

		FORMATO						
		INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS						
<b>1. DATOS DEL INFORME</b>								
1.1. Dirección, Subdirección y/o Oficina:	110201 Oficina Asesora de Comunicaciones							
1.2. Periodo del Informe:	Desde:	DD	MM	AAAA	Hasta:	DD	MM	AAAA
		02	03	2017		31	03	2017
1.3. Nombre del Contratista/Proveedor:	Adriana Carolina Rodríguez Mayo					C.C/NIT:	1020761179	
1.4. Tipo de regimen:	Simplificado	Código de la actividad económica			7490 Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.			
1.5. No. Del Informe	1			No. De la Factura	N.A.			
1.6. Nombre del supervisor:	Henry Iván Matallana			Cargo o Contrato:	Jefe oficina de comunicaciones			
<b>2. DATOS DEL CONTRATO</b>								
2.1. Contrato/Convenio:	No.	20			Vigencia:	2017		
2.2. Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES PARA LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONTENIDOS ESCRITOS QUE DIVULGUEN EL QUEHACER MISIONAL DE LA ENTIDAD.							
2.3. Plazo de ejecución del contrato:	Seis (6) meses				Fecha de inicio	DD	MM	AAAA
						02	03	2017
					Fecha de terminación	DD	MM	AAAA
						01	09	2017
2.4. Valor Contrato en letras	Veintidós millones cincuenta mil pesos			Valor en Numeros	\$ 22.050.000,00			
2.5. Porcentaje de ejecución del contrato:	16,00%			Porcentaje de tiempo ejecutado:	16,00%			
<b>3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO</b>								
3.1. Adiciones en valor:				Adiciones en tiempo			Fecha de la adición:	
3.2. Prorroga al plazo:				Fecha de la prórroga:				
3.3. Anticipo:	0,00			Ejecución anticipo:	0,00			
3.4. Saldo por amortizar:	0,00			Rendimientos financieros generados:	0,00			
3.5. Suspension:	Fecha Inicio				Fecha De Terminación	Tiempo Dias		
<b>4. EJECUCIÓN ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO</b>								
4.1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES		4.2. ACTIVIDADES REALIZADAS			4.3. PRODUCTOS			
1. Investigar, compilar, preparar y redactar documentos que permitan evidenciar la gestión institucional del ipes.		1. Lectura de texto para presentación de primer artículo investigativo que será presentado en una revista universitaria.			1. Textos			
2. Apoyar la actualización de los contenidos de la página web e intranet acorde con el plan de Desarrollo "Bogotá mejor para todos", la plataforma estratégica de la Entidad y otras fuentes institucionales.		1. Realización del documento para la conmemoración del día de la mujer para cartelera digitales e intranet. 2. Realización del documento posterior a la celebración del día del hombre y la conmemoración del día de la mujer. 3. Apoyo y gestión para la realización de un vídeo sobre el pescado para la semana santa.			1. Textos 2. Fotos			



		FORMATO	
		INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	
<p>3. Crear, alimentar y actualizar un blog con información generada por las diferentes dependencias de la Entidad de acuerdo con el quehacer misional.</p>	<p>1. Realización de perfil de Laura Eugenia beneficiaria de punto comercial. 2. Visita a la plaza las ferias donde se realizaron tres entrevistas y se han publicado dos artículos (La riqueza gastronómica de nuestras plazas de mercado y la carne de cordero famosa en la plaza Las ferias). 3. Realización del artículo Punto "vive digital" en el centro comercial Veracruz ¿cómo vamos? 4. Realización de cuento para la sección #lahoradelcuento titulado "una corte de estrellas". 5. Visita a la plaza de mercado Fontibón para hacer un perfil en conmemoración al día internacional de la mujer titulado "tres generaciones de mujeres emprendedoras" 6. Edición, gestión y publicación de dos artículo escritos por otros colaboradores del IPES "IPES una oportunidad de formación para forjar el futuro" y "mujer de lunas cuéntame tu historia." 7. Realización y presentación de parrilla de programación para las publicaciones del blog. 8. Publicación en twitter de los artículos publicados en el BLOG. 9. Escritura de un artículo informativo sobre nuestra participación en ANATO.</p>	<p>1. Textos. 2. Fotos 3. Grabaciones</p>	
<p>4. Realizar la corrección de estilo de documentos de contenido informativo generados por la Entidad.</p>	<p>1. Realización de las actas en las reuniones de la oficina. 2. Corrección de presentación.</p>	<p>1. Textos</p>	
<p>5. Gestionar eventos que visibilicen el quehacer misional en el marco cultural de la promoción de la lectura y escritura en el blog.</p>	<p>1. Realización de un plan para coleccionar libros para los puntos de lectura de las plazas de mercado. 2-Reunión con Idartes y Secretaría de cultura para hablar de la reapertura de los puntos de lectura y la estrategia que se implementará en el acto de entrega de la colección. 3 Realización de cronograma para la campaña. 4. Realización de texto para los volantes y los medios internos de comunicaciones.</p>	<p>1. Textos 2. Cronograma 3. Acta de reunión</p>	
<p>6. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>1.Apoyo en el cambio de algunas señalizaciones alrededor de la entidad que tenían logos desactualizados. 2. Reunión con Mauricio Perdomo (Gerente de la plaza Quirigua) para hablar sobre el plan de contenidos para la cartelera digital de la plaza. 3. Verificación y consolidación de la información sobre los fondos de pantallas desactualizados. 4. Realización del contenido para la cartelera digital de la plaza de Quirigua.</p>	<p>1. Textos. 2. Acta de reunión.</p>	



