INFRME DE EJECUCIÓN DE CONTRAPARTIDA TALENTO HUMANO APORTES IDPAC ENTRE EL 5 DE JULIO Y EL 30 DE AGOSTO DE 2023							
NOMBRE	**NÚMERO DE CONTRATO**	**PERFIL**	**UNIDAD DE MEDIDAD**	**MESES**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**	**VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME**
YOHANNA SANTANA	089-2023	PROFESIONAL DE COMUNICACIONES 1	1	5	$ 1.800.000	$ 9.000.000	$ 3.300.000
ALEJANDRO AGUDELO	307-2023	PROFESIONAL DE COMUNICACIONES 2	1	5	$ 1.800.000	$ 9.000.000	$ 3.300.000
MONICA ARIAS	170-2023	GESTORES TERRITORIALES 1	1	5	$ 1.336.667	$ 8.020.000	$ 2.450.556
ANDRA JIMENEZ	237-2023	GESTORES TERRITORIALES 2	1	5	$ 1.336.667	$ 8.020.000	$ 2.450.556
JOHANNA YAGUARA SALGADO	053-2023 Y 617-2023	GESTORES TERRITORIALES 3	1	5	$ 1.336.667	$ 8.020.000	$ 2.450.556
LUZ MILA MARIN	271-2023	CONTADOR 1	1	5	$ 1.800.000	$ 9.000.000	$ 3.300.000
MARCELA MORENO	129-2023	CONTADOR 2	1	5	$ 1.800.000	$ 9.000.000	$ 3.300.000
CAMILO ROCHA	124-2023	PROFESIONALES DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION 1	1	5	$ 1.800.000	$ 9.000.000	$ 3.300.000
JUAN CARLOS RAMIREZ	126-2023	PROFESIONALES DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION 2	1	5	$ 1.800.000	$ 9.000.000	$ 3.300.000
PAOLA CARDENAS	002-2023	PROFESIONAL DE CONTRATACION	1	5	$ 1.328.000	$ 6.640.000	$ 2.434.667
				TOTAL EJECUTADO			**$ 29.586.333**

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-31 Versión: 03 Pagina 1 de 1 Fecha: 21/09/2021
IDPAC BOGOTÁ	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL - SECOP I y II (PERSONA NATURAL)	

FECHA DE EXPEDICIÓN

DÍA	MES	AÑO
1	9	2023

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	
CLARA PAOLA CÁRDENAS LÓPEZ	C.C.	52.952.806

TIPO DE CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	No. Contrato	Suscrito en la vigencia
		2	2023

FECHA DE INICIO:	DD/MM/AAAA	13/01/2023	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	DD/MM/AAAA	12/10/2023

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios profesionales de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades transversales y acompañamiento en territorio en el marco del proyecto de inversión 7685.

PERIODO DEL INFORME:	DESDE: DD/MM/AAAA	01/08/2023	HASTA: DD/MM/AAAA	31/08/2023	INFORME	8	DE	10

¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad? SI Cual? Adición y Prórroga

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR:	EDUAR DAVID MARTINEZ SEGURA
DEPENDENCIA:	SUBDIRECCION DE ASUNTOS COMUNALES

