



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

INFORME FINAL DE EJECUCION DEL CONTRATO 139 DE 2018 SUSCRITO ENTRE FABIO ENRIQUE PEREZ ESLAVA Y EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL -IPES-.

DATOS DEL CONTRATO

Contrato No.: 139 de 2018

Plazo de ejecución del contrato: Siete (7) meses.

Valor del contrato en letras: Treinta y siete millones ochocientos cincuenta y dos mil quinientos pesos M/Cte.

Fecha de Inicio: 19 de enero de 2018

Fecha de Terminación: 18 de agosto de 2018

Fecha de Terminación Anticipada: 18 de agosto de 2018

Valor del contrato ejecutado Final en letras: Dieciocho millones novecientos veintiséis mil doscientos cincuenta pesos M/Cte. (\$ 18.926.250)

A continuación, se relaciona las actividades realizadas en la ejecución de la Orden de Prestación de Servicios No.139 de 2018, durante el periodo comprendido entre el 19 de enero de 2018 y el 3 de mayo de 2018, de acuerdo a las obligaciones contractuales.

1. Formular e implementar métodos y/o estrategias de procesamiento de información para los programas y proyectos a cargo de las Subdirección, encaminadas a la actualización y mejoramiento continuo de los sistemas de información.

- ✦ Se socializó el proceso de cargue de la facturación en la herramienta financiera SIAFI, detectando inconsistencias, por lo cual, se generó plantilla de cargue para las cuentas de cobro de las Plazas de Mercado, programa a cargo de la subdirección.
- ✦ Se creó y socializó plantilla para hacer seguimiento a la correspondencia que entra y sale de la subdirección, con protocolos de semáforo, solicitud hecha por la subdirección.
- ✦ Se creó y socializó plantilla para hacer seguimiento a los requerimientos de cartera y legalización de los contratos de las plazas de mercado, requerimientos generados por el equipo jurídico, se identificaron todos los estados y procesos que pasan cada módulo para su control, solicitud hecha por la subdirección.

- ✚ Se elaboró bitácoras para el equipo jurídico de las Plazas de Mercado, con parámetros de bloqueos para su mejor desarrollo, solicitud hecha por la subdirectora.
- ✚ Se generó para hacer seguimiento al proceso de depuración de cartera, contiene seguimiento para las subdirecciones de SAF y SESEC, dicho seguimiento es responsable la subdirección.

SOPORTES OBLIGACIONES 1: Se adjuntaron los soportes de las actividades ejecutadas de la obligación en mención en cada una de las CUENTAS radicadas en sus respectivos meses y reposan en la carpeta del contrato.

2. Controlar y apoyar el proceso de actualización de los sistemas de información e indicadores de los programas a cargo de la Subdirección, con el fin de que garantizar la continuidad, trazabilidad y flujo de la información.

- ✚ Solicitud, seguimiento y cargue de la información suministrada por los Gerentes y Asistentes de las Plazas de Mercado para analizar, realizar proceso de control y seguimiento de indicadores de gestión a los administradores de las plazas a cargo de la subdirección, dicho seguimiento se hacía mensualmente.
- ✚ Se realizó seguimiento, análisis y generación de cuadros de estados de las comerciantes faltantes por depurar cartera, aplicando unas condiciones del área de cartera, comerciantes de las Plazas de Mercado, a cargo de la subdirección, se actualizaba cada vez que se registraban carpetas en SAF.
- ✚ Se generaron bases de datos de la ocupación, disponibilidad de las plazas de mercado, cartera de comerciantes activos y base de datos de comerciantes activos sin deuda, se enviaron a los administradores, equipo jurídico y coordinación de plazas a cargo de la subdirección, se actualizaban las bases mensualmente.
- ✚ Se generaron informes para comité Directivo semanales de indicadores de gestión de las plazas de mercado a cargo de la subdirección.
- ✚ Se generó la consolidación de los indicadores de gestión año 2017 de las plazas de mercado, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✚ Se generó listados de capacitaciones de manipulación de alimentados generados durante el año 2017 en las Plazas de Mercado, alternativa a cargo de la subdirección.

