15 folios + CD

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	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: **01**	MM: **01**	AAAA: **2018**	Hasta:	DD: **14**	MM: **01**	AAAA: **2018**	
1.3. Nombre del Contratista/Proveedor:	DEIBI LILIANA GONZALEZ BECERRA						C.C/NIT:	1,.024.464.275	
1.4.Tipo de regimen:	Simplificado		Código de la actividad económica		8299 Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.				
1.5. No. Del Informe	2				No. De la Factura		N.A		
1.6. Nombre del supervisor:	HENRY IVAN MATALLANA TORRES				Cargo o Contrato:		JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES		
2. DATOS DEL CONTRATO									
2.1. Contrato/Convenio:	No.	525			Vigencia:		2017		
2.2. Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES PARA DISEÑAR Y EJECUTAR PLANES DE COMUNICACIÓN QUE INFORMEN, SENSIBILICEN Y FORTALEZCAN LA IMAGEN DE LA ENTIDAD.								
2.3. Plazo de ejecución del contrato:	1 mes 15 días				Fecha de inicio	DD: 01	MM: 12	AAAA: 2017	
					Fecha de terminación	DD: 14	MM: 01	AAAA: 2018	
2.4. Valor Contrato en letras	SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS				Valor en Numeros		$ 6.750.000,00		
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:					Ejecución anticipo:				
3.4. Saldo por amortizar:					Rendimientos financieros generados:				
3.5. Suspension:		Fecha Inicio			Fecha De Terminacion		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. Definir, diseñar y ejecutar campañas de comunicación externas e internas y realizar el seguimiento y evaluación a las mismas.	Apoyé en la realización del concurso gastronómico, campaña novenas internas IPES, novena San Andresito de la 38.	1. campañas internas

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	
2. Realizar acompañamiento en las actividades y eventos de la Entidad, garantizando la adecuada imagen y fortaleciendo las relaciones públicas.	Apoyé a la organización y desarrollo de los eventos Ceremonia de apertura de la Asistencia Técnica que la empresa Española Orienta PRO le brindará al IPES, el concurso "Sabor navideño en las Plazas Distritales de Mercado", la ceremonia para la entrega de las30 alternativas a vendedores informales "Antojitos para Todos", firma de pactos por la empleabilidad, inauguración cinco puntos de lectura y la reinauguración de la plazoleta de comidas la perseverancia, para todos organicé la agenda del evento, los bulets para el libreto de la Directora, el libreto para el maestro de ceremonias y temas de logística y protocolo de la actividad.	1. eventos 2.bullets de la Directora General 3.Agenda 4.libreto maestro de ceremonia
3. Generar contenidos y elaborar boletines y comunicados internos y externos, realizando el envío oportuno de los mismos.	Realización de comunicados de prensa: 1.Alcaldia de Bogotá realizó concurso gastronómico para cocineros de las Plazas de Mercado Distritales, 2. Alcaldía Mayor de Bogotá y las empresas privadas aliadas por el bienestar de los vendedores informales y la historia de vida"Siempre pensé que las oportunidades de la Alcaldia Mayor eran ganar tiempo": don Germán, beneficiario del IPES.	1. comunicados 2.Blog
4. Generar contenidos para la actualización de la página Web e Intranet	Apoyo en la realización y corrección de textos para el tapiz e información que se maneja en la Intranet y correo masivo, bienvenida a la nueva Directora de Control Interno Disciplinario.	1Textos tapiz 2.Textos intranet 3.Correo masivo
5. Realizar el seguimiento a los requerimientos que se efectúen a la Oficina Asesora de Comunicaciones.	Apoyo en la revisión de contenido al contenido y forma de las piezas impresas y web que se gestionan dentro de la Entidad. Así mismo, realizo el seguimiento de las solicitudes que se hacen a la Oficina con el propósito de dar total cumplimiento, Reunión con empleabilidad para la realización de la entrega del módulo de Antojitos para todos y firma de los pactos de empleabilidad.	1.seguimiento a las osas 2. revisión de material de comunicaciones
6. Las demás actividades que sean asignadas.	Seguimiento a los procesos de cotización y realización de piezas comunicativas pactadas con la Imprenta y la ETB, realicé Actualidad IPES, organicé la estructura de la nueva base de datos de medios de comunicación y periodistas del IPES, elaboré los bullets para entrevista con Canal Capital, elaboré las parrillas para redes sociales, elaboré las piezas del Concejo de Bogotá, apoyé en el Sistema Integrado de Gestión, elaboré el formato de historias de vida de los beneficiarios IPES, apoyé en las entrevistas para la realización de pieza audiovisual - del módulo de Antojitos para todos y firma de los pactos de empleabilidad, en Terrannum Corporativo, Apoyo a la realización del programa de radio "Démonos un Espacio" del 16 de enero de 2018.	1. Correos electrónicos 2. pendones 3.cuñas radiales 4.Bakin 4.Programa de radio, 5.Piezas Concejo de Bogotá, 6. Formato Sistema Integrado de Gestión, 7. Formato historias de vida, 8. Formato base de datos, 9.entrevistas videos institucionales