FORMATO

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS

**5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL**

5.1. CÓDIGO PRESUPUESTAL	5.2. VIGENCIA	5.3. CÓDIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL	5.4. NÚMERO DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL	5.5. VALOR
3311507421037185-05020020 Personal Contratado Para Las Actividades Propias De	2017	12	128	\$ 3.552.500
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 3.552.500</b>

**6. DATOS DE PAGO**

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, convenio se puede proceder al pago:

Tres millones quinientos cincuenta y dos mil quinientos

6.1. VALOR EN LETRAS:				6.3. TIPO DE CUENTA:	Ahorro
6.2. VALOR EN NUMEROS:	3'552.500			6.5. BANCO:	Banco Davivienda S.A.
6.4. ABONO DE PAGO EN CUENTA BANCARIA No.:	001400135586				

**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	NÚMERO DE LA PLANILLA	ENTIDAD
PENSIÓN	Marzo	\$ 235.200,00	18621962	Colpensiones
SALUD	Marzo	\$ 183.800,00	18621962	Compensar
RIESGOS PROFESIONALES	Marzo	\$ 7.700,00	18621962	Positiva

**8. 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.

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR

9. RADICACIONES:	DD	MM	AAAA	FIRMAS
Subdirección Jurídica y de Contratación				
Subdirección Administrativa y Financiera				



1. RESPONSABLE: ADRIANA CAROLINA RODRÍGUEZ MAYO 2. PROCESO: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
3. DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES 4. PROYECTO: DESARROLLO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR
5. FECHA DE INICIO: 2 DE MARZO DE 2017 6. FEH DE COMPROMISO: 01 DE SEPTIEMBRE DE 2017
7. OBJETIVO DEL PROYECTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES PARA LA ELABORACIÓN Y REVISI

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	PROGRAM/ EJECUCIÓN	Marzo				ENERO				FEBRERO					
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1. Investigar, compilar, preparar y redactar documentos que permitan evidenciar la gestión institucional del IPES.	\$ 612.583	ADRIANA CAROLINA RODRÍGUEZ MAYO	Programada	X	X	x	x										
			Ejecutada	X	X	X	x										
2. Apoyar la actualización de los contenidos de la página web e intranet acorde con el plan de Desarrollo "Bogotá mejor para todos", la plataforma estratégica de la Entidad y otras fuentes institucionales.	\$ 612.583	ADRIANA CAROLINA RODRIGUEZ MAYO	Programada	X	X	x	x										
			Ejecutada	X	X	X	x										
3. Crear, alimentar y actualizar un blog con	\$ 612.583	ADRIANA CAROLINA RODRIGUEZ	Programada	X	X	x	x										
			Ejecutada	X	X	X	x										