8
113



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

- ✚ Se consolidó y se generó listados de los puntos de lectura generados durante el año 2017 en las Plazas de Mercado, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✚ Se generó estado de legalización de los contratos cargados en la herramienta financiera SIAFI, donde se discrimina por meses durante el presente año, los estados de legalización de contratos, solicitud hecha por la subdirección SDAE, programa a cargo de la subdirección.
- ✚ Solicitud para la creación de una oferta de servicio, para incluir los beneficiarios a la ODS Negocios Inclusivos, convenio a cargo de la subdirección.
- ✚ Se generó base de datos de todos los comerciantes que se encuentran ocupando un módulo en las Plazas de Mercado, discriminando sus estados de legalización, cartera y descripción de módulos, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✚ Solicitud para la creación de una oferta de servicio, para incluir los beneficiarios a la ODS Negocios Inclusivos, convenio a cargo de la subdirección.
- ✚ Se generó proceso de cruce de correspondencia, para elaborar cartas de invitación a comerciantes interesados en la alternativa de Antojitos para todos, programa a cargo de la subdirección.
- ✚ Solicitud para la creación de una oferta de servicio, para incluir los beneficiarios a la ODS Identificación y caracterización de vendedores informarles en Espacio Público durante los años 2017 y 2018, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✚ Solicitud, seguimiento y modificación de la información de unos beneficiarios al programa de Emprendimiento, se modificó en la Herramienta Misional HEMI, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✚ Se generó sábana de datos donde se clasificó por productos, cada una de las plazas de mercado a cargo de la subdirección.
- ✚ Se generó base de caracterización de los beneficiarios que conforman la alternativa Negocios Inclusivos 2017, cargada en la herramienta misional HEMI, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✚ Se generó sábana de datos de los beneficiarios cargados en el HEMI de la alternativa Fundamil, para dar apoyo en una respuesta a la contraloría.
- ✚ Se generaron bases de datos de la ocupación, disponibilidad de las plazas de mercado, cartera de comerciantes activos y base de datos de comerciantes activos sin deuda, se enviaron a los administradores, equipo jurídico y coordinación de plazas a cargo de la subdirección.
- ✚ Se realizó el proceso de cargue de la información a la herramienta misional HEMI de los beneficiarios que fueron aprobados por la

alcaldía local San Cristóbal y La Candelaria, para el Registro Individual de Vendedores Informales RIVI, alternativa a cargo de la subdirección.

- ✚ Solicitud y generación de base de datos donde se refleja los beneficiarios cargados a la herramienta misional HEMI, y direccionados al convenio 1637-2013, Convenio Andes, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✚ Solicitud y generación de base de datos donde se refleja los beneficiarios caracterizados cargados a la herramienta misional HEMI, y direccionados al convenio 410-2016, Fundecomercio, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✚ Se generó sábana de datos para ser emigrada a la herramienta financiera SIAFI, información de caracterización de todos los módulos que conforman las Plazas de Mercado, alternativa a cargo de ella subdirección.
- ✚ Se generó proceso de cruce de correspondencia, para elaborar cartas de invitación a comerciantes interesados en la alternativa de Antojitos para todos, programa a cargo de la subdirección.
- ✚ Solicitud y generación de base de datos, donde se registra los beneficiarios cargados a herramienta misional HEMI, se verifico si tiene RIVI, HEMI y caracterización para poder ser objetos de atención a la convocatoria de rueda de negocios 2018, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✚ Se generaron bases de datos de la ocupación, disponibilidad de las plazas de mercado, cartera de comerciantes activos y base de datos de comerciantes activos sin deuda, se enviaron a los administradores, equipo jurídico y coordinación de plazas a cargo de la subdirección.
- ✚ Solicitud para la creación de dos ofertas de servicios, para incluir los beneficiarios a la ODS de Convocatoria telefónica y Pre Evaluación de la alternativa Vitrinas Comerciales 2018, convenio a cargo de la subdirección.
- ✚ Solicitud y apoyo para la modificación de una base de datos de beneficiarios que se registraron erróneamente a la herramienta misional HEMI de la alternativa Negocios Inclusivos 2017, solicitud hecha por un servidor del área de Emprendimiento, a cargo de la subdirección.
- ✚ Se generó base de datos de los beneficiarios cargados en la herramienta misional HEMI a la alternativa 1134 del área de Emprendimiento, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✚ Se realizaron dos procesos de cargue de la información a la herramienta misional HEMI de los beneficiarios que fueron aprobados por la alcaldía local de Suba y Chapinero, para el Registro Individual

114



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

de Vendedores Informarles RIVI, alternativa a cargo de la subdirección.