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Proyectar mensualmente la Programación de Pagos correspondiente al proyecto de inversión vigente en la Subdirección de Asuntos Comunales.	PARA ESTE PERIODO NO SE DESARROLLO ESTA ACTIVIDAD DADO QUE SE PRESENTO EN JUNIO-2023	PARA ESTE PERIODO NO SE DESARROLLO ESTA ACTIVIDAD DADO QUE SE PRESENTO EN JUNIO-2023
2	Realizar las actividades relacionadas con la contratación de prestación de servicios que sea requerida para la Subdirección de Asuntos Comunales.	1-Se apoya al equipo con la proyección de las fichas técnicas, , CEPAAS, solicitudes de SDP y CDP para radicar y consolidar carpetas con los requisitos precontractuales de los procesos de contratación del 2023 durante este periodo	**20233000115933 RADICAR ADICION Y PRORROGA MONICA ARIAS CTO 170-2023 B32-1** **20233000114523 RADICAR NUEVO CONTRATO DARLYNG CLAVIJO** **20233000115883 radicar nuevo contrato Elkin Sarmiento** **20233000114473 RADICAR NUEVO CONTRATO JOHANA YAGUARA** **20233000114393 RADICAR NUEVO CONTRATO JUAN CARLOS BOCANEGRA** **20233000115443 RADICAR EN GC ADICION Y PRORROGA CTO 155-2023 PAOLA RIVERA** **20233000116853 RADICAR CEPAA INTERVENTORIA CTO 448-2023** **20233000115923 SDP MONICA ARIAS** **20233000116023 SDP KATERINE MARULANDA** **20233000116113 SDP SEIDY NATALY MARTINEZ** **20233000116163 RADICADO SDP DAYANA DIAZ** **20233000116243 RADICAR SDP PARA CLAUDIA CARDONA** **20233000116233 RADICADO CEPAA CLAUDIA CARDONA CTO 199-2023 ADICION** **20233000116153 RADICAR CEPAA MONICA DIAZ cto 196-2023** **20233000116103 RADICAR CEPAA ADICION SEIDY NATALLY CTO 184-2023** **20233000116013 RADICAR CEPAA ADICION Y PRORROGA CTO 343 KATERINE MARULANDA** **20233000115903 RADICAR CEPAA LINEA B32-1 MONICA ARIAS ADICION Y PRORROGA** **20233000114743 RADICAR EN GC ADICION Y PRORROGA CTO 89-2023 YOHANA SANTANA** **20233000114773 RADICAR EN GC ADICION Y PRORROGA MARCELA MORENO CTO 129-2023** **20233000114803 RADICADO ADICION Y PRORROGA CTO 137-2023 FABIO ARIZA** **20233000115433 RADICAR SDP PAOLA RIVERA CONTRATO 155** **20233000101513 RADICADO PAC JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE DE 2023** **20233000115773 RADICADO SDP nuevo contrato Contador linea B773** **20233000115493 NOPLANTA CONTADOR CONVENIO** **20233000115473 CEPAA CONTADOR CONVENIO KENNEDY** **20233000115463 RADICAR NUEVO CONTRATO DIANA MOSQUERA** **20233000114543 RADICADO CONTRATO NUEVO ISMAEL CASTIBLANICO LINEA B796** **20233000115423 RADICADO CEPAA LINEA B18-1 PAOLA RIVERA ADICION Y PRORROGA** **20233000114443 RADICACION URGENTE ADICION Y PRORROGA CLAUDIA MORALES, GRACIAS** **URGENTE RADICAR 20233000114463 PROCESO ADICION Y PRORROGA ADICION Y PRORROGA LILIANA CHIPATECUA** **20233000114733 RADICAR CDP ADICION Y PRORROGA YOHANA SANTANA LINEA B55-1** **20233000114763 SDP Y CDP ADICIÓN MARCELA MORENO LINEA B26-1** **20233000114793 SDP Y CDP ADICIÓN FABIO ARIZA llinea B24-1** **20233000114533 RADICAR NUEVO CONTRATO ANDREA ALVAREZ LINEA B801** **20233000114783 RADICADO CEPAA FABIO ARIZA ADICION Y PRORROGA CTO 137-2023** **20233000114753 radicar, CEPAA adición y prorroga cto 129-Marcela Moreno B26-1** **20233000114453 RADICADO SDP ADICION Y PRORROGA B48-1 LILIANA CHIPATECUA**
3	Adelantar las actividades que sean requeridas dentro de la implementación, modificación y/o actualización al plan de adquisiciones del proyecto de inversión vigente en la Subdirección de Asuntos Comunales	1-Se apoyó la revisión del PAA para el 2023 y proyección de modificacion al PAA el 28-08-2023 2. Se realizaron las revisiones al PAA y se envia correo a Planeación para que realice ajustes por objetos errados 22-08-2023	1. CORREO PROPUESTA-BORRADOR PROYECCIÓN MODIFICACIÓN AL PAA CONVENIO BOSA 1.1 Archivo Excel : **Solicitud Modificacion 10ok** **2.SOLICITUD AJUSTE OBJETO LINEA B55-1**
4	Realizar las acciones que permitan la verificación de cuentas de cobro y facturas de los contratos que adelanten en la Subdirección de Asuntos Comunales	1.Se apoya la revisión de cuentas de la SAC y su estado en la plataforma SECOP II compartiendo al equipo los pendientes para realizar el seguimiento y que subsanen en debida forma.	1. Archivo Excel: **1-BASE CONTRATACION SAC -2023** 1.1 -Archivo Excel:**SEGUIMIENTO CTAS SAC 2022 OK**
5	Desarrollar actividades tendientes al seguimiento a los comodatos que estén bajo la responsabilidad de la Subdirección de Asuntos Comunales.	1- Se continua alimentando la base de comodatos	1. Se crea la carpeta compartida en donde reposarán todos los soportes de los comodatos y seguimiento del supervisor de la SAC **https://participacionbogota.sharepoint.com/:f:/g/EneKRVgXYGRFirj9JCwe8HwBKq_IUgTJn_3UcEh7OLNdrQ?e=0w9Qtl**

6	Las demás que sean asignadas por el supervisor del Contrato, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.	PARA ESTE PERIODO NO SE DESARROLLO ESTA ACTIVIDAD	PARA ESTE PERIODO NO SE DESARROLLO ESTA ACTIVIDAD
7			
8			

* Incluir las filas que se requieran

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	84%

III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El(La) Supervisor(a) certifica que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas.

IV. OBSERVACIONES

Se adiciono por 2 meses el contrato terminaba el 12 de agosto ahora termina el 12 de octubre de 2023

V. FIRMAS

Firma Contratista*	Firma Supervisor(a)*
CLARA PAOLA CÁRDENAS LÓPEZ C.C. 52.952.806	

*El presente documento se entenderá suscrito por el (la) contratista con el correspondiente cargue del mismo y sus correspondientes soportes en la plataforma SECOP II y con la firma digital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados en la plataforma SECOP I; así mismo, se entenderá suscrito por el(la) supervisor(a) con la respectiva aprobación de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y con la firma digital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados bajo la plataforma SECOP I.

Este Informe se deberá cargar en la plataforma SECOP II en archivo PDF.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-31 Versión: 03 Pagina 1 de 1 Fecha: 21/09/2021
IDPAC BOGOTÁ	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL - SECOP I y II (PERSONA NATURAL)	

FECHA DE EXPEDICIÓN

DÍA	MES	AÑO
1	9	2023

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA		IDENTIFICACIÓN	
CHRISTIAN CAMILO ROCHA BELLO		C.C.	80.829.637

TIPO DE CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	No. Contrato	Suscrito en la vigencia
		124	2023

FECHA DE INICIO: (DD/MM/AAAA)	13/02/2023	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: (DD/MM/AAAA)	12/09/2023

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios profesionales de manera temporal con autonomía técnica y administrativa para la actualización, documentación, revisión y ejecución de la gestión de proyectos del proceso de Gestión de las Tecnologías de la información del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC).

PERÍODO DEL INFORME:	DESDE: (DD/MM/AAAA)	1/08/2023	HASTA: (DD/MM/AAAA)	30/08/2023	INFORME	7	DE	8

¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad? NO Cual?

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR:	PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA GENERAL

