

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. (PERSONAS Y COMUNICACIÓN) Estrategia de Comunicación 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			03	2026				31	03	2026			
1.3. Nombre del Contratista		ARLETH ALICIA MURIEL MUÑOZ								C.C/INIT:		52,718,095			
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		NA					
1.6. Nombre del Supervisor:		ILSE MILENA BAQUERO						Cargo o Contrato:		SUBDIRECTORA DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN (E)					
2. DATOS DEL CONTRATO															
2.1. Numero de Contrato:		No.		SECOPI II 9148308 - GOOBI 264				Vigencia:		2026					
2.2. Objeto del Contrato:		CPS 7 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN CON EL PROPÓSITO DE APOYAR, FORTALECER Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES Y CONVOCATORIAS EN LOS LABORATORIOS DE GASTRONOMÍA EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL													
2.3. Plazo de ejecución del Contrato:		315 días						Fecha de inicio		DD	MM	AAAA			
										04	02	2026			
								Fecha de terminación		DD	MM	AAAA			
										18	12	2026			
2.4. Valor Contrato:		CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE													
2.5. Porcentaje de ejecución del contrato:		18.09%				Porcentaje de tiempo ejecutado:				18.09%					
3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO															
3.1. Adiciones en valor:		NA		Adiciones en tiempo				NA		Fecha adición:		NA			
3.2. Prorroga al plazo:		NA		Fecha de la prorroga:				NA		NA					
3.3. Suspensión:		NA		Fecha inicio		NA		Fecha de Terminación		NA		Tiempo Días		NA	
4. EJECUCIÓN ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO															
4.1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES		4.2. ACTIVIDADES REALIZADAS						4.3. PRODUCTOS							
1. Elaborar el diagnóstico de los productos elaborados o comercializados por los emprendedores asignados que cuenten con unidades de negocio o unidades productivas de alimentos y/o bebidas.		1.1. Se realizó la verificación de los alimentos elaborados y comercializados por los emprendedores participantes en las distintas ferias durante el periodo del presente informe. A su vez, se brindó asesoría en calidad e inocuidad alimentaria, así como oportunidades de mejora evidenciadas, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente, durante el desarrollo de la feria.						1.1 BITACORAS DE ASESORIAS Y REGISTRO FOTOGRAFICO							
2. Realizar visitas de acompañamiento a los emprendedores asignados, con el fin de orientar y dar recomendaciones, así como efectuar el diagnóstico de los productos que elaboran o comercializan, que conlleven al fortalecimiento empresarial.		2.1. Se participó en la reunión correspondiente a la Organización estratégica del Ciclo I de Fortalecimiento 2026, donde se proyectó la realización de las visitas de acompañamiento a los emprendedores que cuentan con unidades de negocio o unidades productivas, incluyendo los de alimentos y/o bebidas, para su fortalecimiento.						2.1 ACTA DE REUNIÓN ORGANIZACIÓN CICLO 1 2026							
3. Articular con la Subdirección de Formación y Empleabilidad la realización de talleres y actividades desarrolladas en el Centro de Innovación Gastronómica.		3.1 Se llevó a cabo la articulación con la Subdirección de Formación y empleabilidad, para el acompañamiento en el taller "Preparación Comidas Rápidas Gourmet", desarrollado en el Centro de Innovación Gastronómica, entre los días 16 y 20 de marzo, con el propósito de fortalecer conocimientos y habilidades prácticas en la preparación de alimentos a los participantes, aportando al mejoramiento de sus competencias y creando la posibilidad de generar una fuente de ingreso familiar.						3.1 PLANILLAS DE ASISTENCIA TALLER DE PREPARACIÓN COMIDAS RAPIDAS GOURMET Y REGISTRO FOTOGRAFICO							
4. Registrar y actualizar en el sistema de información HEMI las actividades ejecutadas con los emprendedores, conforme a los lineamientos establecidos.		4.1. Se solicitó por correo electrónico el usuario para poder registrar y actualizar el sistema de información HEMI con los emprendedores, conforme a los lineamientos establecidos.						4.1 CORREO DE BOGOTÁ ES TIC - SOLICITUD USUARIO HEMI							
5. Brindar acompañamiento a los emprendedores en las convocatorias, actividades y ferias empresariales que se desarrollen en el Centro de Innovación Gastronómica, contribuyendo al cumplimiento de las metas definidas.		5.1. Se realizó acompañamiento a los emprendedores en las distintas ferias ejecutadas, contribuyendo al cumplimiento de las metas definidas. 5.2. Se realizó acompañamiento a los participantes del Taller de Preparación de Comidas Rápidas Gourmet, que se llevó a cabo en el centro de innovación gastronómica, del 16 al 20 de marzo.						5.1 BITACORAS DE ASESORIAS Y REGISTRO FOTOGRAFICO 5.2 PLANILLAS DE ASISTENCIA TALLER DE PREPARACIÓN COMIDAS RAPIDAS GOURMET Y REGISTRO FOTOGRAFICO							
6. Apoyar el seguimiento de las acciones y compromisos derivados de las políticas públicas a cargo de la Subdirección, así como participar en los espacios de concertación y participación que le sean asignados por el supervisor del contrato.		6.1. Se participó en la reunión de Políticas Públicas, Espacios Distritales y Locales a la que fui convocada, donde se socializó la importancia de las PP dentro de la institución, así como los avances que se han obtenido.						6.1 SOPORTES ASISTENCIA REUNIÓN POLITICAS PUBLICAS, ESPACIOS DISTRITALES Y LOCALES.							
7. Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.		7.1. Se realizó verificación de criterios de los emprendedores asignados. 7.2 Se verificaron las carpetas del archivo físico de 10 emprendedores correspondientes a la vigencia 2025, donde se identificaron algunos formatos faltantes, los cuales fueron completados, para su posterior entrega al área de archivo. 7.3 Se participó en las capacitaciones y reuniones a las que fui convocada.						7.1 CORREO DE BOGOTÁ ES TIC - BASE DE DATOS 7.2 CAJA NO. 2 ARCHIVO FISICO 7.3 ACTAS DE REUNION 7.3.1 DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS. 7.3.2 FERIA ESAP 7.3.3 AJUSTE FORMATO PERFILACION 7.3.4 ARTICULACIÓN OAC-SESEC							
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					
02301173502204002506017 Fortalecimiento para la integración económica y productiva de las unidades de negocio de la economía informal de Bogotá D.C.- 0232020200991112 Servicios ejecutivos de la administración pública				2026		1-100-F001 VA-Recursos distrito		277		\$ 4,212,750					
TOTAL										\$ 4,212,750					
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:				\$4,212,750.00				6.2. TIPO DE CUENTA:		AHORRO					
6.3. ABONO DE PAGO EN CUENTA BANCARIA No.				65888098857				6.4. 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		FEBRERO		\$ 280,200		9501720548		COLPENSIONES							
FONDO DE SOLIDARIDAD (1% MAS DE 4 SMLV)															
SALUD		FEBRERO		\$ 218,900		9501720548		ALIANSA SALUD							
RIESGOS PROFESIONALES		FEBRERO		\$ 42,700		9501720548		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 SECOPI II, y de ser necesario almacenarlos en medio magnético conforme a las directrices establecidas por la entidad como el instructivo de trámite de cuentas.															
WILMAR ALDANA															
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															