- ✦ Se generó base de datos de los beneficiarios cargados en la herramienta misional HEMI del Convenio interadministrativo SENA - IPES, organizado y analizado por mes de inscripción de cada beneficiario, convenio a cargo de la subdirección.
- ✦ Se apoyo en la generación de la consolidación de indicadores de gestión de los años 2017 y 2018 de la Plaza de Mercado Las Ferias, para apoyar en una respuesta a la Contraloría, Plaza a cago de la subdirección.
- ✦ Solicitud para la creación de la oferta de servicio, para incluir los beneficiarios a la ODS de Visita a la unidad productiva de Vendedores Informarles que sean Productores para enrutarlos a la alternativa Vitriñas Comerciales 2018, convenio a cargo de la subdirección.

SOPORTES OBLIGACIONES 2: Se adjuntaron los soportes de las actividades ejecutadas de la obligación en mención en cada una de las CUENTAS radicadas en sus respectivos meses y reposan en la carpeta del contrato.

3. Manejar y establecer las necesidades tecnológicas y físicas, así como prestar acompañamiento en sistemas informáticos, software y hardware de la Subdirección.

- ✦ Solicitud, seguimiento y creación de usuario con permisos para la manipulación de la herramienta misional Check Point, HEMI, para los administradores de las Plazas de Mercado que laborará con la subdirección.
- ✦ Solicitud, seguimiento y creación de usuario con permisos para la manipulación de la herramienta financiera SIAFI, de 2 un servidor del área de Plazas de Mercado que laborará con la subdirección.
- ✦ Solicitud, seguimiento y activación de usuarios que se vencieron o están próximos a vencerse, se les activo el usuario de red, correo institucional y aplicativos institucionales hasta la elaboración de nuevos contratos 2018, servidores de diferentes áreas de la subdirección.
- ✦ Solicitud y acompañamiento para el reintegro y trámite del tóner para las impresoras de la subdirección y Plazas de Mercado.

1



- ✚ Solicitud y seguimiento para la activación de un servidor de planta, que expiro su cuenta, servidor encargado de la gerencia de la Plaza de Mercado Quirigua, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✚ Se socializó y analizó las obligaciones contractuales de cada uno de ellos servidores de conforman la subdirección, con el objetivo de asignar equipo de cómputo nuevo, para mejorar sus funciones en la subdirección.
- ✚ Se generó plano con la nueva distribución de los puestos de trabajo de cada uno de los servidores que conforman la subdirección.
- ✚ Solicitud, seguimiento y re asignación de nuevas claves para 4 servidores de diferentes áreas de la subdirección.
- ✚ Solicitud, seguimiento y activación de un usuario que estaba activa y le cancelaron la cuenta, se le activo el usuario de red, correo institucional y aplicativos institucionales hasta la terminación de su contrato, servidor del área de Plazas de Mercado de la subdirección.
- ✚ Solicitud y apoyo en el proceso de asignación, traslado y diligenciamiento de formatos para asignar equipos de cómputo a cuatro servidores del área de Plazas de Mercado, Emprendimiento y Archivo, alternativas a cargo de la subdirección.
- ✚ Solicitud y apoyo en el proceso de asignación y diligenciamiento de formatos para asignar equipos de cómputo nuevos a 18 servidores y 42 de equipos usados, de las áreas de Plazas de Mercado y Emprendimiento, a cargo de la subdirección.
- ✚ Solicitud, seguimiento y apoyo para el proceso de reintegro de una pantalla de monitor de un equipo de cómputo, que se devuelve a almacén debido a que se encuentra partida, por motivos ajenos al cuentadante, equipo perteneciente al área de Emprendimiento de la subdirección.
- ✚ Solicitud, seguimiento y activación de permisos para el manejo de la herramienta financiera SIAFI en la carpeta de contratación, de 5 servidores que laboran en el área de Plazas de Mercado.
- ✚ Solicitud y apoyo en el conflicto con el dispositivo del scanner, para poder dar respuesta a una solicitud de la Contraloría en el convenio Minuto de Dios, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✚ Apoyo y seguimiento en el proceso de traslado y configuración de dispositivo de scanner, desde el área de talento humano y Sesec, para apoyar en el proceso de escanear un convenio y dar respuesta a la Contraloría, convenio a cargo de la subdirección.
- ✚ Apoyo y seguimiento en el proceso de cambio de datos en la herramienta financiera SIAFI, de un contratista que se creó erróneamente, contratista que labora en el área de Emprendimiento de la subdirección.

