


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 1 de 5	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME	
Fecha de presentación (31/12/2025) Período del informe: Desde (29/12/2025) Hasta (31/12/2025)	
Nombre del Contratista/Asociado: Cindy Patricia Tirado Garcia	
Nombre Supervisor: Liliana Jaramillo Gómez (E)	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio No. 1091-2025	
Objeto: “Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial para apoyar el proceso de orientación hacia la formalización, centrándose principalmente en el eje de producción y comercialización de la formalización empresarial.”	
Plazo: 76 (Setenta y seis días).	
Valor Contrato: VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$22.800.000,00)	
Fecha Suscripción (17/10/2025).	
Fecha Acta de inicio (21/10/2025)	
Fecha de Terminación (31/12/2025)	
Porcentaje de ejecución financiera: 92.11% Porcentaje de ejecución en tiempo: 100%	
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO	
Modificación / Acta No 1 \$ _____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____ (si aplica)	
Modificación / Acta No 2 \$ _____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____ (si aplica)	
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información):	
Anticipo \$ _____	Ejecución de Anticipo \$ _____
Saldo por amortizar \$ _____	Rendimientos financieros generados: \$ _____

¹ Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 2 de 5	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
Obligación específica 1. Brindar asistencia técnica y orientación directa a los negocios locales en su ruta hacia la formalización, con especial énfasis en la identificación y cumplimiento de los requisitos de los ejes de producción y comercialización.	1.1: Durante los días restantes del mes de diciembre se desarrolló 1 sola asistencia técnica, de forma que se consolida lo proyectado previamente.	1.1: Se adjunta el acta, con evidencias con el desarrollo de la cesión y el pantallazo de la asistencia por Google meet.
Obligación específica 2. Preparar y socializar las herramientas pedagógicas y documentos técnicos que faciliten a los negocios locales la comprensión y aplicación de los requerimientos normativos, administrativos y operativos para su formalización empresarial.	2.1: Se culmina la elaboración de la <u>Guía práctica para el etiquetado y trámite de obtención de registro INVIMA para negocios locales</u> ; bajo las condiciones descritas en la obligación contractual 2.5.3.	2.1: Se adjunta la presentación en PDF de la <u>Guía práctica para el etiquetado y trámite de obtención de registro INVIMA para negocios locales</u> en su 100% de ejecución.
Obligación específica 3. Realizar el seguimiento y análisis del proceso de formalización, documentando los avances, barreras y resultados a través de la elaboración de informes, reportes y otros documentos que sean necesarios para evidenciar la gestión de la Subdirección.	3.1: Se apoyó el registro en archivo Excel el día 30 de diciembre de las asistencias técnicas de las jornadas en territorio (Activa tu negocio y Emprendopolis) de las fechas 9 y 19 del presente mes.	3.1: Se adjunta archivo Excel, revisado y consolidado por las 4 profesionales del grupo de formalización.
Obligación específica 4. Participar activamente en comités, reuniones y mesas de trabajo, eventos feriales y otros espacios en los que sea requerido, con el fin de contribuir a la toma de decisiones y al cumplimiento de las metas de los programas de formalización de la dependencia.	4.1: NA	4.1: NA

¹ Incluyendo el pago de este período

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 3 de 5	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)



EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
Obligación específica 5. Asistir en la gestión y consolidación de información necesaria, así como en la elaboración, de respuestas a peticiones ciudadanas, memorandos y demás requerimientos para garantizar la adecuada ejecución del proceso de formalización.	5.1: Se apoyó en el complemento de información requerida para el reporte del informe segplan, correspondiente al cierre de actividades del mes de diciembre de 2025.	5.1: Se anexa acta en PDF
Obligación específica 6. Apoyar las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato.	6.1: Se apoyó en el complemento de información requerida para la ppt sobre el balance 2025 y proyección 2026 del programa de formalización empresarial	6.1: Se Anexa PPT con las consideraciones proyectadas.

Utilice las filas que sean necesarias. (2) Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
<p>Se realiza entrega de:</p> <p>Cartilla de rotulado, la cual cuenta con los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importancia del registro INVIMA para la formalización y comercialización. - Buenas prácticas de etiquetado - Ejemplos visuales de etiquetas correctas. - Errores comunes y cómo evitarlos. <p>- Trámite para obtener el registro INVIMA: (1). Paso a paso del proceso. (2). Documentos requeridos. (3). Recomendaciones específicas por sector en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a. Alimentos empacados: control de calidad, manipulación y conservación. 	<p>Se realiza entrega en un 100% el desarrollo de la guía o cartilla, indicando que cuenta con 3 capítulos donde se relacionan los ítems indicados en los términos contractuales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capítulo 1: Requisitos para obtener la autorización de comercialización ante el Instituto nacional de vigilancia de medicamento y alimentos (INVIMA) para alimentos y bebidas alcohólicas. 2. Capítulo 2: Etiquetado de alimentos 	100%

¹ Incluyendo el pago de este período

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 4 de 5	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ			

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
- b. Cervecería artesanal: requisitos particulares, buenas prácticas de producción, registros complementarios.	3. Capítulo 3: Etiquetado para bebidas alcohólicas	

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período.

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
Se entrega: Guía práctica para el etiquetado y trámite de obtención de registro INVIMA para negocios locales	Investigación en la normatividad colombiana vigente. Referencia de artículos emitidos por el Ministerio de salud y protección social.	Se anexa evidencia en formato PDF, según lo indicado en la Obligación 2.1 en un 100% de ejecución.

Utilice las filas que sean necesarias.



RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (CONVENIOS)				
Indique el tipo de beneficiarios definidos en el estudio previo. (Anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios definidos en el estudio previo. (anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios favorecidos en la ejecución del convenio	Porcentaje de cumplimiento (N. de beneficiarios favorecidos/ N. de beneficiarios definidos)	Documentos Soporte
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Utilice las filas que sean necesarias, de acuerdo con los aspectos técnicos definidos en el proceso contractual.

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO Año – Mes	FECHA DE PAGO Año – Mes – Día	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV

¹ Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 5 de 5	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
PENSION	2025-12	2025-12-16	\$576.000
SALUD	2025-12	2025-12-16	\$450.000
RIESGOS PROFESIONALES	2025-12	2025-12-16	\$18.800
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)		Fecha de certificación (Relacione todas las certificaciones presentadas durante la ejecución del contrato/convenio)	

Cindia B

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA/ASOCIADO

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 29/12/2025 hasta 31/12/2025)

(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)

El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios derivados del presente contrato/convenio en el período del presente informe:

Cumplen:

No Cumplen:

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.

Liliana Jaramillo Gomez

LILIANA JARAMILLO GÓMEZ (E)
SUPERVISORA ENCARGADA

Vo. Bo.

(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO)

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

¹ Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*