

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ		FORMATO				Código: PA04-FO-026				
INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS		Versión: 18		Fecha: 05/06/2025						
1. Datos del Informe										
1.1. Dirección, Subdirección y/o Oficina:		110701 Subdirección de Gestión Redes Sociales e Informalidad								
1.2. Período del Cobro:		Desde:	DD	MM	AAAA	Hasta:	DD	MM	AAAA	
1.3. Nombre del Contratista		NANCY LUCILA PATIÑO VEGA				C.C/NIT:		52.067.318		
1.4. Tipo de régimen:		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:		1		No. de la Factura						
1.6. Nombre del Supervisor:		JORGE LUIS REYES BEJARANO / CARLOS ERNESTO MORA DÍAZ				Cargo o Contrato:		SUBDIRECTOR DE SGRSI / SUBDIRECTOR		
2. DATOS DEL CONTRATO										
2.1. Numero de Contrato:		No.	9089549/278			Vigencia:		2026		
2.2. Objeto del Contrato:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL-IPES EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN DE POBLACION VENDEDORA INFORMAL Y BENEFICARIA, QUE CONTRIBUYAN CON LA SEGURIDAD, EL DIALOGO Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MARCO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO "BOGOTÁ AVANZA EN SEGURIDAD" DEL PLAN DISTRITAL DE DESARROLLO BOGOTÁ CAMINA SEGURA.,								
2.3. Plazo de ejecución del Contrato:		240				Fecha de inicio		DD	MM	AAAA
						Fecha de terminación		DD	MM	AAAA
2.4. Valor Contrato:								\$21.600.000		
2.5. Porcentaje de ejecución del contrato:		7.50%		Porcentaje de tiempo ejecutado:				7.50%		
3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO										
3.1. Adiciones en valor:		Adiciones en tiempo				Fecha adic.:v:				
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				
Apoyar los procesos de registro, seguimiento y control de la información relacionada con los grupos de valor, incluyendo la caracterización, la atención integral con enfoque diferencial y el seguimiento a la oferta institucional dirigida a la población vendedora informal y demás población vulnerable de la economía social, en el marco de las competencias de la Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad.		Durante el periodo reportado, realicé llamadas telefónicas a vendedores informales con el fin de convocarlos al proceso de asignación aleatoria de espacios en la Feria de Aguas y Calle 24, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades administrativas necesarias para la operación de la oferta institucional.				1. Informes y/o documentos que den cuenta del proceso de registro, seguimiento y control de la información relacionada con los grupos de valor, incluyendo la caracterización, la atención integral con enfoque diferencial la oferta institucional o las poblaciones beneficiarias.				
Apoyar a la Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad en la implementación y seguimiento de acciones, proyectos o programas orientados a la atención, formalización progresiva y mejora de las condiciones socioeconómicas de la población vendedora informal, en articulación con otras entidades distritales cuando sea necesario.		Contacté telefónicamente a vendedores informales para solicitar su acercamiento a las instalaciones del IPES con el propósito de actualizar su información en las bases de datos institucionales, apoyando así el registro y actualización de la población atendida.				2. Informes y/o documentos que den cuenta del proceso de la implementación y seguimiento de acciones, proyectos o programas dirigidos vendedora informal.				
Apoyar los trámites administrativos que se requieran por parte de la Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad relacionados con la atención y seguimiento de la población vendedora informal y/o beneficiarios de la oferta institucional de la Subdirección.		Apoyé verificación de estado de HEM de los usuarios inscritos al link de ferias, con la finalidad de participar en la asignación aleatoria aguas y calle 24				3. Informes y/o documentos que den cuenta del apoyo administrativo con la atención y seguimiento de la población vendedora informal y/o beneficiarios de la oferta institucional de la Subdirección.				
Apoyar las actividades logísticas asociadas a la divulgación, asignación, seguimiento y desarrollo de ferias institucionales y demás oferta institucional, así como las acciones de embellecimiento y/o cuidado, organización y uso adecuado del espacio público, en cumplimiento de la normativa distrital vigente.		Sumistré la información correspondiente a las actividades desarrolladas durante las jornadas y procesos adelantados, con el fin de contribuir a la elaboración de reportes e informes de seguimiento por parte de la Subdirección.				4. Informe y/o documentos que den cuenta del apoyo en trámites administrativos y/o logísticos relacionados con la divulgación, asignación o seguimiento de la oferta institucional de la Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad.				
Apoyar en las respuestas a solicitudes, compromisos y/o requerimientos de los grupos de valor que tienen relación con la misionalidad de la Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad		Durante el periodo reportado, realicé llamadas telefónicas a vendedores informales con el fin de convocarlos al proceso de asignación aleatoria de espacios en la Feria de Aguas y Calle 24, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades administrativas necesarias para la operación de la oferta institucional.				5. Informes y/o documentos que den cuenta las respuestas a solicitudes, compromisos y/o requerimientos de los grupos de valor que tienen relación con la misionalidad de la Subdirección				
Apoyar las actividades de promoción de la cultura ciudadana en el espacio público y cumplimiento de reglamentos en la oferta institucional de la Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad.		Desarrolé las demás actividades requeridas que guardaron relación directa con el objeto contractual, en apoyo a la operación y fortalecimiento de la oferta institucional de ferias permanentes y temporales.				6. Actas de reunión, listados de asistencia, fotografías y otros documentos que den cuenta de la asistencia a las reuniones de equipo que sean asignadas por el supervisor del contrato				
Las demás que asigne el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.		Participar en Asignación Aleatoria De Carpas A Vendedores Informales Para Ferias Institucionales Las Aguas y la 24				7. Actas de reunión, listados de asistencia, fotografías y otros documentos que den cuenta de las actividades				
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		
020114103024001000002-Approveamiento del espacio público donde converge la población vendedora informal para a fortalecer la economía social. Regla D.T.C.-02032020089112 Servicios que ofrece de la administración pública		2026		1-100-F001 VA/Recursos distrito		290		\$ 1.620.000		
TOTAL								\$ 1.620.000		
6. DATOS DE PAGO										
Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, se puede proceder al pago:										
6.1. VALOR EN NÚMEROS:		\$		437478995		1.620.000		6.2. TIPO DE CUENTA: Ahorros		
6.3. ABONO DE PAGO EN CUENTA BANCARIA No.:		437478995		6.4. BANCO: Banco de Bogotá						
7. RELACION 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	Certificado	\$	-	Certificado	COLPENSIONES					
FONDO DE SOLIDARIDAD (1% MAS DE 4 SMLV)	Certificado	\$	-	Certificado	FAMISANAR					
SALUD	Certificado	\$	-	Certificado	POSITIVA					
RESGOS PROFESIONALES	Certificado	\$	-	Certificado	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 almacenados en medio magnético conforme a las directrices establecidas por la entidad como el instructivo de trámite de cuentas.										
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 NANCY LUCILA PATIÑO VEGA		Vulbo Daniel Chavez		FIRMA SUPERVISOR CARLOS ERNESTO MORA DÍAZ		FIRMA SUPERVISOR JORGE LUIS REYES BEJARANO				