



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO 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:		110901 Subdirección de Formación y Empleabilidad								
1.2. Periodo del Cobro:		Desde:	DD	MM	AAAA	Hasta:	DD	MM	AAAA	
			1	11	2025		16	11	2025	
1.3. Nombre del Contratista		VALENTINA CASAS JARA						C./NIT:	1,000,257,285	
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:		10				No. de la Factura		N/A		
1.6. Nombre del Supervisor:		NICOLÁS SUÁREZ CASALLAS / JENYFER JUEZ HERMIDA				Cargo o Contrato:		Subdirectora de Formación y Empleabilidad		
2. DATOS DEL CONTRATO										
2.1. Numero de Contrato:		No.	GOOBI 150 /SE COP 7471364				Vigencia:		2025	
2.2. Objeto del Contrato:		CPS 516 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y EMPLEABILIDAD, PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS PUNTOS VIVE DIGITAL Y SEGUIMIENTO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PROBLACIÓN SUJETO DE ATENCIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES.								
2.3. Plazo de ejecución del Contrato:		DOSCIENTOS SETENTA (270) DIAS					Fecha de inicio	DD	MM	AAAA
							Fecha de terminación	DD	MM	AAAA
								16	11	2025
2.4. Valor Contrato:		VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE								
2.5. Porcentaje de ejecución del contrato:		100.00%				Porcentaje de tiempo ejecutado:		100.00%		
3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO										
3.1. Adiciones en valor:		N/A		Adiciones en tiempo			N/A		Fecha adición:	N/A
3.2. Prorroga al plazo:		N/A			Fecha de la prorroga:			N/A		
3.3. Suspensión:		N/A	Fecha Inicio	N/A		Fecha de Terminación	N/A		Tiempo Días	N/A
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 actividad del Punto Vive Digital respecto a la apertura y cierre de las instalaciones, y la verificación del buen estado del inventario y de las diferentes salas de capacitación.		1.1 Del 1 al 14 de Noviembre, realicé la apertura y cierre de los Puntos Vive Digital, haciendo la verificación respectiva del inventario.					1.1 Inventario de Entrada y Salida Puntos Vive Digital.			
2. Guiar a los usuarios en el uso de las tecnologías de información y los servicios de Gobierno en línea de acuerdo con las necesidades particulares de cada usuario.		2.1 Del 1 al 14 de Noviembre, guie a los usuarios en el uso adecuado de las tecnologías y los servicios que brindamos.					2.1 Matriz de Usuarios Atendidos			
3. Apoyar la logística para la realización de las jornadas de capacitación programadas por la Subdirección.		3.1 Conteo y verificación de la cantidad de refrigerios suministrados por el PAE a los estudiantes de bachillerato del 1 al 14 de Noviembre, asegurando que se recibiera la cantidad requerida. 3.2 Atención a requerimientos logísticos de las personas que utilizaron las instalaciones del Punto Vive Digital. 3.3 Apoyo a la logística de todo lo que se requirió para el curso de sistemas básicos realizado el 11, 12 y 13 de Noviembre.					3.1 Registro fotografico 3.2 Registro fotografico 3.3 Asistencias sistemas básicos , Registro fotografico			
4. Apoyar la consolidación y reporte de la información registrada en cada uno de los puntos Vive Digital, y en los procesos de formación en los que se realice acompañamiento.		4.1 Del 1 al 14 de Noviembre se realizó la consolidación de asistencias de los participantes del proceso de formación en bachillerato modalidad flexible en los Puntos Vive Digital. 4.2 Se efectuó el registro de ciudadanos interesados en rutas de formación, recopilando sus datos y el curso de preferencia para contactarlos una vez se habiliten los espacios correspondientes.					4.1 Listados de asistencia. 4.2 Listados interesados mes noviembre			
5. Apoyar la convocatoria de ciudadanos para los cursos ofrecidos en los Puntos Vive Digital.		No se desarrolló actividad en relación con esta obligación contractual.					No se desarrolló actividad en relación con esta obligación contractual.			
6. Entregar de forma organizada la documentación que se produzca de manera física o electrónica con el respectivo inventario documental establecido por la entidad.		6.1 Del 1 al 14 de Noviembre, de manera diaria, se cargaron en el Drive de Bachillerato Flexible las asistencias correspondientes, se digitalizaron y se subieron a la carpeta de Bachillerato, y se guardaron físicamente en carpeta. Asimismo, las actas realizadas se enviaron por correo electrónico y se archivaron en físico, y la documentación de las personas inscritas a los cursos también fue resguardada en formato físico.					6.1 Pantallazos drive, actas, listados de interesados.			

7. Participar en las actividades, reuniones, comités y espacios requeridos por los entes internos y externos que sean competencia de la Entidad.	7.1 El 14 de noviembre se llevó a cabo el registro de los productos nuevos incorporados al botiquín y la salida de aquellos que estaban vencidos, dejando disponibles únicamente los insumos vigentes. 7.2 El 14 de noviembre se realizó el acta de entrega de responsabilidad, en la cual yo, Valentina Casas (apoyo administrativo), entregué la responsabilidad a la profesional Nini González.	7.1 Relacion y registro fotografico 7.2 Acta
--	---	---

5.1. RUBROS Y CONCEPTO DEL GASTO	5.2.VIGENCIA	5.3 FONDO	5.4. NÚMERO CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL	5.5. VALOR A COBRAR
O23011736022024002403031 Fortalecimiento de la ruta de formación - Servi - O232020200885999 Otros servicios de apoyo n.c.p.	2025	1-100-F001 VA-Recursos distrito	206	\$ 1,520,000
TOTAL				\$ 1,520,000

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:	1,520,000	6.2. TIPO DE CUENTA:	AHORRO
6.3. ABONO DE PAGO EN CUENTA BANCARIA No.	91262900946	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	OCTUBRE	\$ 227,800	1076458925	COLPENSIONES
FONDO DE SOLIDARIDAD (1% MAS DE 4 SMLV)	N/A	N/A	N/A	N/A
SALUD	OCTUBRE	\$ 178,000	1076458925	FAMISANAR
RIESGOS PROFESIONALES	OCTUBRE	\$ 7,500	1076458925	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.

MÓNICA FERNANDA SÁNCHEZ ROSAS

Mónica Sánchez Rosas

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.

VALÉNTINA CASAS JARA

NICOLÁS SUÁREZ CASALLAS

SUBDIRECTOR DE FORMACION Y EMPLEABILIDAD DEL 1 AL 5 DE NOVIEMBRE

JENYFER JUEZ HERMIDA

SUBDIRECTOR DE FORMACION Y EMPLEABILIDAD DEL 6 AL 30 DE NOVIEMBRE