115



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

- ✦ Solicitud, seguimiento y creación de usuarios de red y correos institucionales para 15 servidores de diferentes áreas de la subdirección, se verificó usuarios existentes de personal que ya no labora con la entidad para liberar cupos y reasignar a los nuevos, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✦ Solicitud, seguimiento y apoyo para el proceso de reintegro de un equipo de cómputo, por falla en la CPU, se verificó sistemas y solicito su reintegro a almacén, equipo pertenecía al área de Emprendimiento de la subdirección.
- ✦ Solicitud y apoyo en el proceso de asignación y diligenciamiento de formatos para asignar equipo de cómputo nuevo a la asistente de la subdirección, para ser usado en la sala de juntas.
- ✦ Apoyo al proceso de traslado y configuración de equipo de cómputo que se asignó a la Plaza de Mercado 20 de Julio, para apoyar actividades administrativas, plaza a cargo de la subdirección.
- ✦ Apoyo en el proceso de asignación y traslado de equipo de cómputo en la PDM 20 de Julio, se configuró y dejó en funcionamiento, plaza a cargo de la subdirección.
- ✦ Apoyo y seguimiento para la elaboración de formato de traslado y puesta en funcionamiento de un equipo de cómputo para ser usado en la actividad de la Alcaldía Local Barrios Unidos, actividad para celebrar el día de la mujer de las comerciantes de las PDM, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✦ Apoyo y seguimiento al proceso de traslado, instalación y puesta en funcionamiento de un equipo de cómputo, para dar apoyo en la elaboración de carnets, requerimientos y apoyo administrativo a la PDM El Restrepo, plaza a cargo de la subdirección.
- ✦ Apoyo y seguimiento para la programación de una visita técnica para el dispositivo de scanner, dicha visita la realiza un tercero, encargo de los mantenimientos de los dispositivos electrónicos del IPES, con el objetivo de apoyar en el proceso de escanear a gran escala de los convenios y apoyar en las respuestas a los organismos de control, convenios a cargo de la subdirección.
- ✦ Solicitud y seguimiento al proceso de creación y asignación de permisos para el manejo de la herramienta financiera SIAFI del asistente de la Plaza de Mercado 20 de Julio, Plaza a cargo de la subdirección.
- ✦ Apoyo, seguimiento y acompañamiento para la solicitud y entrega de unidades de imagen para las Plazas de Mercado San Carlos, Los luceros y Las Cruces, plazas a cargo de la subdirección.
- ✦ Solicitud y acompañamiento para el levantamiento de restricción a paginas para consultar afiliaciones a salud, pensión y cesantías de

f

comerciantes y beneficiarios que se encuentran en la herramienta misional HEMI, programas a cargo de la subdirección.

SOPORTES OBLIGACIONES 3: Se adjuntaron los soportes de las actividades ejecutadas de la obligación en mención en cada una de las CUENTAS radicadas en sus respectivos meses y reposan en la carpeta del contrato.

4. Velar por la debida protección de la información almacenada en la base de datos de registro de los proyectos, y realizar las copias de seguridad programas y proyectos a cargo de la Subdirección.

- ✚ Se realizaron 62 Backup de la información de servidores por renovación de contrato, de las áreas de Emprendimiento, Plazas de Mercado, Pasivos Exigibles, Poblaciones y Apoyo de la subdirección.
- ✚ Se realizaron 8 Backup de la información de servidores por terminación de contrato de las áreas de Emprendimiento, Plazas de Mercado, Pasivos Exigibles, Poblaciones y Apoyo de la subdirección.
- ✚ Se realizó Backup de la información de un servidor del área de Emprendimiento de la subdirección, por terminación anticipada del contrato.

