

INFORME FINAL DE EJECUCION DEL CONTRATO 171 de 2018, SUSCRITO ENTRE GLADYS MONTENEGRO TROYANO Y EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL –IPES.

DATOS DEL CONTRATO

Contrato No.: 171-2018

Plazo de ejecución Inicial del contrato: SIETE (7) meses.

Fecha de Inicio: 23 enero 2018.

Fecha de Terminación: 22 agosto de 2018.

A continuación, se relaciona las actividades realizadas en la ejecución del contrato de Prestación de Servicios No.171 de 2018, durante el periodo comprendido entre el 23 de enero 2018 y el 22 de agosto de 2018., de acuerdo a las obligaciones contractuales.

Las evidencias y soportes se encuentran radicadas en el expediente del contrato, las cuales se anexaron en archivo Electrónico (CD) correspondiente a cada periodo y del cual se entregó una copia de seguridad y respaldo o backup contra firma del Paz y Salvo, al Contratista de la SESEC encargado de la Subdirección de Emprendimiento y servicios empresariales y comercialización.

ACTIVIDADES REALIZADAS

* En relación al cumplimiento de las actividades a realizar en el contrato en mención y de acuerdo a las obligaciones contractuales y en concordancia al objeto contractual que hace mención en "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS TENDIENTES A LA PLANIFICACIÓN, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y RECIBIDA POR LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL.", fue necesario la realización de una bitácora para la presentación de las actividades realizadas en cada periodo.

Expuesto lo anterior, y relacionando las obligaciones contractuales puntualmente de las cuales se encuentran,



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

1. Actualizar y llevar a cabo la organización permanente del archivo de conformidad a la Tabla de Retención Documental con base al formato Único de Inventario documental FO -064.
2. Organizar, mantener y salvaguardar la totalidad de la documentación producida y recibida por la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
3. Realizar labores de digitalización y escaneo de documentos y archivos que se requieran en el desarrollo de la Gestión Documental de la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización.
4. Efectuar el alistamiento de los Archivos de Gestión de la Subdirección para su respectiva transferencia documental al archivo central, teniendo en cuenta la Tabla de Retención Documental - TRD de la Entidad.
5. Atender los demás requerimientos efectuados por el Supervisor del contrato, de acuerdo al objeto contractual.

Y en vista de que para el cumplimiento de las obligaciones mencionadas fue necesario la presentación de la bitácora en cada periodo efectuado, es necesario mencionar puntualmente las actividades que se desarrollaron en el transcurso del contrato.

Actividades Bitácora

1. Apoyar en la organización de requerimientos y comunicaciones encontradas en orden cronológico.
2. Organizar en forma cronológica de los requerimientos y comunicaciones de cada expediente.
3. Realizar la limpieza documental
4. Organizar según la tabla de retención documental los expedientes del archivo de las plazas.
5. Apoyar en la creación de la base de datos en Excel y/o Inventario.
6. Realizar la verificación y/o corrección de los listados.

FO-068
V-07

Página 2 de 4

Calle 73 N° 11-66
PBX. 2976030
Línea Gratuita
018000124737
Www. ipes.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



7. Apoyar en la oficina central.

8. Apoyar en la Foliación de las unidades de conservación cuando sea requerida.

Hay que tener en cuenta que, las actividades en mención se realizaron a cabalidad y según su orden en cada una de las Plazas de Mercado a las que fui asignada a prestar el apoyo del objeto contractual.

Las Plazas de Mercado Distrital administradas por el IPES a las que se les prestó el apoyo con fecha de entrega, fueron:

Apoyo en Gestión Documental	
Plazas de Mercado Distrital	Fecha de Entrega de Gestión
SANTANDER	16 febrero 2018
TRINIDAD GALAN	14 marzo 2018
KENNEDY	19 abril 2018.
LOS LUCEROS	17 mayo 2018

En el transcurso de 21 de mayo al 24 de Julio y en cumplimiento a la cláusula de la quinta (5) actividad contractual que reza "Atender los demás requerimientos efectuados por el Supervisor del contrato, de acuerdo al objeto contractual", se apoya con el ingreso de los datos recopilados en las fichas FO-201 caracterizaciones realizadas a los comerciantes activos de las plazas de mercado distritales administradas por el Ipes, dentro de las cuales con fecha de entrega fueron;

Apoyo ingreso datos FO-201 HEMI	
Plazas de Mercado Distrital	Fecha de Entrega de Gestión
La Concordia	29 mayo 2018
LA Perseverancia	01 junio 2018
Kennedy	15 junio 2018
Las Ferias	26 junio 2018
Fontibón	05 julio 2018
Carlos E. Restrepo 60% avance realizado.	23 de Julio 2018



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

Dentro del cumplimiento de la cláusula anterior relacionada, a partir del 24 de julio 2018 por directriz de la Supervisora me traslado a la oficina central a prestar apoyo en el equipo Jurídico de las plazas de mercado Distritales, apoyando con los indicadores, proyección a respuestas de solicitudes, y demás requerimientos efectuados por la Supervisora.

[Handwritten signature] Así pues, damos por terminado el informe al cumplimiento de las actividades realizadas en el transcurso del contrato en mención.

Cordialmente,

[Handwritten signature: Gladys Montenegro Troyano]
Gladys Montenegro Troyano
C.C.No.52.903.403 de Bogotá.
Contratista SESEC
CPS No. 171 de 2018.

[Handwritten signature]