

FORMATO
INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS

1. DATOS DEL INFORME										
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	
			01	07	2018		25	07	2018	
1.3. Nombre del Contratista/Proveedor:		Daniel Alejandro Beltrán Morales						C.C/NIT:	80927714	
1.4. Tipo de regimen:		Simplificado		Código de Actividad Económica			7410 Actividades especializadas de diseño.			
1.5. No. Del Informe		7				No. De la Factura		NA		
1.6. Nombre del supervisor:		HENRY MATALLANA TORRES				Cargo o Contrato:		JEFE OAC		

2. DATOS DEL CONTRATO										
2.1. Contrato/Convenio:		No.	290			Vigencia:	2018			
2.2. Objeto del contrato:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES PARA EL DESARROLLO DE PIEZAS GRÁFICAS QUE POSICIONEN LA IMAGEN DE LA ENTIDAD.								
2.3. Plazo de ejecución del contrato:		6 Meses					Fecha de inicio	DD	MM	AAAA
								26	01	2018
							Fecha de terminación	DD	MM	AAAA
								25	07	2018
2.4. Valor Contrato en letras:		CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTAMIL PESOS				Valor en Numeros		\$ 14.460.000,00		
2.5. Porcentaje de ejecución del contrato:		100,00%			Porcentaje de tiempo ejecutado:			100,00%		

3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO										
3.1. Adiciones en valor:		Adiciones en tiempo					Fecha de la adición:			
3.2. Prorroga al plazo:		Fecha de la prorroga:								
3.3. Anticipo:		0,00					Ejecución anticipo:		0,00	
3.4. Saldo por amortizar:		0,00					Rendimientos financieros generados:		0,00	
3.5. Suspensión:		Fecha Inicio				Fecha De Terminación			Tiempo Dias	


4. EJECUCIÓN ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO									
4.1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES			4.2. ACTIVIDADES REALIZADAS				4.3. PRODUCTOS		
1. Apoyar la realización de piezas graficas para publicar en las diferentes redes sociales de la entidad.			Diseño de piezas informativas para la intranet y los fondos de escritorio de los computadores de la institución				Piezas gráficas para redes sociales, intranet y fondos de escritorio (Campañas internas del mes +		
2. Apoyar el diseño de material grafico que promocione las plazas distritales de mercado			Diseño de material promocional e informativo (Afiches, pendones y volantes) para los festivales en plazas de mercado				Piezas web para anunciar la participación de plazas de mercado en Empresas (Contraloría y Cámara de		
3. Apoyar el diseño de material grafico que promocione los puntos de encuentro			Material para la campaña (Semana del medio ambiente en Plazas de Mercado y Puntos de Encuentro)				Piezas Gráficas para comunicar la actividad		
4. Brindar soporte y apoyo a los requerimientos realizados a la Oficina Asesora de Comunicaciones			Campaña Mundialito IPES + Campaña Ambiental + Campaña Gestión del Riesgo + Campaña 5s				Piezas promocionales para las campañas en mención		
5. Apoyar el diseño y la realización de piezas que fortalezcan la comunicación interna de la entidad.			Diseño de piezas informativas para la intranet y los fondos de escritorio de los computadores de la institución				Diseño de fondos de pantalla e intranet para las campañas mencionadas en la obligación #4		
6. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento del objeto contractual			Toma de video y fotografías en eventos de caracterización, grados y ferias				Toma de video y fotografías para reunion de expertos, campañas de recuperación de espacio.		

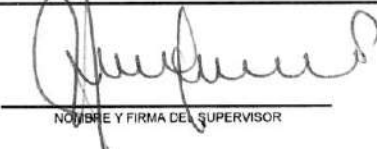
5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL									
5.1. CÓDIGO PRESUPUESTAL		5.2. VIGENCIA	5.3. CÓDIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL			5.4. NÚMERO DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL	5.5. VALOR		
3311507421037185-05020020 Personal Contratado Para Las Actividades Propia		2018	12			375	\$ 2.008.333		
TOTAL						\$ 2.008.333			

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:									
6.1. VALOR EN LETRAS:		DOS MILLONES OCHO MIL TRESCIENTOS TRAINTA Y TRES PESOS							
6.2. VALOR EN NUMEROS:		\$ 2.008.333				6.3. TIPO DE CUENTA:		Ahorro	
6.4. ABONO DE PAGO EN CUENTA BANCARIA No.:		055 000 5800 34 2189				6.5. BANCO:		Banco Davivienda S.A.	

