

|                                                                                                                                                                                                          |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                  |                                 |                       |  |                                                                                                                                                                                               |                                                                            |                |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|------|
| <div><p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>DESARROLLO ECONÓMICO<br/>Instituto para la Economía Social</p></div>       | 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 Subdireccion de Emprendimiento,servicios Empresariales y Comercializacion                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                  |                                 |                       |  |                                                                                                                                                                                               |                                                                            |                |      |
| 1.2. Periodo del Cobro:                                                                                                                                                                                  |                                   | Desde:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DD                          | MM                               | AAAA                            | Hasta:                |  |                                                                                                                                                                                               | DD                                                                         | MM             | AAAA |
|                                                                                                                                                                                                          |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 01                          | 04                               | 2026                            |                       |  |                                                                                                                                                                                               | 30                                                                         | 04             | 2026 |
| 1.3. Nombre del Contratista                                                                                                                                                                              |                                   | SANTIAGO MELO CACERES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                  |                                 |                       |  |                                                                                                                                                                                               | C.C/NIT:                                                                   | 1,018,510,600  |      |
| 1.4.Tipo de regimen:                                                                                                                                                                                     |                                   | NO Responsable de IVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             | Código de la actividad económica |                                 |                       |  | 74901 Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p. como consultoría profesional (incluye actividades de periodistas)                                                        |                                                                            |                |      |
| 1.5. No. del Informe:                                                                                                                                                                                    |                                   | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                                  |                                 | No. de la Factura     |  |                                                                                                                                                                                               | N/A                                                                        |                |      |
| 1.6. Nombre del Supervisor:                                                                                                                                                                              |                                   | ILSE MILENA BAQUERO MARQUEZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                  |                                 | Cargo o Contrato:     |  |                                                                                                                                                                                               | Subdireccion de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercializacion |                |      |
| 2. DATOS DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                    |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                  |                                 |                       |  |                                                                                                                                                                                               |                                                                            |                |      |
| 2.1. Numero de Contrato:                                                                                                                                                                                 |                                   | No.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SECOPII 9255598 - GOOBI 329 |                                  |                                 |                       |  | Vigencia:                                                                                                                                                                                     |                                                                            | 2026           |      |
| 2.2. Objeto del Contrato:                                                                                                                                                                                |                                   | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN PARA GESTIONAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y DE GESTIÓN COMERCIAL, ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL Y EL POSICIONAMIENTO TURÍSTICO DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO, DE ACUERDO CON LAS METAS DE LA SUBDIRECCIÓN. |                             |                                  |                                 |                       |  |                                                                                                                                                                                               |                                                                            |                |      |
| 2.3. Plazo de ejecución del Contrato:                                                                                                                                                                    |                                   | 225 DIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                                  |                                 |                       |  | Fecha de inicio                                                                                                                                                                               | DD                                                                         | MM             | AAAA |
|                                                                                                                                                                                                          |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                  |                                 |                       |  |                                                                                                                                                                                               | 02                                                                         | 02             | 2026 |
|                                                                                                                                                                                                          |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                  |                                 |                       |  | Fecha de terminación                                                                                                                                                                          | DD                                                                         | MM             | AAAA |
|                                                                                                                                                                                                          |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 16                          | 09                               | 2026                            |                       |  |                                                                                                                                                                                               |                                                                            |                |      |
| 2.4. Valor Contrato:                                                                                                                                                                                     |                                   | TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                  |                                 |                       |  |                                                                                                                                                                                               |                                                                            |                |      |
| 2.5. Porcentaje de ejecución del contrato:                                                                                                                                                               |                                   | 38.67%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                                  | Porcentaje de tiempo ejecutado: |                       |  |                                                                                                                                                                                               | 38.67%                                                                     |                |      |
| 3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO                                                                                                                                                                           |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                  |                                 |                       |  |                                                                                                                                                                                               |                                                                            |                |      |
| 3.1. Adiciones en valor:                                                                                                                                                                                 |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                  |                                 | Adiciones en tiempo   |  |                                                                                                                                                                                               |                                                                            | Fecha adición: |      |
| 3.2. Prorroga al plazo:                                                                                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                  |                                 | Fecha de la prorroga: |  |                                                                                                                                                                                               |                                                                            |                |      |
| 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                                                                                                                                                                                |                                                                            |                |      |
| 1. Brindar soporte técnico y administrativo a la Subdirección en la ejecución de las líneas de acción orientadas al fortalecimiento comercial y turístico de las Plazas Distritales de Mercado (PDM).    |                                   | 1.1 Notificación y firma de acto administrativo a comerciante de la pdm kennedy, formalizando su proceso de normalización conforme al protocolo de aprovechamiento económico del espacio público.                                                                                                                                                                                    |                             |                                  |                                 |                       |  | <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1R1-ptRINWd6dJTSE9y9VkpN-TvikiDm?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1R1-ptRINWd6dJTSE9y9VkpN-TvikiDm?usp=drive_link</a>   |                                                                            |                |      |
| 2. Consolidar, procesar y analizar la información recolectada en territorio, transformándola en insumos técnicos y reportes analíticos que faciliten el monitoreo de las estrategias de la Subdirección. |                                   | 2.1 Actualización y consolidación de tarifas vigencia 2026 en la base de información de actos administrativos en pendiente y en alcance, mediante revisión de datos existentes, aplicación del IPC y organización de la información para la expedición de nuevos actos administrativos en las PDM..                                                                                  |                             |                                  |                                 |                       |  | <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1RNQ4cglq-4oeaUY_bJCmt5ydozw0L6fX?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1RNQ4cglq-4oeaUY_bJCmt5ydozw0L6fX?usp=drive_link</a> |                                                                            |                |      |