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Brindar soporte funcional a los usuarios que lo requieran referente al uso y manejo de las diferentes herramientas tecnológicas de software.	Se realiza por mesa de ayuda GLPI y correo electronico	https://glpi.idpac.gov.co/front/ticket.php
2	Implementar el Modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI)	Se encuentra la información de la vigencia 2022, se actualizara con los compromisos y fechas asignadas del plan de mejoramiento.	https://participacionbogota.sharepoint.com/sites/Tecnologa/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FTecnologa%2FDocumentos%20compartidos%2F04%2E%20MSPI&viewid=c1553b8b%2Dc326%2D41e5%2Da5aa%2D5ab9521e91ad
3	Hacer seguimiento a todas las actividades necesarias en la implementación del MSPI	Se encuentra la información de la vigencia 2022, se actualizara con los compromisos y fechas asignadas del plan de mejoramiento.	https://participacionbogota.sharepoint.com/sites/Tecnologa/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FTecnologa%2FDocumentos%20compartidos%2F04%2E%20MSPI&viewid=c1553b8b%2Dc326%2D41e5%2Da5aa%2D5ab9521e91ad
4	Definir, acordar y hacer seguimiento al plan de trabajo de los contratistas del equipo de desarrollo del Idpac	Se realizan el seguimiento de los productos de la plataforma 2.0 de los modulos correspondientes a travez de las herramientas de planner y teams.	https://teams.microsoft.com/l/channel/19%3acfca60e5fe8c4dde902869d2e46acf98%40thread.tacv2/General?groupId=f73110e9-e9f6-48ec-ab71-d2503ae37eca&tenantId=0f1156f1-406d-4123-99f0-a976b835b9b6
5	Realizar la consolidación de los informes relacionados con los planes de mejoramiento, indicadores de gestión y análisis de riesgos relativos al Proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información.	Se realiza el reporte a travez del SigParticipo con las actividades se actualizara y reportara, con los compromisos y fechas asignadas	http://137.117.81.71/suiteve/base/client?soa=4
6	Gestionar el seguimiento a la ejecución de los procedimientos, procesos, formatos y políticas del proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información.	Se realiza el seguimiento a la ejecución de los procedimientos, procesos, formatos y políticas del proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información.	https://participacionbogota.sharepoint.com/sites/Tecnologa/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?viewid=c1553b8b%2Dc326%2D41e5%2Da5aa%2D5ab9521e91ad
7	Apoyar la elaboración del plan de recuperación de desastres	Se encuentra la información de la vigencia 2022, se actualizara con los compromisos y fechas asignadas del plan de mejoramiento.	https://participacionbogota.sharepoint.com/sites/Tecnologa/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FTecnologa%2FDocumentos%20compartidos%2F04%2E%20MSPI&viewid=c1553b8b%2Dc326%2D41e5%2Da5aa%2D5ab9521e91ad
8	Realizar seguimiento a la implementación y cumplimiento de las políticas de seguridad y privacidad de la información.	Se encuentra la información de la vigencia 2022, se actualizara con los compromisos y fechas asignadas del plan de mejoramiento.	https://participacionbogota.sharepoint.com/sites/Tecnologa/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FTecnologa%2FDocumentos%20compartidos%2F04%2E%20MSPI&viewid=c1553b8b%2Dc326%2D41e5%2Da5aa%2D5ab9521e91ad
9	Efectuar informe final del contrato.	N/A	N/A
10	Las demás que asigne el Supervisor de acuerdo con objeto contractual, a las funciones misionales de la entidad y a las necesidades del servicio.	De conformidad con el Convenio Interadministrativo 477 de 2023, suscrito entre el Fondo de Desarrollo Local de Bosa (FDLB) y el Instituto Distrital para la Participación y la Acción Comunal (IDPAC), cuyo objeto contractual es (Aunar esfuerzos técnicos, humanos, administrativos y financieros entre el Fondo de desarrollo local de Bosa y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC, para el fortalecimiento de las organizaciones comunales en el marco de la iniciativa de presupuestos participativos No. 21822 "Fortalecimiento a Organizaciones Comunales").	https://www.participacionbogota.gov.co/salones-comunales-2023-bosa

*Incluir las filas que se requieran

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	94%

III. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

El(La) Supervisor(a) certifica que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas.

IV. OBSERVACIONES

En el periodo comprendido del 02 de agosto al 11 de agosto de 2023 conforme a la Resolución 243 de 2023 la funcionaria GLORIA ESTELA CONTRERAS PLAZAS supervisó el contrato.

V. FIRMAS

Firma Contratista*	Firma Supervisor(a)*
CHRISTIAN CAMILO ROCHA BELLO C.C. 80.829.637	PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ SECRETARÍA GENERAL

*El presente documento se entenderá suscrito por el (la) contratista con el correspondiente cargue del mismo y sus correspondientes soportes en la plataforma SECOP II y con la firma digital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados en la plataforma SECOP I, así mismo, se entenderá suscrito por el(la) supervisor(a) con la respectiva aprobación de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y con la firma digital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados bajo la plataforma SECOP I.

Este Informe se deberá cargar en la plataforma SECOP II en archivo PDF.

IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-31 Versión: 03 Pagina 1 de 1 Fecha: 21/09/2021
	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL - SECOP I y II (PERSONA NATURAL)	

FECHA DE EXPEDICIÓN

DÍA	MES	AÑO
1	9	2023

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA		IDENTIFICACIÓN	
Juan Carlos Ramirez Rojas		C.C.	79.430.588

TIPO DE CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	No. Contrato	Suscrito en la vigencia
		62	2023

FECHA DE INICIO: (DD/MM/AAAA)	1/02/2023	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: (DD/MM/AAAA)	30/08/2023

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios profesionales de manera temporal con autonomía técnica y administrativa para asegurar, controlar, ejecutar y brindar soporte a las herramientas y desarrollos generados por el proceso de gestión de tecnologías de la información del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC).

PERIODO DEL INFORME:	DESDE: (DD/MM/AAAA)	1/08/2023	HASTA: (DD/MM/AAAA)	30/08/2023	INFORME	7	DE	7

¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad? NO Cual?

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR:	PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA GENERAL