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO	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	1559	$ 2.250.000
TOTAL				$ 2.250.000

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 Docientos Cincuenta Mil Pesos		
6.2. VALOR EN NUMEROS:	2250000,00	6.3. TIPO DE CUENTA:	Ahorro
6.4. ABONO DE PAGO EN CUENTA BANCARIA No.:	684822070	6.5. BANCO:	Banco Comercial AV Villas 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	ENERO	$ 288.000,00	1010779218	COLPENSIONES
SALUD	ENERO	$ 225.000	1010779218	SANITAS
RIESGOS PROFESIONALES	ENERO	$ 9.400,00	1010779218	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.

Deibi Liliana Gonzalez B.

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				

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2018-01-29, 10:01:02 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1010779218

Periodo Cotización: enero de 2018 **Periodo Servicio:** enero de 2018 **Referencia pago (PIN):** 8851803670

PAGADO 29/01/2018

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DEIBI LILIANA GONZALEZ BECERRA		
Documento	CC1024464275	**Dirección**	CRA 64A No. 5767 SUR EDI 25 APT 302
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	4764906
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal	GONZALEZ BECERRA DEIBI LILIANA	**Identificación**	CC 1024464275
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1024464275	DEIBI LILIANA GONZALEZ BECERRA	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1,800,000	$ 288,000	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1,800,000	$ 225,000	0.522	$ 1,800,000	$ 9,400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 522,400

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1,800,000	$ 1,800,000	$ 1,800,000	$ 0	$ 288,000	$ 225,000	$ 9,400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 522,400	$ 4,700	$ 527,100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 655 30 03 - Pereira: 313 93 00 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

FORMATO

BITACORA

DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Comunicaciones **PROCESO:** Gestión de comunicaciones **PLAN , PROGRAMA O PROYECTO** DESARROLLO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR

OBJETIVO DEL PLAN, PROGRAMA O PROYECTO: PPRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES PARA DISEÑAR Y EJECUTAR PLANES DE COMUNICACIÓN QUE INFORMEN, SENSIBILICEN Y FORTALEZCAN LA IMAGEN DE LA ENTIDAD. **FECHA INICIO:** 01/12/2017 **FECHA FINALIZACIÓN:** 14/01/2018