|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Diseñar e implementar instrumentos de control y seguimiento (matrices, tableros de control o dashboards) para evaluar el avance de las metas institucionales en las PDM, identificando desviaciones y proponiendo acciones de mejora. | 3.1 Seguimiento a procesos de actos administrativos mediante revisión del estado de solicitudes y subsanaciones, identificando retrasos y definiendo acciones para optimizar el control y actualización de la información en las PDM.                                                                                                                                                                                                                                                                       | <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1uG6USPAMU8XRE2bEWxOnWFhwOCYEINNM?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1uG6USPAMU8XRE2bEWxOnWFhwOCYEINNM?usp=drive_link</a> |
| 4. Actuar como enlace de articulación técnica entre la Subdirección y los equipos operativos de las PDM, asegurando la trazabilidad en el flujo de información y el cumplimiento de los requerimientos del sistema.                      | 4.1 Alimentación y organización de la base de datos de actos administrativos con información de comerciantes, espacios y tarifas para la automatización de los actos administrativos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1tB_KqCqYtZudmgToJ3wiu6TwFUzvwzVg?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1tB_KqCqYtZudmgToJ3wiu6TwFUzvwzVg?usp=drive_link</a> |
| 5. Validar y depurar la información reportada por los administradores y asistentes de las plazas, garantizando estándares de calidad, oportunidad y consistencia documental en los procesos de la entidad.                               | 5.1 Validación y consolidación de información de ocupación y estado de normalización de las PDM, mediante revisión y registro de datos en el cuadro de seguimiento semanal para garantizar la consistencia y confiabilidad de la información.                                                                                                                                                                                                                                                               | <a href="https://drive.google.com/drive/folders/18gK9ibt55OWD3C7lrCY_WYqFYdRUJEx?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/18gK9ibt55OWD3C7lrCY_WYqFYdRUJEx?usp=drive_link</a>   |
| 6. Realizar el seguimiento a los indicadores de gestión de la Subdirección, utilizando herramientas técnicas para evaluar el impacto de los procesos de normalización y fortalecimiento empresarial.                                     | 6.1 Asignación y monitoreo de radicados recibidos y asignados a cada abogado y se realiza la debida actualización de la base de seguimiento, asegurando trazabilidad y cumplimiento en la gestión de respuestas.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1tQZ6L6kaEEPzhSp8PqnGuIMZe21UOPZ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1tQZ6L6kaEEPzhSp8PqnGuIMZe21UOPZ?usp=drive_link</a>   |
| 7. Participar en instancias de coordinación técnica y mesas de trabajo, encargándose de la documentación de compromisos y el seguimiento sistemático a su cumplimiento.                                                                  | 7.1 Realización de jornada de socialización en territorio dirigida a comerciantes de la PDM Fontibon, orientando sobre el nuevo acto administrativo, requisitos de formalización y promoviendo su participación en el proceso de normalización.<br>7.2 Realización de jornada de socialización en territorio dirigida a comerciantes de la PDM Carlos E Restrepo, orientando sobre el nuevo acto administrativo, requisitos de formalización y promoviendo su participación en el proceso de normalización. | <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1tpZWKK-gW1tK3XXUkQE12HPMBs7YMAzg?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1tpZWKK-gW1tK3XXUkQE12HPMBs7YMAzg?usp=drive_link</a> |
| 8. Elaborar y presentar informes mensuales de ejecución, así como los reportes extraordinarios que requiera la supervisión, cumpliendo con los estándares de calidad y plazos establecidos.                                              | 8.1 Consolidación documental y estructuración del informe mensual de ejecución correspondiente a marzo 2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1_elkxkwbUntlh_IED2yXzF-Il6W-mbV?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1_elkxkwbUntlh_IED2yXzF-Il6W-mbV?usp=drive_link</a>   |
| 9. Las demás que por la naturaleza de su contrato le sean asignadas                                                                                                                                                                      | 9.1 Consolidación y organización de la base de correspondencia de radicados de actos administrativos, apoyando la estructuración de la información para control y seguimiento de los procesos asignados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <a href="https://drive.google.com/drive/folders/15_iBGkvZ6A8Pvz9i3el-H7GuDePanoQi?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/15_iBGkvZ6A8Pvz9i3el-H7GuDePanoQi?usp=drive_link</a> |