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Brindar soporte funcional a los usuarios que lo requieran referente al uso y manejo de las diferentes herramientas tecnológicas de software.	Soporte diario por medio los diferentes medios, correo, telefonico, mesa de ayuda, para asi dar solucion a los usuarios de acuerdo al modulo que requieran en plataforma o pagina web.	Reuniones daily diario, correos electronicos, documentos informativos de las tareas asignadas, tambien asignacion de tareas en el planner y canales de comunicacion de teams, mesa de ayuda GLPI, ORFEO, herramientas con las cuales interactua el equipo de trabajo.
2	Verificar que los usuarios tengan asignados los roles correspondientes a sus actividades.	Soporte diario por medio los diferentes medios, correo, telefonico, mesa de ayuda GLPI, asignando los roles y permisos necesario en plataforma.	Reuniones daily diario, correos electronicos, documentos informativos de las tareas asignadas, tambien asignacion de tareas en el planner y canales de comunicacion de teams, mesa de ayuda GLPI, ORFEO, herramientas con las cuales interactua el equipo de trabajo.
3	Elaborar y ejecutar el plan de pruebas, coordinando las funciones de testeo de todos los miembros integrados en el equipo de pruebas de seguridad, de software y de usabilidad.	Validacion de los desarrollos y aplicativos en las ramas de test, staging y produccion, coordinando las mejoras con el equipo de desarrollo de tecnologias de la Información	Reuniones daily diario, correos electronicos, documentos informativos de las tareas asignadas, tambien asignacion de tareas en el planner y canales de comunicacion de teams, mesa de ayuda GLPI, ORFEO, herramientas con las cuales interactua el equipo de trabajo.
4	Verificar el cumplimiento de los requerimientos, así como detectar eventuales omisiones en las peticiones y proponer necesidades de mejora, a fin de detectar problemas en las etapas de desarrollo.	Reuniones diarias de trabajo por medio de teams Tareas establecidas y asignadas en microsoft planner. Manejo de las plataformas outlook, sharepoint y los aplicativos desarrollados	Reuniones daily diario, correos electronicos, documentos informativos de las tareas asignadas, tambien asignacion de tareas en el planner y canales de comunicacion de teams, mesa de ayuda GLPI, ORFEO, herramientas con las cuales interactua el equipo de trabajo.
5	Controlar y analiza la ejecución de las pruebas unitarias, funcionales y de concepto, así como la gestión de sus fallas y la elaboración de informes sobre los resultados de las pruebas.	Prueba de los productos y procesos de contratacion donde se reporta al supervisor para aprobacion o correcion de procesos y procedimientos por medio de las herramientas establecidas.	Reuniones daily diario, correos electronicos, documentos informativos de las tareas asignadas, tambien asignacion de tareas en el planner y canales de comunicacion de teams, mesa de ayuda GLPI, ORFEO, herramientas con las cuales interactua el equipo de trabajo.
6	Apoyar en la definición y ejecución de pruebas de seguridad, calidad de código, rendimiento, Test con Analítica, para acciones correctivas, Test Usabilidad, Test Lingüístico, Email Testing.	Validar las versiones desarrolladas con posibles mejoras de acuerdo a los requerimientos y implemetando nuevos desarrollos y realizando pruebas de usabilidad para una correcta integracion con los modulos ya implementados.	Reuniones daily diario, correos electronicos, documentos informativos de las tareas asignadas, tambien asignacion de tareas en el planner y canales de comunicacion de teams, mesa de ayuda GLPI, ORFEO, herramientas con las cuales interactua el equipo de trabajo.
7	Elaborar los manuales e instructivos funcionales de los aplicativos generados por el equipo de desarrollo.	Para cada desarrollo en los diferentes modulos y nuevas versiones, se realizan pruebas de integración, de aceptación, planificando pruebas periodicas para realizar los correctivos necesarios.	Reuniones daily diario, correos electronicos, documentos informativos de las tareas asignadas, tambien asignacion de tareas en el planner y canales de comunicacion de teams, mesa de ayuda GLPI, ORFEO, herramientas con las cuales interactua el equipo de trabajo.
8	Efectuar informe final del contrato	Capacitaciones y reuniones en otros productos de la entidad para verificar y conocer su funcionamiento, adicionales a los productos que estan en producción.	Reuniones daily diario, correos electronicos, documentos informativos de las tareas asignadas, tambien asignacion de tareas en el planner y canales de comunicacion de teams, mesa de ayuda GLPI, ORFEO, herramientas con las cuales interactua el equipo de trabajo.
9	Las demás que asigne el Supervisor de acuerdo con objeto contractual, a las funciones misionales de la entidad y a las necesidades del servicio	De conformidad con el Convenio Interadministrativo CIA-772 -2022 se realizó el diseño y puesta en marcha del módulo "Intervenciones a las sedes de juntas de acción comunal de la localidad de Kennedy" dentro de la Plataforma del IDPAC para promocionar dicha convocatoria, disponer los documentos y formatos para las organizaciones interesadas en postularse y, finalmente, se habilitó el módulo para la radicación virtual de las propuestas, modulo en que se evalúa una a una cada organización, permitiendo tener de manera puntica una alternativa de seguimiento del proceso.	https://www.participacionbogota.gov.co/comunales-2023
10	Las demás que asigne el Supervisor de acuerdo con objeto contractual, a las funciones misionales de la entidad y a las necesidades del servicio	De conformidad con el Convenio Interadministrativo 477 de 2023, suscrito entre el Fondo de Desarrollo Local de Bosa (FDLB) y el Instituto Distrital para la Participación y la Acción Comunal (IDPAC), cuyo objeto contractual es (Aunar esfuerzos técnicos, humanos, administrativos y financieros entre el Fondo de desarrollo local de Bosa y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC, para el fortalecimiento de las organizaciones comunales en el marco de la iniciativa de presupuestos participativos No. 21822 "Fortalecimiento a Organizaciones Comunales").	https://www.participacionbogota.gov.co/salones-comunales-2023-bosa

*Incluir las filas que se requieran

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	100%

III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El(La) Supervisor(a) certifica que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas.

IV. OBSERVACIONES

En el periodo comprendido del 02 de agosto al 11 de agosto de 2023 conforme a la Resolución 243 de 2023 la funcionaria GLORIA ESTELA CONTRERAS PLAZAS supervisó el contrato.

V. FIRMAS

Firma Contratista*	Firma Supervisor(a)*
Juan Carlos Ramirez Rojas C.C. 79.430.588	PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ SECRETARÍA GENERAL

*El presente documento se entenderá suscrito por el(la) contratista con el correspondiente cargue del mismo y sus correspondientes soportes en la plataforma SECOP II y con la firma digital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados en la plataforma SECOP I; así mismo, se entenderá suscrito por el(la) supervisor(a) con la respectiva aprobación de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y con la firma digital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados bajo la plataforma SECOP I.

Este Informe se deberá cargar en la plataforma SECOP II en archivo PDF.