FORMATO

BITACORA

ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	PROGRAM/ EJECUCIÓN	Marzo				ENERO				FEBRERO				1	2
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
información generada por las diferentes dependencias de la Entidad de acuerdo con el quehacer misional.		MAYO															
4. Realizar la corrección de estilo de documentos de contenido informativo generados por la Entidad.	\$ 612.583	ADRIANA CAROLINA RODRIGUEZ MAYO	Programada	X	X	X	x										
			Ejecutada	X	X	X	x										
5. Gestionar eventos que visibilicen el quehacer misional en el marco cultural de la promoción de la lectura y escritura en el blog.	\$ 612.583	ADRIANA CAROLINA RODRÍGUEZ MAYO	Programada														
			Ejecutada	X	X	X	X										
6. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento del objeto contractual.	\$ 612.583	ADRIANA CAROLINA RODRIGUEZ MAYO	Programada	X	X	x	x										
			Ejecutada	X	X	X	X										

9. SEGUIMIENTO



FORMATO

BITACORA

FECHA	ACTIVIDAD	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES DEL SEGUIMIENTO	NIVEL DE RIESGO
31 DE marzo 2017	1. Investigar, compilar, preparar y redactar documentos que permitan evidenciar la gestión institucional del IPES.	16%	1. Lectura de texto para presentación de primer artículo investigativo que será presentado en una revista universitaria.	
31 DE marzo 2017	2. Apoyar la actualización de los contenidos de la página web e intranet acorde con el plan de Desarrollo "Bogotá mejor para todos", la plataforma estratégica de la Entidad y otras fuentes institucionales.	16%	1. Realización del documento para la conmemoración del día de la mujer para carteleras digitales e intranet. 2. Realización del documento posterior a la celebración del día del hombre y la conmemoración del día de la mujer. 3. Apoyo y gestión para la realización de un vídeo sobre el pescado para la semana santa.	
31 DE marzo 2017	3. Crear, alimentar y actualizar un blog con información generada por las diferentes dependencias de la Entidad de acuerdo con el quehacer misional	16%	1. Realización de perfil de Laura Eugenia beneficiaria de punto comercial. 2. Visita a la plaza las ferias donde se realizaron tres entrevistas y se han publicado dos artículos (La riqueza gastronómica de nuestras plazas de mercado y la carne de cordero famosa en la plaza Las ferias). 3. Realización del artículo Punto "vive digital" en el centro comercial Veracruz ¿cómo vamos? 4. Realización de cuento para la sección #ahoradelcuento titulado "una corte de estrellas". 5. Visita a la plaza de mercado de Fontibón para hacer un perfil en conmemoración al día internacional de la mujer titulada "tres generaciones de mujeres emprendedoras" 6. Edición, gestión y publicación de dos artículo escritos por otros colaboradores del IPES "IPES una oportunidad de formación para forjar el futuro" y "mujer de lunas cuéntame tu historia." 7. Realización y presentación de parrilla de programación para las publicaciones del blog. 8. Publicación en twitter de los artículos publicados en el BLOG. 9. Escritura de un artículo informativo sobre nuestra participación en ANATO.	



FORMATO

BITACORA

FECHA	ACTIVIDAD	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES DEL SEGUIMIENTO	NIVEL DE RIESGO
31 DE marzo 2017	4. Realizar la corrección de estilo de documentos de contenido informativo generados por la Entidad.	16%	1. Realización de las actas en las reuniones de la oficina. 2. Corrección de presentación.	
31 DE marzo 2017	5. Gestionar eventos que visibilicen el quehacer misional en el marco cultural de la promoción de la lectura y escritura en el blog.	16%	1. Realización de un plan para coleccionar libros para los puntos de lectura de las plazas de mercado. 2-Reunión con Idartes y Secretaría de cultura para hablar de la reapertura de los puntos de lectura y la estrategia que se implementará en el acto de entrega de la colección. 3 Realización de cronograma para la campaña. 4. Realización de texto para los volantes y los medios internos de comunicaciones	
31 DE marzo 2017	6. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento del objeto contractual.	16%	1.Apoyo en el cambio de algunas señalizaciones alrededor de la entidad que tenían logos desactualizados. 2. Reunión con Mauricio Perdomo (Gerente de la plaza Quirigua) para hablar sobre el plan de contenidos para la cartelera digital de la plaza. 3. Verificación y consolidación de la información sobre los fondos de pantallas desactualizados. 4. Realización del contenido para la cartelera digital de la plaza de Quirigua.	

ADRIANA CAROLINA RODRÍGUEZ MAYO

HENRY IVAN MATALLANA TORRES

**7. CRITERIOS PARA LA CALIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

El color rojo se utilizara en los casos en que el seguimiento de la actividad desarrollada demuestra que ésta no es efectiva, eficiente y eficaz o que se prevea la existencia de riesgos que puedan afectar gravemente el objetivo o la meta establecida.