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	JULIO	\$ 154.800,00	71261050	PORVENIR					
SALUD	JULIO	\$ 120.900,00	71261050	SANITAS					
RIESGOS PROFESIONALES	JULIO	\$ 5.200,00	71261050	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:				FIRMAS	
Subdirección Jurídica y de Contratación	DD	MM	AAAA		
Subdirección Administrativa y Financiera					



GOBIERNO DE BOYACÁ

SECRETARÍA DE CULTURA Y DEPORTES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE TURISMO

SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE TRANSporte

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA

SECRETARÍA DE INDUSTRIA

SECRETARÍA DE JUSTICIA

SECRETARÍA DE LA DEFENSA

SECRETARÍA DE LA FAMILIA

SECRETARÍA DE LA SALUD PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA VEGETACIÓN

SECRETARÍA DE LA ZONAS RESERVADAS

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE INTERÉS ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

SECRETARÍA DE LA ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Comunicaciones PROCESO: Diseño de comunicaciones PLAN, PROGRAMA O PROYECTO: Apoyo en Diseño de piezas Gráficas, promocional, de comunicación interna y externa

OBJETIVO DEL PLAN, PROGRAMA O PROYECTO: Apoyo en diseño gráfico, comunicación audiovisual y fotografías sobre las zonas específicas asignadas a la OMC y en general a las necesidades de comunicación gráfica de la entidad

FECHA INICIO: 26/01/2018 FECHA FINALIZACIÓN: 25/07/2018

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHAS INICIO/FIN	PROMEDIACIÓN ACTIVIDADES	FORMULA INDICADOR	META	CRONOGRAMA												EJECUCIÓN META	% AVANCE ACTIVIDAD	% AVANCE ACTIVIDAD PROMEDIADO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LA ACCIÓN				
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC								
1	1. Apoyar la realización de piezas gráficas publicar en las diferentes redes sociales de la entidad	Contratista OMC		26/01/2018 25/07/2018	10%		24	PROGRAMADO/EJECUTADO	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	24	100.0%	10.0%	
2	2. Apoyar el diseño de material gráfico que promocione las plazas delineadas de municipio	Contratista OMC		26/01/2018 25/07/2018	20%		18	PROGRAMADO/EJECUTADO	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	18	100.0%	20.0%	
3	3. Apoyar el diseño de material gráfico que promuevan los puntos de encuentro	Contratista OMC		26/01/2018 25/07/2018	10%		12	PROGRAMADO/EJECUTADO	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	12	100.0%	10.0%	
4	4. Brindar soporte y apoyo a los requerimientos realizados a la Oficina Asesora de Comunicaciones	Contratista OMC		26/01/2018 25/07/2018	20%		30	PROGRAMADO/EJECUTADO	0	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	30	100.0%	20.0%	
5	5. Apoyar el diseño y la realización de piezas que promuevan la construcción de la entidad	Contratista OMC		26/01/2018 25/07/2018	20%		31	PROGRAMADO/EJECUTADO	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	31	100.0%	20.0%	
6	6. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento del objeto contractual	Contratista OMC		26/01/2018 25/07/2018	10%		25	PROGRAMADO/EJECUTADO	1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	25	100.0%	10.0%	
							100%																				

FECHA: 02/07/2018

Elaboró: David Augusto Sepúlveda Morales

Aprobó: Henry Matiana

David Augusto Sepúlveda Morales

Henry Matiana

% AVANCE PLAN DE ACCIÓN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN AUTÓNOMA
DE ENTENDIMIENTO Y
DESARROLLO SOCIAL