IDPAC BOGOTÁ	**GESTIÓN CONTRACTUAL** **INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL - SECOP I y II (PERSONA NATURAL)**	Código: IDPAC-GC-FT-31 Versión: 03 Pagina 1 de 1 Fecha: 21/09/2021

FECHA DE EXPEDICIÓN

DÍA	MES	AÑO
1	9	2023

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	
GINA MARCELA MORENO FANDIÑO	C.C.	1.013.608.885

TIPO DE CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	No. Contrato	Suscrito en la vigencia
		129	2023

	DD/MM/AAAA		DD/MM/AAAA
FECHA DE INICIO:	15/02/2023	**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**	14/09/2023

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios profesionales de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades transversales y acompañamiento en territorio en el marco del proyecto de inversión 7685

	DD/MM/AAAA		DD/MM/AAAA				
PERIODO DEL INFORME:	**DESDE:** 1/08/2023	**HASTA:**	31/08/2023	**INFORME**	7	DE	8

¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad? NO Cual?

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR:	EDUAR DAVID MARTINEZ SEGURA
DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Aplicar las etapas del ciclo de fortalecimiento a las organizaciones comunales y/o de propiedad horizontal hasta lograr el 100% del cumplimiento de la meta establecida en la o las localidades asignadas durante la ejecución del contrato, conforme a la distribución que determine la Supervisión.	Realice acompañamietno en el Ciclo de Fortalecimiento a las juntas de Acción comunal: ASISTENCIA TECNICA: 18057- PALERMO SUR	Ver Secop II Carpeta 1 Obligación: ASISTENCIA TECNICA: 18057- PALERMO SUR
2	Realizar acompañamiento, seguimiento y verificación de los procesos preliminares de IVC y /o sancionatorios establecidos para las organizaciones comunales que le sean asignadas por parte de la supervisión del contrato.	Participe en la reunión de Proceso de Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales donde se entrego la distribución por funcionarios y se capacacito en el proceso. Realice audiencia preliminar de IVC a la organización comunal la Perla.	Ver Secop II Carpeta 2 Obligación Carpeta IVC LA PERLA.
3	Realizar las acciones y verificación de informes, presupuestos, patrimonio y recursos dentro del proceso establecido a las organizaciones comunales asignadas por el supervisor, en el marco de los procesos preliminares y sancionatorios de Inspección Vigilancia y Control.	Realice Asistencia Contable a las juntas de Acción comunal: 18013- EL CLARET 18014- COUNTRY SUR 18020- DIANA TURBAY LANCEROS 18050- MOLINOS SUR 18064- SAN MARTIN SUR	Ver Secop II Carpeta 3 Obligación Formato de Asistencia Tecnica. 18013- EL CLARET 18014- COUNTRY SUR 18020- DIANA TURBAY LANCEROS 18050- MOLINOS SUR 18064- SAN MARTIN SUR
4	Apoyar el reporte del cumplimiento a las metas del proyecto de inversión vigente en la Subdirección de Asuntos Comunales, así como el plan de acción de la dependencia en el aplicativo que disponga la entidad.	Realice la hoja de vida del ciclo de Fortalecimiento.	Ver Secop II Carpeta 4 Obligación Hoja de Vida.
5	Responder, revisar y dar trámite a las peticiones asignadas por el aplicativo Orfeo y/o por correo electrónico, dentro de los términos legales, de tal forma que se garantice el 100% de evacuación de la correspondencia asignada durante cada mes y/o fracción de mes.	Se dio respuesta y tramite a las peticiones asignadas por el aplicativo Orfeo.	Ver Secop II Carpeta 4 Respuestas
6	Asistir y participar en los procesos de formación y evaluación que desarrolla la entidad con el propósito de cualificar al equipo territorial.	Para esta Obligación No se programo actividades este mes.	Para esta Obligación No se programo actividades este mes.
7	Articular con el Equipo Territorial Local la implementación y seguimiento permanente al Plan de Acción Local de IDPAC basándose en la misión, criterios y proyectos estratégicos, así como generar acciones en alianza con las oficinas de participación de cada FDL del Distrito para los propósitos comunes y prioridades locales	Para esta Obligación No se programo actividades este mes.	Para esta Obligación No se programo actividades este mes.
8	Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del Contrato	1. Realice revisión de cuentas cobros de contratistas SAC.	Ver Secop II Carpeta 8 Obligación Memorandos.

* Incluir las filas que se requieran

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	93%

III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El(La) Supervisor(a) certifica que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas.

IV. OBSERVACIONES

V. FIRMAS

Firma Contratista*	Firma Supervisor(a)*
GINA MARCELA MORENO FANDIÑO C.C. 1.013.608.885	EDUAR DAVID MARTINEZ SEGURA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES

*El presente documento se entenderá suscrito por el (la) contratista con el correspondiente cargue del mismo y sus correspondientes soportes en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados en la plataforma SECOP I; así mismo, se entenderá suscrito por el(la) supervisor(a) con la respectiva aprobación de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados bajo la plataforma SECOP I.

Este Informe se deberá cargar en la plataforma SECOP II en archivo PDF.

IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-31 Versión: 03 Pagina 1 de 1 Fecha: 21/09/2021
	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL - SECOP I y II (PERSONA NATURAL)	

FECHA DE EXPEDICIÓN

DÍA	MES	AÑO
1	9	2023

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	
ZULY YOHANA SANTANA BEJARANO	C.C.	52,433,261

TIPO DE CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	No. Contrato	Suscrito en la vigencia
		89	2023

FECHA DE INICIO: (DD/MM/AAAA)	10/02/2023	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: (DD/MM/AAAA)	9/09/2023

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios profesionales de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades transversales en el marco del proyecto de inversión 7685.

PERIODO DEL INFORME:	DESDE: (DD/MM/AAAA)	1/08/2023	HASTA: (DD/MM/AAAA)	31/08/2023	INFORME	7	DE	8

¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad? NO Cual?