Soporte  
Reunión



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

1

REUNIÓN Sobre Cartelera

ACTA

FECHA 15 de marzo

HORA 9:15 a.m

ENTIDAD IPES

LUGAR Plaza Quirigua

**ASISTENTES:**

1. Mauricio Perdomo
2. Cardina Rodriguez
- 3.
- 4.
- 5.

**INVITADOS**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**AUSENTES**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

FO-051  
V-04

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2  
Tel. 2976030 Telefax  
2976054  
[www.ipes.gov.co](http://www.ipes.gov.co)

**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS



**COMPROMISOS**

Actividades	Responsable	Fecha de realización	Observaciones
⇒ Enviar cronograma antes del viernes con contenido piloto.	Carolina Rodríguez Mayo	15 de mayo	
⇒ Luego de recibir cronograma Municipio enviará información con contenido complementario	Mauricio Perdomo	15 de mayo	
<b>CONVOCATORIA PROXIMA REUNIÓN:</b>			

Nombre	Entidad	Correo	Teléfono	Firma
Carolina Rodríguez Mayo	OAC	carodri.geramo@ipes.gov.co	300834188	
Municipio Perdomo	SESEC	meperdomb@ipes.gov.co	2281650	

Anexos: Uno (2 folios)

Elaborado por:  
Revisado por:

FO-051  
V-04



## Sobre cartelera:

### ① Avisos "parroquiales"

↳ Ustedes pueden enviar contenido que compete a la plaza y los comerciantes.

### ② Temas motivacionales

↳ Podemos frases motivacionales cada 3 días

↳ El comerciante del mes

- ↳ sin agregados
- ↳ sin deuda
- ↳ buen comportamiento
- ↳ colaborar con la jornada de descuento

↳ cumplido con normas higienico-sanitarias

### ③ Noticias

↳ Positivas

↳ Noticias locales

↳ Contacto con la secretaría de Engativá

### ④ Promociones

↳ Perifoneo es con Bancompartir

↳ Avisos de descuentos - promocionar los miércoles

↳ DOMINGOS PONER REFUEZO SOBRE MIÉRCOLES de descuento.

### ⑤ Domingo y sábados

↳ Que solo para clientes

↳ Poner avisos que sean hechos por los comerciantes

↳ Actividad de niños de sus trabajos (también entre semana).

### ⑥ Consejos financieros.



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

FORMATO

PAZ Y SALVO PARA LA ENTREGA DE ELEMENTOS Y DOCUMENTOS

1. NOMBRE	Adriana Carolina Rodríguez Mayo		2. FECHA	31/03/2017		
3. CEDULA DE CUIDADANIA	1020761179		4. NÚMERO TELÉFONO	3008391483		
5. DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	Calle 109 # 21 -12		6. CORREO ELECTRONICO (email personal)	acrodriquez m@ipes.gov.co		
7. NÚMERO CELULAR	3008391483		8. NOMBRE Y CÓDIGO DE LA DEPENDENCIA	Oficina asesora de comunicaciones 110201		
9. TIPO DE VINCULACION	Contratista		10. CARGO			
11. NUMERO DE RESOLUCIÓN Y FECHA DE NOMBRAMIENTO			DD / MM/ AÑO	12. FECHA DE RENUNCIA	DD / MM/ AÑO	
13. NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO	20	02/03/2017	14. MOTIVO FINALIZACIÓN DEL CONTRATO		Terminación anticipada del contrato	
15. ELEMENTO /DOCUMENTO	16. RESPONSABLE	17. REVISIÓN	18. NOMBRE	19. FIRMA	20. FECHA	21. OBSERVACIONES
15.1. Inventario documental de los Archivos Físicos FO-064	Servidor Público o Contratista	Director (a), Jefes (as) Oficinas Asesora, Subdirector (a), Supervisor (a)	Henry Matallana		31 mayo 17	
15.2. Inventario documental de Archivos Electrónicos FO-064			Henry Matallana		31 mayo 17	
15.3. Reporte de las comunicaciones oficiales recibidas y tramitadas			Henry Matallana		31 mayo 17	
15.4. Consulta y préstamo de documentos Archivos de Gestión y Central	Servidor Público o Contratista	Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	Leonardo Tabata		31 MAR 2017	
15.5. Entrega de credenciales de acceso a los sistemas de procesamiento de información de la Entidad	Servidor Público o Contratista	Subdirección de Diseño y Analisis Estrategico -Area de Sistema	Maria Gomez		31/03/17	
15.6. Entrega Carné de la Entidad	Servidor Público o Contratista	Subdirección Administrativa y Financiera - Recursos Físicos	John J. Garcia D.		31/03/17	No tiene asignada unidad U
15.7. Reintegro de inventario FO -126 o FO-132 Traslado de inventario			Leonardo Quiroz		31 MAR 2017	