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHAS INICIO / FIN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	FORMULA INDICADOR	META	PROGRAMADO / EJECUTADO	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	EJECUCIÓN META	% AVANCE ACTIVIDAD	% AVANCE ACTIVIDAD PONDERADO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LA ACCIÓN
1	Definir, diseñar y ejecutar campañas de comunicación externas e internas y realizar el seguimiento y evaluación a las mismas	Deibi Liliana Gonzalez Becerra	6,750,000.00	01/12/2017		Numero de Productos Realizados/ Numero de productos Entregados.	5	PROGRAMADO	3											2	5	100.0%	16%	Apoyo en la realización de la campaña interna de la Oficina de Control Interno, cuadro de honor y ferias navideñas sobre los nuevos retos de la dependencia.
				14/01/2018				EJECUTADO	3											2				
2	Realizar acompañamiento en las actividades y eventos de la Entidad, garantizando la adecuada imagen y fortaleciendo las relaciones públicas.	Deibi Liliana Gonzalez Becerra	6,750,000.00	01/12/2017		Numero de Productos Realizados/ Numero de productos Entregados.	10	PROGRAMADO	5											5	10	100.0%	16%	Apoyé a la organización y desarrollo de los eventos Ceremonia de apertura de la Asistencia Técnica que la empresa Española Orienta PRO le brindará al IPES, el concurso "Sabor navideño en las Plazas Distritales de Mercado", la ceremonia para la entrega de las30 alternativas a vendedores informales "Antojitos para Todos", firma de pactos por la empleabilidad, inaguración cinco puntos de lectura y la reinaguración de la plazoleta de comidas la perseverancia, para todos organicé la agenda del evento, los bulets para el libreto de la Directora, el libreto para el maestro de ceremonias y temas de logística y protocolo de la actividad.
				14/01/2018				EJECUTADO	5											5				
3	Generar contenidos y elaborar boletines y comunicados internos y externos, realizando el envio oportuno de los mismos	Deibi Liliana Gonzalez Becerra	6,750,000.00	01/12/2017		Numero de Productos Realizados/ Numero de productos Entregados.	11	PROGRAMADO	5											6	11	100.0%	16%	Realización de comunicados de prensa: 1 Alcaldía de Bogotá realizó concurso gastronómico para cocineros de las Plazas de Mercado Distritales, 2. Alcaldía Mayor de Bogotá y las empresas privadas aliadas por el bienestar de los vendedores informales y la historia de vida"Siempre pensé que las oportunidades de la Alcaldía Mayor eran ganar tiempo". don Germán, beneficiario del IPES.
				14/01/2018				EJECUTADO	5											6				
4	Generar contenidos para la actualización de la página Web e Intranet	Deibi Liliana Gonzalez Becerra	6,750,000.00	01/12/2017		Numero de Productos Realizados/ Numero de productos Entregados.	9	PROGRAMADO	4											5	9	100.0%	16%	Apoyo en la realización y corrección de textos para el tapiz e información que se maneja en la Intranet y correo masivo, bienvenida a la nueva Directora de Control Interno Disciplinario.
				14/01/2018				EJECUTADO	4											5				
5	Realizar el seguimiento a los requerimientos que se efectúen a la Oficina Asesora de Comunicaciones.	Deibi Liliana Gonzalez Becerra	6,750,000.00	01/12/2017		Numero de Productos Realizados/ Numero de productos Entregados.	4	PROGRAMADO	1											3	4	100.0%	16%	Apoyo en la revisión de contenido al contenido y forma de las piezas impresas y web que se gestionan dentro de la Entidad. Así mismo, realizo el seguimiento de las solicitudes que se hacen a la Oficina con el propósito de dar total cumplimiento, Reunión con empleabilidad para la realización de la entrega del módulo de Antojitos para todos y firma de los pactos de empleabilidad
				14/01/2018				EJECUTADO	1											3				
				01/12/2017				PROGRAMADO	2											6				Seguimiento a los procesos de cotización y