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR:	EDUAR DAVID MARTÍNEZ SEGURA
DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Desarrollar actividades tendientes a la articulación interinstitucional y realizar gestión a los compromisos que sean requeridos dentro del cumplimiento a las metas del plan de acción vigente de la Subdirección de Asuntos Comunales.	De acuerdo con el cumplimiento de metas del plan de acción vigente de la Subdirección de Asuntos Comunales se realiza el programa ÁREA COMÚN en nuevo formato implementado para 2023: El programa ÁREA COMÚN de septiembre 2023 se realiza grabación los días 24 de agosto y 28 de agosto en las localidades de Suba y Usaquén. Para dicho programa se realiza planeación, coordinación con las juntas y minuto a minuto de la grabación. El programa saldrá al aire el sábado 2 de septiembre a las 2:00 pm Entre vecinos: El podcast de la Propieadad Horizontal es un programa de la SAC para la población que vive en conjuntos y casas que se rigen por la ley 675 de 2001. Para este mes se grabó el episodio 4 sobre el tema de reglamento de propiedad horizontal, para talfin se contó con la presencia de el Consejero local de ph de chapinero y la referente territorial en Ph de la localidad de Kennedy. Entrega de libretos 17 de agosto, grabación 24 de agosto, anzamiento del episodio 31 de agosto	ANEXO 1, ANEXO 2
2	Realizar actividades de enlace con la federación de juntas y Asojuntas del Distrito Capital, en pro del cumplimiento a las actividades que sean requeridas por la Subdirección de Asuntos Comunales.	Para evento de lanzamiento se realiza documento de invitación para la Federación de Acción comunal de Bogotá.	ANEXO 3
3	Implementar y realizar seguimiento de estrategias de comunicación, así como el desarrollo de mesas de trabajo que apunten al avance del proceso de inspección vigilancia y control a las organizaciones comunales en el Distrito Capital.	Teniendo en cuenta el periodo del presente informe no se generó la actividad, la cual será desarrollada en la ejecución del presente contrato	N/A
4	Gestionar la organización de actividades y eventos requeridos que apoyen el cumplimiento del desarrollo del plan de acción vigente para la Subdirección de Asuntos Comunales.	En el marco del lanzamiento de la política pública comunal se realiza para dicho evento los siguientes documentos para la planeación y organización de la jornada: Libreto, perfil panelistas y galardonados, cartilla braille, PCC productos y ejes, Brief para Alcaldía distrital y bullets.	ANEXO 4
5	Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.	Piezas de invitación a jornadas de asistencia y capacitación comunal y juntas de colores en las localidades - Cubrimiento de eventos y recolección de material para redes idpac Se realiza docuemnto de respuesta para requerimiento del Concejo de Bogotá. Reportes link de transparencia Para la convocatoria de Bosa - iniciativas comunales- Chikaná se realiza libreto de video con invitación a inscribirse. Pantallazo que certifica estado correspondencia en ORFEO.	ANEXO 5/ANEXO 6/ANEXO 7/ANEXO 8/ANEXO 9

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	96%

III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El(La) Supervisor(a) certifica que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas.

IV. OBSERVACIONES

V. FIRMAS

Firma Contratista*	Firma Supervisor(a)*
ZULY YOHANA SANTANA BEJARANO C.C. 52,433,261	EDUAR DAVID MARTÍNEZ SEGURA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES

*El presente documento se entenderá suscrito por el (la) contratista con el correspondiente cargue del mismo y sus correspondientes soportes en la plataforma SECOP II y con la firma digital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados en la plataforma SECOP I; así mismo, se entenderá suscrito por el(la) supervisor(a) con la respectiva aprobación de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y con la firma digital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados bajo la plataforma SECOP I.

Este Informe se deberá cargar en la plataforma SECOP II en archivo PDF.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-31 Versión: 03 Pagina 1 de 1 Fecha: 21/09/2021
IDPAC BOGOTÁ	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL - SECOP I y II (PERSONA NATURAL)	

FECHA DE EXPEDICIÓN

DÍA	MES	AÑO
1	9	2023

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	
JOHANNA YAGUARA SALGADO	C.C.	53.048.342

TIPO DE CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	No. Contrato	Suscrito en la vigencia
		53	2023

FECHA DE INICIO: (DD/MM/AAAA)	1/02/2023	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: (DD/MM/AAAA)	30/08/2023

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios de apoyo a la gestión de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades de acompañamiento en territorio que sean requeridas por la Subdirección de Asuntos Comunales

PERIODO DEL INFORME:	DESDE: (DD/MM/AAAA)	1/08/2023	HASTA: (DD/MM/AAAA)	30/08/2023	INFORME	7	DE	7

¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad? NO Cual?