| 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 |
| O23011735022024003308083 - Administración y Fortalecimiento De las Plazas Distritales de Mercado de Bogotá D.C. - O232020200991112 Servicios ejecutivos de la administración pública | 2026         | 1-100-F001 VA-Recursos distrito | 345                                           | \$ 4,800,000        |
| TOTAL                                                                                                                                                                                |              |                                 |                                               | \$ 4,800,000        |

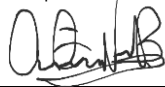
| 6. DATOS DE PAGO                                                                                              |                  |  |                      |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|----------------------|------------------|
| 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:                                                                                        | 4,800,000        |  | 6.2. TIPO DE CUENTA: | AHORRO           |
| 6.3. ABONO DE PAGO EN CUENTA BANCARIA No.                                                                     | 0550488411387274 |  | 6.4. BANCO:          | Banco Davivienda |

| 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                              | \$ 307,200                                                                       | 9501580920              | SKANDIA   |
| FONDO DE SOLIDARIDAD (1% MAS DE 4 SMLV)                                 | N/A                                | N/A                                                                              | N/A                     | N/A       |
| SALUD                                                                   | MARZO                              | \$ 240,000                                                                       | 9501580920              | COMPENSAR |
| RIESGOS PROFESIONALES                                                   | MARZO                              | \$ 46,800                                                                        | 9501580920 - 9504299246 | 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.

CARLOS NOYA

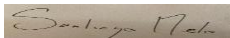


NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN

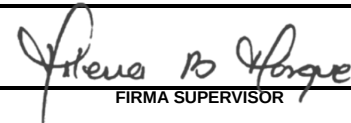
FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN

**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.



FIRMA CONTRATISTA



FIRMA SUPERVISOR