FORMATO

PAZ Y SALVO PARA LA ENTREGA DE ELEMENTOS Y DOCUMENTOS

1. NOMBRE	DANIEL ALEJANDRO BELTRAN MORALES		2. FECHA	29/07/2018		
3. CEDULA DE CUIDADANIA	80927714		4. NÚMERO TELEFONO	3155868452		
5. DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	CALLE 63F # 76-78 / INT. 3 / APTO 401		6. CORREO ELECTRONICO (email personal)	d32_b@yahoo.es		
7. NÚMERO CELULAR	3155868452		8. NOMBRE Y CÓDIGO DE LA DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES 110201		
9. TIPO DE VINCULACION	Contratista		10. CARGO	Asesor		
11. NUMERO DE RESOLUCIÓN Y FECHA DE NOMBRAMIENTO	DD / MM / AÑO		12. FECHA DE RENUNCA	DD / MM / AÑO		
13. NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO	290		14. MOTIVO FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	Agotamiento del Objeto		
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), Jefe (as) Oficinas Asesora, Subdirector (a), Supervisor (a)	Henry Metalcaba		27/07/18	
15.2. Inventario documental de Archivos Electrónicos FO-064	Servidor Público o Contratista	Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	Henry Metalcaba		27/07/18	
15.3. Reporte de las comunicaciones oficiales recibidas y tramitadas	Servidor Público o Contratista	Subdirección de Diseño y Analisis Estratégico- Area de Sistema	John I Garcia P.		27/07/18	
15.4. Consulta y préstamo de documentos Archivos de Gestión y Central	Servidor Público o Contratista	Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	Leonardo Ruiz		27-07-18	
15.5. Entrega de credenciales de acceso a los sistemas de procesamiento de información de la Entidad	Servidor Público o Contratista	Subdirección Administrativa y Financiera - Recursos Físicos	Leonardo Ruiz		27-07-18	
15.6. Entrega Carré de la Entidad	Servidor Público o Contratista	Subdirección Administrativa y Financiera - Recursos Físicos	Leonardo Ruiz		27-07-18	
15.7. Reiniego de Inventario FO -126 o FO-132 Traslado de Inventario	Servidor Público o Contratista	Subdirección Administrativa y Financiera - Recursos Físicos	Leonardo Ruiz		27-07-18	
15.8. Entrega prendas Institucionales	Servidor Público o Contratista	Subdirección Administrativa y Financiera - Recursos Físicos	Leonardo Ruiz		27-07-18	
15.9. Acta de entrega del cargo FO - 386 (Aplica para Nivel Directivo, Almacenista y Tesorero)	Servidor Público o Contratista	Subdirección Administrativa y Financiera - Recursos Físicos	Leonardo Ruiz		27-07-18	

Sistemas
Sistemas Informáticos
Sistemas Informáticos

A

15.10. Informe de entrega del cargo, FO-567 (Aplica para carrera administrativa, provisionales y temporales)	Servidor Público o Contratista	Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	N/A	N/A
15.11. Formulario único Declaración juramentada de bienes y Rentas y actividad económica privada Persona natural			Karen Lucumi G.	27/07/18
15.12. Formulario Evaluación del Desempeño Laboral (Aplica para carrera administrativa, provisionales, temporales, Almacenista y Tesorero)			N/A	N/A
15.13. Acuerdo de Gestión FO-073 (Aplica para Garantes Públicos)				27-07-18
15.14. Examen medico de egreso (Aplica para libre nombramiento, carrera administrativa, provisionales y temporales)				27-07-18
22. Nombre de la Persona que recibe el inventario documental de los Archivos Físicos		Henry Matallana		24. OBSERVACIONES
23. Nombre de la Persona que recibe el inventario documental de Archivos Electronicos		Henry Matallana		
Documento legalizado en Bogotá D. C., el día 27 del mes de 07 de 2018				

INSTRUCTIVO
1. NOMBRE: Se debe relacionar los nombres y apellidos del Servidor Público o Contratista.
2. FECHA: Corresponde al día, mes y año en que el Servidor Público o Contratista diligencia el formato.
3. CEDULA DE CUIDADANIA: Número de identificación del Servidor Público o Contratista.
4. NÚMERO TELEFONO: Registro del número telefónico del lugar de residencia
5. DIRECCIÓN DE RESIDENCIA: Dato específico del lugar donde reside el Servidor Público o Contratista.
6. CORREO ELECTRONICO (email personal): Se debe relacionar el e-mail personal.
7. NÚMERO CELULAR: Registro del número celular del Servidor Público o Contratista.
8. NOMBRE Y CÓDIGO DE LA DEPENDENCIA: Se deben desplegar dentro del formato las siguientes opciones y elegir una de ellas:
DEPENDENCIA - CODIGO
DIRECCIÓN GENERAL 1101
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES 110201
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO 110301
SUBDIRECCION DE DISEÑO Y ANALISIS ESTRATEGICO 110401
SUBDIRECCIÓN JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN 110501
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 110601
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN REDES SOCIALES E INFORMALIDAD 110701
SUBDIRECCIÓN DE EMPENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN 110801
SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y EMPLEABILIDAD 110901





FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto para la Economía Social - IPES



Última Actualización: 27-jul-2018

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, DANIEL ALEJANDRO BELTRÁN MORALES

IDENTIFICADO CON C.C. C.E. T.I. No. 80927714 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia

Departamento Bogotá D.C.