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR:	EDUAR MARTINEZ
DEPENDENCIA:	SUBDIRECCION DE ASUNTOS COMUNALES

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Aplicar las etapas del ciclo de fortalecimiento a las organizaciones comunales y/o de propiedad horizontal hasta lograr el 100% del cumplimiento de la meta establecida en la o las localidades asignadas durante la ejecución del contrato, conforme a la distribución que determine la Supervisión	**1.** Se implementó la tercera etapa del ciclo de fortalecimiento, correspondiente a la realizacion de seguimientos administrativos y contables a las JAC: Velodromo, Suramerica, Barcelona Suroriental, durante el mes de **agosto de 2023.**	**1. PDFs de Formatos de seguimientos de Asistencia Administrativa** Ubicado en la carpeta denominada: **Septimo Informe, Subcarpeta Obligación N° 1. Subcarpeta:Tercera Etapa del Ciclo de fortalecimiento Asistencias Administrativas.**
2	"Desarrollar acciones de seguimiento y acompañamiento a las organizaciones comunales y/o Propiedad horizontal que le sean asignadas por el supervisor, reportando cada una de las acciones en la plataforma de la participación"	**1.** Se realizó jornada de afiliacion excepcional en las JAC Granada Sur y Antonio Nariño, durante el mes **de agosto de 2023.**	**1. Actas de Reunión.** Ubicada en la carpeta denominada: **Septimo Informe, Subcarpeta Obligación N° 2. Subcarpeta.**
3	Realizar la orientación en las jornadas de atención a la ciudadanía que sean asignadas por el supervisor del contrato	**1.** Se realizó atencion presencial y telefónica respondiendo a los requerimientos y solicitudes de la ciudadania: **-** En la Sede del IDPAC, el día **09 de agosto de 2023**, en el horario de 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.	**1. PDF Tomado de la Plataforma de la Participación Atenciones Realizadas en el mes de agosto de 2023.** Ubicado en la carpeta denominada: **Septimo Informe, Subcarpeta Obligación N° 3**
4	Responder, revisar y dar trámite a las peticiones asignadas por el aplicativo Orfeo y/o por correo electrónico, dentro de los términos legales, de tal forma que se garantice el 100% de evacuación de la correspondencia asignada durante cada mes y/o fracción de mes	**1.** Se realizó el debido trámite de proyeccion de respuesta, cierre y archivado a la correspondencia asignada por la plataforma Orfeo: se proyectaron **46** oficios de respuestas en la plataforma Orfeo para revision y firma, en el mes de agosto **de 2023.** **2.** En bandeja de entrada se tienen 0 Orfeos. **3.** En bandeja de salida se tienen 0 Orfeos.	**1. Pdf Pantallazo de Estado de Bandeja Orfeo Informe 7.** Ubicado en la carpeta denominada: **Septimo Informe, Subcarpeta Obligación N° 4**
5	Realizar el seguimiento de los bienes asignados a la Subdirección y que fueron entregado a través de la figura de comodato a las diferentes organizaciones comunales de primer y segundo grado.	Por orientación del Subdirector de la SAC, se proyectó un Oficio de solicitud de actualización de documentación para el tema de comodatos de la JAC Villa de Los Alpes.	**1. Oficio proyectado.** Ubicados en la carpeta denominada: **Septimo Informe, Subcarpeta Obligación N° 5**
6	Asistir y participar en los procesos de formación y evaluación que desarrolla la entidad con el propósito de cualificar al equipo territorial.	1. Se asistió a la reunión general de equipo, programada por la Subdirección de Asuntos Comunales,el día 4 **de agosto de 2023, en el horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.** En la cual se fortalecieron conocimientos fente al manejo de la Plataforma 2.0.	1. **Listados de Asistencia.** Ubicados en la carpeta denominada: **Septimo Informe, Subcarpeta Obligación N° 6**
7	Articular con el Equipo Territorial Local la implementación y seguimiento permanente al Plan de Acción Local de IDPAC basándose en la misión, criterios y proyectos estratégicos, así como generar acciones en alianza con las oficinas de participación de cada FDL del Distrito para los propósitos comunes y prioridades locales.	1. Para este periodo el articulador de IDPAC no convocó reunión de equipo territorial.	**N.A.**

8	Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del Contrato.	1. De conformidad con el Convenio Interadministrativo CIA-477 -2023 "INICIATIVAS COMUNALES LOCALIDAD DE BOSA 2023" se apoyó en: El proceso de presentación pública del convenio en la casa de participación de Bosa y 2 Jornadas de radicación de las organizaciones comunales interesadas. Durante el mes de **agosto de 2023.** **2.** Se realizo acompañamiento en la actividad denominada Presentació de la Politica Publica Comunal, día Comunal, desarrollado en la Camara de Comercio de Bogotá Centro Empresarial el día **12 de agosto de 2023.**	**1. Actas de Reunión.** Ubicadas en la carpeta denominada: **Septimo Informe, Subcarpeta Obligación N° 8. Subcarpeta.** **2. Registro Fotografico.** Ubicado en la carpeta denominada: **Septimo Informe, Subcarpeta Obligación N° 8. Subcarpeta.**

*** Incluir las filas que se requieran**

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	**100%**

III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El(La) Supervisor(a) certifica que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas.

IV. OBSERVACIONES

V. FIRMAS

Firma Contratista^

JOHANNA YAGUARA SALGADO
C.C. 53.048.342

Firma Supervisor(a)*

EDUAR MARTINEZ
SUBDIRECCION DE ASUNTOS COMUNALES

*El presente documento se entenderá suscrito por el (la) contratista con el correspondiente cargue del mismo y sus correspondientes soportes en la plataforma SECOP II y con la firma digital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados en la plataforma SECOP I; así mismo, se entenderá suscrito por el(la) supervisor(a) con la respectiva aprobación de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y con la firma digital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados bajo la plataforma SECOP I.

Este Informe se deberá cargar en la plataforma SECOP II en archivo PDF.

IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: [DPAC-GDGRT-241] Versión: 03 Página 1 de 1 Fecha: 21/06/2021
	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL - SECOPI y II (PERSONA NATURAL)	

FECHA DE EXPEDICIÓN:

DÍA	MES	AÑO
1	9	2023

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: MONICA LORENA ARDILA PARRA

IDENTIFICACIÓN: C.C. 1.015.455.624

TIPO DE CONTRATACIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

No. Contrato	Suscrito en la vigencia
170	2023

FECHA DE INICIO: DD/MM/AAAA 21/07/2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: DD/MM/AAAA 31/08/2023

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios profesionales de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades transversales y acompañamiento en territorio en el marco del proyecto de inversión 7585.

PERIODO DEL INFORME: **DESDE:** DD/MM/AAAA 01/08/2023 **HASTA:** DD/MM/AAAA 31/08/2023 **INFORME:** 1 **DE:** 1

¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad? SI Cuál:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR: EDGAR MARTINEZ SEGURA

