


| FORMATO | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-------------|----------------------------------|---------------------------------|--|---|----------------------|-------------------|---------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL</p> | | | | | | | 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: | | 110701 Subdirección de Gestión Redes Sociales e Informalidad | | | | | | | | | |
| 1.2. Periodo del Cobro: | | Desde: | DD | MM | AAAA | Hasta: | DD | MM | AAAA | | |
| | | | 01 | 04 | 2026 | | 30 | 04 | 2026 | | |
| 1.3. Nombre del Contratista | | NANCY LUCILA PATIÑO VEGA | | | | | | C.C/NIT: | | 52.067.318 | |
| 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: | | 3 | | | | No. de la Factura | | | | | |
| 1.6. Nombre del Supervisor: | | JORGE LUIS REYES BEJARANO | | | | Cargo o Contrato: | | SUBDIRECTOR DE SGRSI | | | |
| 2. DATOS DEL CONTRATO | | | | | | | | | | | |
| 2.1. Numero de Contrato: | | No. | 9089549/278 | | | | Vigencia: | | 2026 | | |
| 2.2. Objeto del Contrato: | | PRESTACION 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/O BENEFICIARIA, QUE CONTRIBUYAN CON LA SEGURIDAD, EL DIÁLOGO Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MARCO DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO "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 | |
| | | | | | | | | 13 | 2 | 2026 | |
| | | | | | | Fecha de terminación | | DD | MM | AAAA | |
| | | | | | | | | 12 | 10 | 2026 | |
| 2.4. Valor Contrato: | | \$ | | | | | | 21.600.000,00 | | | |
| 2.5. Porcentaje de ejecución del contrato: | | 32,50% | | | Porcentaje de tiempo ejecutado: | | | 32,50% | | | |
| 3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO | | | | | | | | | | | |
| 3.1. Adiciones en valor: | | Adiciones en tiempo | | | | Fecha adición: | | | | | |
| 3.2. Prorroga al plazo: | | Fecha de la prórroga: | | | | Tiempo | | | | | |
| 3.3. Suspensión: | | Fecha Inicio | | Fecha de Terminación | | 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 se apoyaron los trámites administrativos mediante la recepción, organización, verificación y cargue de expedientes físicos obtenidos de las ferias institucionales, garantizando su correcta clasificación, foliación, actualización y disponibilidad para consulta interna. | | | | 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. | | Durante el periodo reportado se brindó apoyo documental a las actividades logísticas de ferias institucionales, mediante la consolidación, revisión y archivo de listados de asistencia, actas, soportes operativos y demás documentos generados en las jornadas, asegurando trazabilidad y control documental. | | | | 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. | | Durante el periodo reportado se apoyó en territorio el seguimiento a compromisos institucionales derivados de reuniones internas, mediante la organización logística de jornadas, orientación e información a beneficiarios sobre la oferta institucional, recolección de firmas de asistencia y apoyo en la atención de solicitudes, necesidades operativas y requerimientos relacionados con la participación de población priorizada en futuras ferias y demás grupos de valor vinculados a la Subdirección. | | | | 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. | | Durante el periodo reportado se apoyaron acciones orientadas al fortalecimiento de la cultura ciudadana en el espacio público, mediante socialización de horarios oficiales de apertura, medidas de control para evitar ingresos no autorizados, organización adecuada de espacios, cumplimiento de normas de convivencia entre participantes y uso ordenado de las zonas destinadas a ferias institucionales. | | | | 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 | | la organización logística de jornadas, orientación e información a beneficiarios sobre la oferta institucional, recolección de firmas de asistencia y apoyo en la atención de solicitudes, necesidades operativas y requerimientos relacionados con la participación de población priorizada en futuras ferias y demás grupos de valor vinculados a la Subdirección. Así mismo, se desarrollaron actividades de organización documental, clasificación de soportes, consolidación de registros y actualización de archivos requeridos para el adecuado control administrativo y trazabilidad de la gestión realizada. | | | | 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 | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| <p>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.</p> | <p>Durante el periodo reportado, realicé apoyo a los trámites administrativos requeridos por la Subdirección, participando en reunión de gestión documental realizada el día 09 de abril de 2026, orientada al fortalecimiento de los procesos de organización, archivo, control y trazabilidad documental.</p> | <p>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</p> |
| <p>Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.</p> | <p>Durante el periodo reportado participé en reuniones de equipo desarrolladas los días 01 y 07 de abril de 2026, en las cuales se revisaron estrategias para el adecuado desarrollo de las ferias temporales, socializando próximas jornadas como Lechona Fest y la proyección de una feria en la localidad de Suba en articulación con otras entidades. Igualmente, se efectuó seguimiento a la asistencia de beneficiarios, control de horarios de apertura, organización de ingresos en territorio.</p> | <p>7. Actas de reunión, listados de asistencia, fotografías</p> |

| 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 |
| O23011741032024003505052-Aprovechamiento del espacio público donde converge la población vendedora informal para fortalecer la economía social. Bogotá D.C.-O232020200991112 Servicios ejecutivos de la administración pública | 2026 | 1-100-F001 VA-Recursos distrito | 290 | \$ 2.700.000 |
| TOTAL | | | | \$ 2.700.000 |



| 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 NUMEROS: | \$ | 2.700.000 | 6.2. TIPO DE CUENTA: | AHORROS |
| 6.3. ABONO DE PAGO EN CUENTA BANCARIA No. | | 437478985 | 6.4. BANCO: | BANCO DE BOGOTA |

| 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 | MARZO | \$280.200 | 1080146515 | COLPENSIONES |
| FONDO DE SOLIDARIDAD (1% MAS DE 4 SMLV) | | | | |
| SALUD | MARZO | \$218.900 | 1080146515 | FAMISANAR |
| RIESGOS PROFESIONALES | MARZO | \$42.700 | 1080146515 | COLMENA |

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.

DANIEL AUGUSTO CHAVEZ 
 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.

 NANCÍ 
 FIRMA SUPERVISOR JORGE LUIS REYES BEJARANO