SOPORTES OBLIGACIONES 4: Se adjuntaron los soportes de las actividades ejecutadas de la obligación en mención en cada una de las CUENTAS radicadas en sus respectivos meses y reposan en la carpeta del contrato, adicionalmente, estas copias de seguridad se encuentran grabadas en mi unidad de cómputo que se entrega con toda la información manipulada por el presente durante los contratos ejecutados con la entidad, el equipo es de placa A33685, reposando en dicho equipo de requerirse consulta.

5. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados.

- ✚ Se realizó reunión de seguimiento al convenio de Contact Center, para analizar beneficios y futuras mejoras, reunión solicitada por la subdirección SDAE.
- ✚ Se realizó el apoyo en el proceso de llamado de siete sábanas de datos para invitarlos a un sorteo de antojitos para todos, se programó



- llamadas y mensajes de texto para socializar el evento a través del convenio Contact Center, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✦ Se realizó reunión de seguimiento al convenio de Contact Center, para analizar beneficios y futuras mejoras, reunión solicitada por la subdirección SDAE.
- ✦ Se realizó el apoyo en el proceso de llamado de siete sábanas de datos para invitarlos a la convocatoria de Rueda de Negocios Feb-2018, se programó llamadas y mensajes de texto para socializar el evento a través del convenio Contact Center, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✦ Se realizó el apoyo en el proceso de llamado de siete sábanas de datos para invitarlos a un sorteo de antojitos para todos, se programó llamadas y mensajes de texto para socializar el evento a través del convenio Contact Center, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✦ Se realizó el apoyo en el proceso de elaboración de sábana de datos para invitar beneficiarios del HEMI, a un sorteo de antojitos para todos, se programó llamadas y mensajes de texto para socializar el evento a través del convenio Contact Center, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✦ Se realizó generó sábana de datos y apoyo en el proceso de llamado para invitarlos a la convocatoria de Rueda de Negocios Marzo-2018, se programó llamadas y mensajes de texto para socializar el evento a través del convenio Contact Center, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✦ Se generó sábana de datos y apoyo en el proceso de llamado para caracterizar vendedores informarles productores, se programó llamadas y sábana de datos con preguntas de caracterización e identificación, a través del convenio Contact Center, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✦ Se apoyo en la elaboración de base de datos y apoyo en el proceso de llamado para caracterizar vendedores informarles productores del convenio SENA, se programó llamadas, a través del convenio Contact Center, alternativa a cargo de la subdirección.

SOPORTES OBLIGACIONES 5: Se adjuntaron los soportes de las actividades ejecutadas de la obligación en mención en cada una de las CUENTAS radicadas en sus respectivos meses y reposan en la carpeta del contrato.

4

6. Atender los demás requerimientos efectuados por el supervisor que tenga relación directa con el objeto contractual.

- ✚ Se apoyo en el proceso de marcación de todos los equipos de cómputo de la subdirección, al igual se dio un procedimiento para el traslado y ubicación en los nuevos puestos de trabajo de la nueva sede para la entidad.
- ✚ Se apoyo en la consolidación y validación de información para apoyar en la respuesta a un derecho de petición generado por el Concejo de Bogotá, sobre la alternativa de Plazas de Mercado, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✚ Se apoyo en dar respuesta a un hallazgo de la contraloría, se realizó un análisis de tipo financiero y legalización de los contratos con demora mayor a 5 años, contratos a cargo del área de Plazas de Mercado, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✚ Se generó sábana de datos donde está registrada el historial del proceso de legalización hecho durante el año 2017 a los comerciantes de las Plazas de Mercado, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✚ Apoyo al proceso de conversión de formato de un archivo para dar respuesta a SDQS, solicitud hecha por un servidor del área de Emprendimiento, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✚ Solicitud para generar la base de datos de los comerciantes que ocupan módulos en las Plazas de Mercado, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✚ Se apoyo en dar respuesta a un requerimiento emitido por la oficina asesora de comunicaciones de la entidad, con el objetivo de mejorar la plataforma intranet de la entidad.
- ✚ Se apoyo en la consolidación y validación de información para apoyar en la respuesta a un derecho de petición generado por el Concejo de Bogotá, sobre la alternativa de Plazas de Mercado, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✚ Se apoyo en dar respuesta a un requerimiento de la Personería, generando dos bases de datos de la caracterización de los beneficiarios cargados en la herramienta misional HEMI, alternativas dirigidas al proyecto de inversión 1134, proyecto a cargo de la subdirección.
- ✚ Se apoyo en dar respuesta a un requerimiento emitido por la subdirección SDAE, con el objetivo de requerir licencias especializadas que son necesarias para el cumplimiento de las funciones misionales de la subdirección.

