10-25 Formato Verificación Aseo 15-10-25 Formato Verificación Aseo 22-10-25 Formato Verificación Aseo 29-10-25 Octubre-Bitácora de Residuos Sólidos Planilla entrega recibos de Vanti Planilla entrega recibos ENEL PSB Comerciantes Publicación en cartelera Circular No.40 Formato Segto Programa de Limpieza y Desinfección
2. Apoyar en la recolección y organización de la documentación en conjunto con la OFICINA DE EXTENSIÓN – IDEXUD, necesaria para la normalización de vivanderos, vivanderas y comerciantes, así como acompañar en la realización de acciones para apoyar en los procesos administrativos, organización de archivos y manejo de la documentación producida y recibida por parte de la Subdirección.	Acompañamiento arquitecto a la medición de puestos Acompañamiento a los comerciantes a diligenciar los documentos para su formalización Radicación de documentos de comerciantes para su formalización en Gestion documental	Actas de evidencia de medición de espacios
3. Apoyar en la realización de acciones en los puntos de lectura en conjunto con la OFICINA DE EXTENSIÓN – IDEXUD, para clasificar las colecciones y los materiales de los puntos en diferentes soportes y/o formatos, así como mantener el inventario sistematizado y actualizado del material bibliográfico existente en los puntos de lectura, así mismo, implementar actividades de promoción y animación a la lectura en los puntos de lectura de las plazas distritales de mercado y acompañar e incentivar a los niños y niñas, jóvenes de la comunidad en general de las plazas convocadas en los puntos.	Actividad punto de lectura 11-10-25-Bibliored Actividad punto de lectura con niños 4-10-25-Bibliored Actividad evento el vestuario y dibujos 18-10-25 - Bibliored Campaña Punto de Lectura 10-10-25 Taller tapices Gobelinos-Espacio cultural 9-10-25	Acta actividad punto de lectura 11-10-25-Bibliored Acta punto de lectura con niños 4-10-25-Bibliored Acta evento el vestuario y dibujos 18-10-25 - Bibliored Acta Campaña Punto de Lectura 10-10-25 Acta Taller tapices Gobelinos-Espacio cultural 9-10-25
4. Apoyar en la creación y desarrollo de acciones en conjunto con la OFICINA DE EXTENSIÓN – IDEXUD, que promuevan el sentido de pertenencia por parte de los vivanderos, vivanderas y comerciantes con el fin de dignificar sus actividades de generación de ingresos, culturales y unidades productivas sostenibles, así mismo apoyar en la creación de estrategias y oportunidades de mejora de las plazas distritales de mercado y sus entornos.	Participación en el comité seguridad alimentaria Acompañamiento a los comerciantes participantes en el Fritanga Fest Inscripción de comerciantes al curso de Manipulación Alimentos Psicosocial Acompañamiento Comerciante-Cobro Gota-Gota Reunión Psicosocial por conflicto con gota-gota Acompañamiento diligenciar documentos formalización Asistencia al Comité SAN-Engativá 15-10-25	Acta comité seguridad alimentaria Acta Fritanga Fest Acta Inscripción Manipulación Alimentos Psicosocial Acompañamiento Comerciante-Cobro Gota-Gota Reunión Psicosocial por conflicto con gota-gota Acompañamiento diligenciar documentos formalización Asistencia al Comité SAN-Engativá 15-10-25

5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL				
5.1. RUBROS Y CONCEPTO DEL GASTO	5.2.VIGENCIA	5.3 FONDO	5.4. NÚMERO CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL	5.5. VALOR A COBRAR
O23011735022024003308082 Administración y Fortalecimiento de - Plazas - O232020200991112 Servicios ejecutivos de la administración pública	2025	1-100-F001 VA-Recursos distrito	886	\$ 3,133,000
TOTAL				\$ 3,133,000
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:	TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL PESOS M/CTE.			
6.2. VALOR EN NUMEROS:	3,133,000		6.3. TIPO DE CUENTA:	AHORRO
6.3. ABONO DE PAGO EN CUENTA BANCARIA No.	66821995788		6.5. BANCO:	BANCOLOMBIA
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)	N/A	N/A	N/A	N/A
SALUD	SEPTIEMBRE	\$ 178,000	90002102	Compensar
RIESGOS PROFESIONALES	SEPTIEMBRE	\$ 7,500	90002102	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				
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN		FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN		
9. AUTORIZACIÓN 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		