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHAS INICIO / FIN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	FORMULA INDICADOR	META	PROGRAMADO / EJECUTADO	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	EJECUCIÓN META	% AVANCE ACTIVIDAD	% AVANCE ACTIVIDAD PONDERADO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LA ACCIÓN
6	Las demás actividades que sean asignadas.	Deibi Liliana Gonzalez Becerra	6.750.000.00	14/01/2018		Numero de Productos Realizados/ Numero de productos Entregados.	8	EJECUTADO	2											6	8	100.0%	20%	realización de piezas comunicativas pactadas con la Imprenta y la ETB, realicé Actualidad IPES, organicé la estructura de la nueva base de datos de medios de comunicación y periodistas del IPES, elaboré los bullets para entrevista con Canal Capital, elaboré las parrillas para redes sociales, elaboré las piezas del Concejo de Bogotá, apoyé en el Sistema Integrado de Gestión, elaboré el formato de historias de vida de los beneficiarios IPES, apoyé en las entrevistas para la realización de pieza audiovisual - del módulo de Antojitos para todos y firma de los pactos de empleabilidad, en Terrannum Corporativo, Apoyo a la realización del programa de radio "Démonos un Espacio" del 16 de enero de 2018.
					0%																		100.0%	% AVANCE PLAN DE ACCIÓN

FECHA 30 de enero / 18 Elaboró: Deibi Liliana Gonzalez Aprobó:

Bogotá D.C 29 de enero de 2018

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

Asunto: Entrega Informe Final del Contrato No. 525 de 01 de diciembre de 2017

Apreciado Sr. Henry Matallana:

De manera atenta, me permito hacer entrega del Informe Final del Contrato de la referencia, sobre las actividades desarrolladas con los soportes correspondientes".

Sobre el particular acompaño en documento adjunto el informe impreso.

Reciba un cordial saludo,

Deibi Liliana González B.

DEIBI LILIANA GONZÁLEZ BECERRA
C.C. No. 1024464275
Contratista

INFORME FINAL
CONTRATO No. 525 de diciembre 01 de 2017
INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES PARA DISEÑAR Y EJECUTAR PLANES DE COMUNICACIÓN QUE INFORMEN, SENSIBILICEN Y FORTALEZCAN LA IMAGEN DE LA ENTIDAD".

INFORMACIÓN GENERAL:

Fecha de inicio del contrato	01 de diciembre de 2017
Fecha de vencimiento del contrato.	14 de enero de 2018
Valor del contrato	$6.750.000
Pagos realizados por el ICBF	$ 6.750.000

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD
Definir, diseñar y ejecutar campañas de comunicación externas e internas y realizar el seguimiento y evaluación a las mismas.	Durante la ejecución del contrato: Apoyé en la realización de la campaña interna de la Oficina de Control Interno, cuadro de honor y ferias navideñas sobre los nuevos retos de la dependencia. Apoyé en la realización del concurso gastronómico, campaña novenas internas IPES, novena San Andresito de la 38.
Realizar acompañamiento en las actividades y eventos de la Entidad, garantizando la adecuada imagen y fortaleciendo las relaciones públicas.	.Apoyo a la organización y desarrollo de los eventos de cierre de gestión y graduación de personas dedicadas a la economía informal, para este último evento organicé la agenda del evento, los bullets para el libreto de la Directora, el libreto para el maestro de ceremonias y temas de logística y protocolo de la actividad. Apoyé a la organización y desarrollo de

	los eventos Ceremonia de apertura de la Asistencia Técnica que la empresa Española Orienta PRO le brindará al IPES, el concurso "Sabor navideño en las Plazas Distritales de Mercado", la ceremonia para la entrega de las30 alternativas a vendedores informales "Antojitos para Todos", firma de pactos por la empleabilidad, inauguración cinco puntos de lectura y la reinauguración de la plazoleta de comidas la perseverancia, para todos organicé la agenda del evento, los bulets para el libreto de la Directora, el libreto para el maestro de ceremonias y temas de logística y protocolo de la actividad.
Generar contenidos y elaborar boletines y comunicados internos y externos, realizando el envío oportuno de los mismos.	Realización de comunicados de prensa sobre: la jornada de asistencia técnica internacional "Política de Protección Social de la Economía informal en Bogotá" y del balance de la gestión que el IPES ha realizado en el 2017. Realización de comunicados de prensa: 1.Alcaldía de Bogotá realizó concurso gastronómico para cocineros de las Plazas de Mercado Distritales, 2. Alcaldía Mayor de Bogotá y las empresas privadas aliadas por el bienestar de los vendedores informales y la historia de vida" Siempre pensé que las oportunidades de la Alcaldía Mayor eran ganar tiempo": don Germán, beneficiario del IPES.
Generar contenidos para la actualización de la página Web e Intranet	Apoyo en la realización y corrección de textos para el tapiz e información que se maneja en la Intranet. Apoyo en la realización y corrección de textos para el tapiz e información que se maneja en la Intranet y correo masivo,