117



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

- ✦ Se generó sábana de datos donde se registran los honorarios profesionales generados por el personal que conforma los equipos transversales de las Plazas de Mercado, lo anterior obedece a una solicitud emitida por el área de diseño para construir los costos administrativos para el funcionamiento de las Plazas de Mercado, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✦ Se apoyo en dar respuesta a un requerimiento de la Contraloría, generando información relacionada a las Plazas de Mercado, alternativas a cargo de la subdirección.
- ✦ Se apoyo en consolidar información relacionada a las Plazas de Mercado para dar respuesta a unos compromisos generados en el comité directivo del mes pasado, solicitud hecha por la subdirectora.
- ✦ Se solicitó el desbloqueo y cambio de formato, de unos archivos del área de Emprendimiento, para apoyar en la respuesta a un requerimiento emitido por la personería, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✦ Por solicitud de la subdirección, se generaron 4 bases de datos de los contratos comerciales terminados de los años 2011, 2012, 2013 y 2014, para hacer seguimiento y acta de terminación por parte del área de liquidación de contratos comerciales de la subdirección.
- ✦ Se apoyo en dar respuesta a un requerimiento emitido por la subdirección SDAE, con el objetivo de explicar las adecuaciones que están realizando a la Plaza de Mercado Samper Mendoza, plaza a cargo de la subdirección.
- ✦ Se generó listado del personal de servidores de la subdirección, en la cual, tienen pendientes respuestas a los requerimientos, quejas, derechos, etc., cualquier tipo de documento con respuesta por parte de la entidad, lo anterior, para hacer seguimiento y solicitar su pronta respuesta para que la subdirección este al día en respuesta, seguimiento solicitado por la subdirección, dichos seguimientos se hacían quincenalmente.
- ✦ Se apoyó en dar respuesta a la subdirección de SDAE sobre la ocupación en todos sus estados en las Plazas de Mercado, alternativa a cargo de la subdirección.
- ✦ Se realizó proceso de cotización y solicitud de accesorio de cómputo para la sala de juntas de la subdirección, por solicitud de la subdirectora, para hacer uso de las herramientas sistemáticas de la entidad.
- ✦ Se generó base de datos con caracterización e identificación de comerciantes con más de un módulo, con el objetivo de identificar a los comerciantes de las Plazas de Mercado, y el número de módulos



que tienen cada uno de ellos como la deuda en cartera, solicitud hecha por la subdirección.

- ✦ Se realizó reunión para socializar documento relacionado a la seguridad de la información del IPES, se socializó y recomendaciones para el manejo correcto y responsable de la información, a todos los servidores de la subdirección.
- ✦ Se apoyo en dar respuesta a un requerimiento de la JAC de la Localidad Mártires, generando bases de datos de la caracterización de los beneficiarios cargados en la herramienta misional HEMI de la localidad de Mártires, proyecto a cargo de la subdirección.

OBSERVACIÓN: No quedan actividades pendientes por realizar, por cuanto la gestión del cargo es de apoyo al área de sistemas y plazas de mercado; sin embargo, dentro de las actividades que he gestionado, está consolidar la información de indicadores de gestión de las PDM (obligación contractual No. 2), de acuerdo a la información emitida por los coordinadores de las plazas de mercado y área de cartera, este informe se realiza mes vencido, por consiguiente, se encuentra pendiente el mes de abril la información de cartera, ya que dicha área (cartera) entrega la información dentro de los primeros quince días del mes siguiente, sin embargo se entrega a todo el equipo de PDM los indicadores consolidados del mes de abril a excepción del informe de cartera.

El presente informe se firma a los tres (3) días del mes de mayo de 2018.

FABIO ENRIQUE PEREZ ESLAVA.
C.C. No. 13.715.598 de Bucaramanga.
Ingeniero de Sistemas / Especialista en Gerencia.
Contratista SESEC
OPS No. 139/2018.