2

15.8. Entrega prendas Institucionales			Leonardo Ruiz S.	<del>2-12</del>	31 MAR 2017
15.9. Acta de entrega del cargo FO - 366 (Aplica para Nivel Directivo, Almacenista y Tesorero)	Servidor Público o Contratista	Subdirección Administrativa Financiera - Talento Humano	<del>VIA</del>	<del>VIA</del>	31-03-17
15.10. Informe de entrega del cargo, FO-567 (Aplica para carrera administrativa, provisionales y temporales)			<del>RAW</del>	<del>RAW</del>	
15.11. Formulario único Declaración juramentada de bienes y Rentas y actividad económica privada Persona natural			Adriano M. Pardo		
15.12. Formulario Evaluación del Desempeño Laboral (Aplica para carrera administrativa, provisionales, temporales,			<del>VIA</del>	<del>VIA</del>	
15.13. Acuerdo de Gestión FO -073 (Aplica para Gerentes Públicos)			<del>RAW</del>	<del>RAW</del>	
15.14. Examen medico de egreso (Aplica para libre nombramiento, carrera administrativa, provisionales y temporales)					
					24. OBSERVACIONES
22. Nombre de la Persona que recibe el inventario documental de los Archivos Fisicos					
23. Nombre de la Persona que recibe el inventario documental de Archivos Electronicos					
Documento legalizado en Bogotá D. C., el día 31 del mes de 03 de 2017					

1

	<b>FORMATO</b>  <b>INFORME DE ENTREGA DEL CARGO</b>
---	---

**1. DATOS GENERALES:**

- A. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE QUE ENTREGA Adriana Carolina Rodríguez Mayo
- B. CARGO Profesional en la Oficina Asesora de Comunicaciones
- C. CIUDAD Y FECHA Bogotá, 31 de marzo de 2017
- D. FECHA DE VINCULACION 02 de marzo de 2017
- F. FECHA DE DESVINCULACION 31 de marzo de 2017
- G. FECHA DE TRASLADO O REUBICACION NA

**2. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:**

Lectura de texto para presentación de primer artículo investigativo que será presentado en una revista universitaria.

Realización del documento para la conmemoración del día de la mujer para carteleras digitales e intranet. Realización del documento posterior a la celebración del día del hombre y la conmemoración del día de la mujer. Apoyo y gestión para la realización de un vídeo sobre el pescado para la semana santa.

Realización de perfil de Laura Eugenia beneficiaria de punto comercial. Visita a la plaza las ferias donde se realizaron tres entrevistas y se han publicado dos artículos (La riqueza gastronómica de nuestras plazas de mercado y la carne de cordero famosa en la plaza Las ferias). Realización del artículo Punto "vive digital" en el centro comercial Veracruz ¿cómo vamos? Realización de cuento para la sección #lahoradelcuento titulado "una corte de estrellas". Visita a la plaza de mercado de Fontibón para hacer un perfil en conmemoración al día internacional de la mujer titulado "tres generaciones de mujeres emprendedoras". Edición, gestión y publicación de dos artículo escritos por otros colaboradores del IPES "IPES una oportunidad de formación para forjar el futuro" y "mujer de lunas cuéntame tu historia." Realización y presentación de parrilla de programación para las publicaciones del blog. Publicación en twitter de los artículos publicados en el BLOG. Escritura de un artículo informativo sobre nuestra participación en ANATO.

Realización de las actas en las reuniones de la oficina. Corrección de presentación.

Realización de un plan para coleccionar libros para los puntos de lectura de las plazas de mercado. Reunión con Idartes y Secretaría de cultura para hablar de la reapertura de los puntos de lectura y la estrategia que se implementará en el acto de entrega de la colección. Realización de cronograma para la campaña. Realización de texto para los volantes y los medios internos de comunicaciones.