	bienvenida a la nueva Directora de Control Interno Disciplinario.
Realizar el seguimiento a los requerimientos que se efectúen a la Oficina Asesora de Comunicaciones.	Apoyo en la revisión de contenido al contenido y forma de las piezas impresas y web que se gestionan dentro de la Entidad. Así mismo, realizo el seguimiento de las solicitudes que se hacen a la Oficina con el propósito de dar total cumplimiento. Apoyo en la revisión de contenido al contenido y forma de las piezas impresas y web que se gestionan dentro de la Entidad. Así mismo, realizo el seguimiento de las solicitudes que se hacen a la Oficina con el propósito de dar total cumplimiento, Reunión con empleabilidad para la realización de la entrega del módulo de Antojitos para todos y firma de los pactos de empleabilidad.
Las demás actividades que sean asignadas.	Seguimiento a los procesos de cotización y realización de piezas comunicativas pactadas con la Imprenta y la ETB. Seguimiento a los procesos de cotización y realización de piezas comunicativas pactadas con la Imprenta y la ETB, realicé Actualidad IPES, organicé la estructura de la nueva base de datos de medios de comunicación y periodistas del IPES, elaboré los bullets para entrevista con Canal Capital, elaboré las parrillas para redes sociales, elaboré las piezas del Concejo de Bogotá, apoyé en el Sistema Integrado de Gestión, elaboré el formato de historias de vida de los beneficiarios IPES, apoyé en las entrevistas para la realización de pieza audiovisual - del módulo de Antojitos para todos y firma de los pactos de empleabilidad, en Terrannum Corporativo, Apoyo a la realización del

	programa de radio "Démonos un Espacio" del 16 de enero de 2018.

FECHA DE ENTREGA: 29 de enero de 2018

FIRMA:

DEIBI LILIANA GONZÁLEZ BECERRA
C.C. No. 1024464275
Contratista

HENRY MATALLANA
Supervisor

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	Deibi Liliana González Becerra			2. FECHA		
3. CEDULA DE CUIDADANIA	1.024.464.275			4. NÚMERO TELEFÓNO		
5. DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	Carrera 64 A # 57-67 sur			6. CORREO ELECTRONICO (email personal)	lilianagonz85@gmail.com	
7. NÚMERO CELULAR	3017401506			8. NOMBRE Y CÓDIGO DE LA DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES 110201	
9. TIPO DE VINCULACION	Contratista			10. CARGO	Profesional Especializado	
11. NUMERO DE RESOLUCIÓN Y FECHA DE NOMBRAMIENTO			DD / MM/ AÑO	12. FECHA DE RENUNCIA	10/01/18	
13. NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO	525	01/12/2017	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), Jefes (as) Oficinas Asesora, Subdirector (a), Supervisor (a)	Henry Matallana	[signature]	29-01-18	
15.2. Inventario documental de Archivos Electrónicos FO-064			Henry Matallana	[signature]	29-01-18	
15.3. Reporte de las comunicaciones oficiales recibidas y tramitadas			Henry Matallana	[signature]	29-0118	
15.4. Consulta y préstamo de documentos Archivos de Gestión y Central	Servidor Público o Contratista	Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	OMAR GENE Myriam Furero	[signature] [signature]	30 ENE 2018 30/01/2018	
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	Juliett Yaver 1.	Juliett Yaver 2.	30-01-2018	Mesa ayuda OK.
15.6. Entrega Carné de la Entidad	Servidor Público o Contratista	Subdirección Administrativa y Financiera - Recursos Fisicos	Leonardo Ruiz CA	[signature]	30/01/18	
15.7. Reintegro de inventario FO -126 o FO-132 Traslado de inventario			Leonardo Ruiz CA	[signature]	30/01/18	