Municipio Bogotá, D.C.

Dirección Calle 63F # 76-78, Interior 3, Apto 401

Teléfonos 3195415976 6612556

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Nydia Morales Barrera	35458840	MADRE
John Dennis Beltrán Góngora	19352720	PADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,

PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE

QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	\$ 0,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	\$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	\$ 0,00
ARRIENDOS	\$ 0,00
HONORARIOS	\$ 0,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$ 18.000.000,00
TOTAL	\$ 18.000.000,00

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Davivienda	AHORROS	0550005800342189	Bella Suiza	\$ 3.148,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
--------------	-------------------------	-------

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
-------------------	----------	-------



FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y
RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto para la Economía Social - IPES



Última Actualización: 27-jul-2018

1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO
-----------------------	--------------------

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO
------------------------------------	------------------

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION
----------------------------	------------------------

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 27-jul-2018

CIUDAD Y FECHA

Bogotá D.C 27 de Julio de 2018

Señor
Henry Matallana
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
Instituto para la Economía Social IPES
Ciudad

Asunto: Entrega Informe Final del Contrato No. 290 de 25 de enero de 2018

Estimado Sr. Henry Matallana:

Cordialmente me dirijo a usted para hacer entrega del Informe Final del Contrato en referencia; relaciono las actividades desarrolladas y adjunto los respectivos soportes.

Sobre el particular acompaño en documento adjunto el informe impreso.

Agradezco su tiempo y atención. Saludos!



DANIEL ALEJANDRO BELTRAN MORALES
C.C. No. 80 927 714
Contratista

INFORME FINAL
CONTRATO No.290 de enero 25 de 2018
INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES PARA DESARROLLAR PROYECTOS GRÁFICOS Y VISUALES QUE GENEREN IMPACTO EN LOS PÚBLICOS DE LA ENTIDAD.

INFORMACIÓN GENERAL:

Fecha de inicio del contrato	26 de enero de 2018
Fecha de vencimiento del contrato.	25 de julio de 2018
Valor del contrato	\$14.460.000
Pagos realizados por el IPES	\$ 14.460.000

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD
1. Apoyar la realización de piezas graficas para publicar en las diferentes redes sociales de la entidad.	Enero Diseño de piezas informativas para la intranet y los fondos de escritorio de los computadores de la institución Febrero Piezas gráficas para redes sociales, intranet y fondos de escritorio (Feria ANATO y Rendición de Cuentas) Marzo Piezas gráficas para redes sociales, intranet y fondos de escritorio (Festivales, Ferias y Campañas internas del mes). Abril Piezas gráficas para redes sociales, intranet

	<p>y fondos de escritorio (Festivales, Ferias y Campañas internas del mes)</p> <p>Mayo</p> <p>Piezas gráficas para redes sociales, intranet y fondos de escritorio (Festivales, Ferias y Campañas internas del mes)</p> <p>Junio</p> <p>Piezas gráficas para redes sociales, intranet y fondos de escritorio (Campañas internas del mes + Días Especiales)</p> <p>Julio</p> <p>Piezas gráficas para redes sociales, intranet y fondos de escritorio (Campañas internas del mes + Días Especiales)</p>
<p>2. Apoyar el diseño de material gráfico que promocioe las plazas distritales de mercado</p>	<p>Enero Diseño de material promocional e informativo (Afiches y Pendones) para el área de servicio al usuario y los cursos de capacitación</p> <p>Febrero</p> <p>Afiches y Pendones para las capacitaciones. Pendon promocional para el área de servicio al usuario</p> <p>Marzo</p> <p>Afiches, pendones y volantes para las capacitaciones. Pendon promocional para el área de servicio al usuario</p> <p>Abril</p> <p>Afiches, pendones y volantes para las capacitaciones y ruedas de negocios</p> <p>Mayo</p> <p>Afiches, pendones y volantes para las capacitaciones y ruedas de negocios</p> <p>Junio</p> <p>Diseño de material promocional e informativo (Afiches, pendones y volantes) para los festivales en plazas de mercado</p>