 <p data-bbox="306 1089 369 1317"> <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>  DESARROLLO ECONÓMICO  Instituto para la Economía Social </p>	<p data-bbox="226 545 260 704"><b>FORMATO</b></p> <p data-bbox="317 347 350 899"><b>INFORME DE ENTREGA DEL CARGO</b></p>
--	--

Apoyo en el cambio de algunas señalizaciones alrededor de la entidad que tenían logos desactualizados. Reunión con Mauricio Perdomo (Gerente de la plaza Quirigua) para hablar sobre el plan de contenidos para la cartelera digital de la plaza. Verificación y consolidación de la información sobre los fondos de pantallas desactualizados. Realización del contenido para la cartelera digital de la plaza de Quirigua.

**3. PERSONAL Y CONTRATACION A CARGO:**

NOMBRE	TIPO DE VINCULACION / No CONTRATO	PRODUCTOS ENTREGADOS	PRODUCTOS PENDIENTES POR ENTREGAR
Adriana Carolina Rodríguez Mayo	Contratista/20	Blog, videos, fotografías, textos, eventos, campaña.	Ninguno

**4. PROPUESTAS DE MEJORA:**

Realizar las debidas capacitaciones para que los comerciantes de plazas y de puntos comerciales puedan participar en el blog de manera más activa y puedan explorar sus aptitudes comunicativas y artisticas.

**5. FIRMA:**



**NOMBRE Y FIRMA  
SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE**

**6. ANEXOS:**



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

**TERMINACION ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 020 DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL -IPES Y ADRIANA CAROLINA RODRIGUEZ MAYO**

Partes	<p><b>MARIA GLADYS VALERO VIVAS</b>, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D. C. e identificado/a con la cédula de ciudadanía No. 51.600.845, en calidad de Director/a General del Instituto para la Economía Social, según el Decreto de Nombramiento No 08 del cuatro (04) de enero de 2016 y Acta de Posesión No 025 del 04 de enero de 2016 con facultad para contratar de conformidad con el numeral 2 del artículo 18 Acuerdo IPES-JD No. 001 del 2007, Acuerdo IPES-JD No. 005 del 20 de junio de 2011, en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y actuando como representante legal del <b>INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL -IPES</b>, establecimiento público del orden Distrital, transformado mediante el Acuerdo N° 257 del 30 de noviembre de 2006, con NIT 899.999.446-0, quien en adelante se denominará el IPES y <b>ADRIANA CAROLINA RODRIGUEZ MAYO</b>, mayor de edad, domiciliado en esta ciudad e identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.020.761.179 de Bogotá, obrando en calidad de <b>CONTRATISTA</b>.</p>
Consideraciones	<p>Primera: Que el día 01 de marzo de 2017 se suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales N° 020 de 2017, entre el IPES y <b>ADRIANA CAROLINA RODRIGUEZ MAYO</b>. Segunda: Que el día 2 de marzo de 2017 se dió inicio a la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales N° 020 de 2017. Tercera: Que el día 31 de marzo de 2017 mediante radicado No. 00110-812-004381, el <b>CONTRATISTA</b> solicita la terminación anticipada del contrato a partir del primero (1) de abril de 2017. Cuarta: Que mediante escrito, el supervisor del contrato aprobó la solicitud de terminación a partir del primero (1) de abril de 2017 para proceder a la terminación legal de la relación contractual. Quinta: Que se radicó la Solicitud de Modificación de contrato mediante el formato (FO-187) debidamente autorizada por la Dirección General. Sexta: Que en virtud de lo anterior, se procede a <b>TERMINAR ANTICIPADAMENTE Y DE COMÚN ACUERDO</b> el contrato de prestación de servicios profesionales N° 020 de 2017 a partir del día primero (1) de abril de 2017.</p>
Objeto	<p><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES PARA LA ELABORACION Y REVISIÓN DE CONTENIDOS ESCRITOS QUE DIVULGUEN EL QUEHACER MISIONAL DE LA ENTIDAD</b></p>
Acuerdo	<p>DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE Y DE COMÚN ACUERDO EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 020 de 2017, a partir del primero (1) de abril de 2017, en virtud a que el último día de ejecución del contratista fue el día 31 de marzo de 2017. En todo caso el contrato se encuentra sujeto a liquidación.</p>

FO-459  
V-03

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2  
Tel. 2976030 Telefax  
2976054  
www.ipes.gov.co

Página 1 de 2