15.8. Entrega prendas Institucionales			Leonardo Ruiz CA		30/01/18	
15.9. Acta de entrega del cargo FO - 366 (Aplica para Nivel Directivo, Almacenista y Tesorero)	Servidor Público o Contratista	Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	N/A	N/A		
15.10. Informe de entrega del cargo, FO-567 (Aplica para carrera administrativa, provisionales y temporales)						
15.11. Formulario único Declaración juramentada de bienes y Rentas y actividad económica privada Persona natural			Adriana	Pana	30-01-18	
15.12. Formulario Evaluación del Desempeño Laboral (Aplica para carrera administrativa, provisionales, temporales, Almacenista			N/A	N/A		
15.13. Acuerdo de Gestión FO -073 (Aplica para Gerentes Públicos)						
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 dia 30 del mes de 01 de 2018

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

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

SIDEAP

Última Actualización: 30-ene-2018

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, DEIBI LILIANA GONZALEZ BECERRA
IDENTIFICADO CON C.C. ⓧ **C.E.** ○ **T.I.** ○ **No.** 1024464275 **CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:**
País COLOMBIA **Departamento** Bogotá D. C. **Municipio** BOGOTA D. C.
Dirección Carrera 64 A No. 57-67 sur apto 302 **Teléfonos** 3017401506 7105433

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
GLORIA MARINA BECERRA SANCHEZ	41762655	MADRE
FELIX DANILO GONZALEZ ROJAS	19389511	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
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$ 49.067.256,00

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
AV VILLAS	AHORROS	684-82207-0	CENTRO MAYOR	$ 300.000,00

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
Banco Popular	libranza	$ 5.000.000,00
Banco Bogotá	tarjeta de Crédito	$ 2.000.000,00
Banco Falabella	tarjeta de crédito	$ 1.000.000,00

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

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

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

SIDEAP

Última Actualización: 30-ene-2018

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

c) En la actualidad: **SI** ◯ **NO** ⓧ tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO C.C◯ C.E◯ T.I.◯	NÚMERO DOCUMENTO

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

Deibi Lilicua González B

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 30-ene-2018

CIUDAD Y FECHA

INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL

CONSOLIDADO DE RESERVAS DE APROPIACION POR RUBRO PRESUPUESTAL

Presupuesto **Fecha de corte 30 de enero de 2018**

RPC	FECHA	CDP	REFERENCIA	TERCERO	OBJETO	VALOR CONSTITUCION (1)	VALOR CANCELACION (2)	VALOR RESERVA (3=1-2)	VALOR OBLIGACIONES (4)	VALOR PAGO (5)	SALDO RESERVAS (6=3-4)
200 - 3311507421037185-05020020 - 12 Personal Contratado Para Las Actividades Propias De Los Procesos De Mejoramiento De Gestión De La Entidad						2,250,000,00	0,00	2,250,000,00	0,00	0,00	2,250,000,00
1559	30/11/2017	1707	525 - CONTRATOS DE PERSONAL - SERVICIOS PROFESIONALES	**DEIBI** LILIANA GONZALEZ BECERRA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES PARA DISEÑAR Y EJECUTAR PLANES DE COMUNICACIÓN	2,250,000,00	0,00	2,250,000,00	0,00	0,00	2,250,000,00
					TOTAL RUBRO	**2,250,000,00**	**0,00**	**2,250,000,00**	**0,00**	**0,00**	**2,250,000,00**