	<p>Julio Piezas web para anunciar la participación de plazas de mercado en Empresas (Contraloría y Cámara de Comercio)</p>
<p>3. Apoyar el diseño de material gráfico que promueva los puntos de encuentro</p>	<p>Enero inducción Febrero Diseño y Diagramación del manual de Inducción y Reinducción de la institución / Diseño de la presentación del área para la rendición de cuentas / Apoyo en material gráfico para el evento de grado Marzo Pendón para la rotonda Chapinero Abril No hubo requerimientos al respecto para este mes Mayo Registro en Cámara de Comercio y Contraloría Junio Material para la campaña (Semana del medio ambiente en Plazas de Mercado y Puntos de Encuentro) Julio Material para la campaña (Semana del medio ambiente en Plazas de Mercado y Puntos de Encuentro)</p>
<p>4. Brindar soporte y apoyo a los requerimientos realizados a la Oficina Asesora de Comunicaciones</p>	<p>Enero Diseño de propuesta de Branding e Imagen Corporativa Febrero Diseño de propuesta de Branding e Imagen Corporativa Marzo Diseño de rutas de evacuación para el edificio corporativo Abril Diseño del manual del usuario para la plataforma "Mapas Bogotá" Mayo Piezas promocionales para las</p>

	<p>campañas en mención</p> <p>Junio Diseño y desarrollo de las tarjetas para la celebración del día del padre. 25 hojas impresas y 10 diseños planteados de los cuales 2 fueron para entrega y los demás para mover en las actividades relacionadas con esta fecha.</p> <p>Junio Campaña Mundialito IPES + Campaña Ambiental; Piezas promocionales para las campañas en mención.</p> <p>Julio Campaña Mundialito IPES + Campaña Ambiental + Campaña Gestión del Riesgo + Campaña 5s</p>
<p>5. Apoyar el diseño y la realización de piezas que fortalezcan la comunicación interna de la entidad.</p>	<p>Enero Diseño de piezas informativas para la intranet y los fondos de escritorio de los computadores de la institución</p> <p>Febrero Diseño de fondos de pantalla e intranet para la feria ANATO, Rendición de Cuentas y Fechas Especiales</p> <p>Marzo Diseño de fondos de pantalla e intranet para la celebración del género, campañas internas y ferias en las plazas</p> <p>Abril Diseño de fondos de pantalla e intranet para las campañas del día de la salud, los martes de rumba y el día de la secretaria.</p> <p>Mayo Diseño de fondos de pantalla e intranet para las campañas del día de la salud, los martes de rumba y el día de la secretaria</p> <p>Junio Diseño de fondos de pantalla e</p>

	<p>intranet para la campaña del mundialito IPES</p> <p>Julio Diseño de fondos de pantalla e intranet para las campañas mencionadas en la obligación #4</p>
<p>6. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento del objeto contractual</p>	<p>Enero Toma de video y fotografías en eventos de caracterización, grados y ferias</p> <p>Febrero Fotografía y Video sobre las actividades en mención</p> <p>Marzo Toma de video y fotografías en eventos de caracterización, grados y ferias</p> <p>Abril Toma de video y fotografías en eventos de caracterización, grados y ferias.</p> <p>Mayo Toma de video y fotografías en eventos de caracterización, grados y ferias</p> <p>Junio Toma de video y fotografías en eventos de caracterización, grados y ferias.</p> <p>Julio Toma de video y fotografías para reunion de expertos, campañas de recuperación de espacio.</p>

INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL
CONSOLIDADO DE COMPROMISOS PRESUPUESTALES A UNA FECHA

Presupuesto

Fecha de corte 31 de julio de 2018

No.	FECHA	CDP	REFERENCIA	TERCERO	OBJETO	VALOR COMPROMETIDO 1	VALOR OBLIGACIONES 2	VALOR REINTEGRO 3	VALOR RESERVAS 4-(1-2+3)	VALOR GIRO 5	CUENTAS POR PAGAR 6-(2-5)
200 - 3311507421037185-05020020 - 12 Personal Contratado Para Las Actividades Propias De Los Pr											
375	28/07/2018	334	290 - PRESTACION DE SERVICIOS - ORDENES - SERVICIOS DE APOYO	DANIEL ALEJANDRO BELTRAN MORALES	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES PARA EL DESARROLLO DE PIEZAS GRAFICAS QUE POSICIONEN LA IMAGEN DE LA ENTIDAD	14.460.000,00	12.451.567,00	0,00	2.008.333,00	12.451.567,00	0,00
TOTAL RUBRO						14.460.000,00	12.451.567,00	0,00	2.008.333,00	12.451.567,00	0,00