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Aplicar las etapas del ciclo de fortalecimiento a las organizaciones comunales, comunitarias y de Propiedad Horizontal que le sean asignadas bajo el 100% del cumplimiento de la meta establecida en las actividades asignadas durante la ejecución del contrato, conforme a la distribución que determine la Supervisión.	Se realizo Asistencia Técnica Administrativa a JAC Lourdes 3 Sector de Bosa	Los soportes de las Actividades relacionadas se pueden evidenciar en la carpeta ANEXO 1 adjunta de la siguiente manera: 1.) Formato Asistencia Técnica
2	Desarrollar acciones de seguimiento y acompañamiento a las organizaciones comunales, comunitarias y de Propiedad Horizontal que le sean asignadas por el supervisor, reportando cada una de las acciones en la plataforma de la participación.	Se realizaron 3 Jornadas de Afiliación Excepcional para las Juntas Urbanizacion San Pedro, Betania y El Libertador de la Localidad de Bosa.	Los soportes de las Actividades relacionadas se pueden evidenciar en la carpeta ANEXO 2 adjunta de la siguiente manera: 2.) Copia de comunicaciones de salida 2.) Evidencia Fotografica
3	Realizar acompañamiento, seguimiento y verificación de los procesos preliminares de JAC y/o sectorizaciones establecidos para las organizaciones comunales que le sean asignadas por parte de la supervisión del contrato.	En este periodo no se realizaron actividades y productos para esta obligación, ya que en la Localidad de Bosa hasta el momento para esta vigencia no ha sido necesario iniciar los Procesos preliminares de JAC alguna Organización Comunal.	En este periodo no se realizaron actividades y productos para esta obligación.
4	Realizar la orientación en los trámites de atención al ciudadano que sean asignados por el supervisor del contrato.	Se realizo Asistencia tecnica (atención a publico) en la Sede Principal del IDPAC cuando fue designada en la programacion atención en territorio de la Localidad de Bosa , Inteferencia y por via telefonica.	Los soportes de las Actividades relacionadas se pueden evidenciar en la carpeta ANEXO 4 adjunta de la siguiente manera: 4.) Formatos de Atención a Publico 4.) Evidencia Atenciones registradas en plataforma agosto
5	Responder, revisar y dar tramite a las peticiones asignadas por el supervisor. Ordenar y/o por correo electrónico, dentro de los términos legales de la norma. Dar las garantías al 100% de evacuación de la correspondencia asignada durante cada mes y/o fracción de mes, desde el acta de inicio en el marco de la Ley 1755 de 2015.	Se brindo respuesta de forma y dentro de los tiempos legales a las comunicaciones asignadas por medio de la plataforma de Orfeo.	Los soportes de las Actividades relacionadas se pueden evidenciar en la carpeta ANEXO 5 de la siguiente manera. 5.) Pantallazo de la Bandeja de Orfeo 5.) Archivo Excel Orfeo mes de agosto
6	Realizar el seguimiento de los bienes asignados a la Subdirección y que fueron entregado a través de la figura de comodato a las diferentes organizaciones comunales de primer y segundo grado.	En este periodo no se realizaron actividades y productos para esta obligación, debido a que el mes pasado se envió comunicación a las juntas que tenían elementos en comodatos y se esta a la espera de que respondan la comunicación para realizar la renovación de los comodatos.	En este periodo no se realizaron actividades y productos para esta obligación.
7	Asistir y participar en las procesos de formación y articulación que desarrolle la entidad con el propósito de fortalecer el tejido territorial.	Se asistio a capacitacion realizada en Sede Principal y convocada por la Subdirección de Asuntos Comunales	Los soportes de las Actividades relacionadas se pueden evidenciar en la carpeta ANEXO 7 de la siguiente manera. 7.) Listado de Asistencia Reunion General 7.) Listado de Asistencia Capacitacion por Subdirectora 7.)
8	Articular con el Equipo Territorial Local la implementación y seguimiento del plan de acción Local de IDPAC teniendo en la mesas, cronicas y proyectos estratégicos, que como generar acciones en alianza con las oficinas de participacion de cada FDL del Distrito para los propósitos comunes y prioridades locales.	En este periodo no se realizaron actividades y productos para esta obligación, debido a que para el mes de agosto no se conto con articuladores en la Localidad de Bosa y diferentes compañeros del equipo territorial de Bosa se les termino el contrato.	En este periodo no se realizaron actividades y productos para esta obligación.
9	Las demás que sean asignadas por el supervisor de acuerdo con la naturaleza y objeto del Contrato.	De conformidad con el Convenio Interadministrativo 01-477 - 2023 TRANSFERENCIAS COMUNALES CELEBRADO EL MES 2023 se apoyo en El proceso de presentación pública del convenio en la casa de participación de Bosa a 2 Jornadas de radicación de las organizaciones comunales interesadas, Durante 4 días de agosto de 2023. Se realizo acompañamiento en la actividad denominada Presentación de la Política Pública Comunal, día Comunal, desarrollado en la Camara de Comercio de Bogotá Centro Empresarial el dia 12 de agosto de 2023.	Los soportes de las Actividades relacionadas se pueden evidenciar en la carpeta ANEXO 9 de la siguiente manera. 9.) Acta de Reunion 14/08/2023 9.) Listado de Asistencia 14/08/2023 9.) Acta de reunion 19/08/2023 9.) Evidencia Fotografica 9.) Listado de Asistencia Presentacion Politica Publica Comunal
Todas las filas que no requieran		
PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO:		**50%**

III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El(la) Supervisor(a) certifica que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas.

IV. OBSERVACIONES

V. FIRMAS

Firma Contratista/	Firma Supervisor(a)/
MONICA LORENA ARDILA PARRA CC. 1015455624	EDGAR MARTINEZ SEGURA SUBDIRECTOR DE ASUNTOS COMUNALES

El presente documento se entenderá suscrito por el (la) contratista con el correspondiente cargue del informe, con los correspondientes soportes en la plataforma SECOP II y con la firma digital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos celebrados en la plataforma SECOP I, en mismo se entenderá suscrito por el (la) supervisor(a) con la respectiva aprobación de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y con la firma digital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos celebrados bajo la plataforma SECOP I.

Este Informe se deberá cargar en la plataforma SECOP II en archivo PDF.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-31 Versión: 03 Pagina 1 de 1 Fecha: 21/09/2021
IDPAC BOGOTÁ	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL - SECOP I y II (PERSONA NATURAL)	

FECHA DE EXPEDICIÓN

DÍA	MES	AÑO
1	9	2023

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA		IDENTIFICACIÓN	
YURI ANDREA JIMENEZ CRUZ		C.C.	53.010.493

TIPO DE CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	No. Contrato	Suscrito en la vigencia
		237	2023

FECHA DE INICIO: (DD/MM/AAAA)	06/03/2023	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: (DD/MM/AAAA)	05/10/2023

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios de apoyo a la gestión de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades de acompañamiento en territorio que sean requeridas por la Subdirección de Asuntos Comunales.

PERÍODO DEL INFORME:	DESDE: (DD/MM/AAAA)	01/08/2023	HASTA: (DD/MM/AAAA)	31/08/2023	INFORME	6	DE	8

¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad? NO Cual?

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR:	EDUAR MARTÍNEZ SEGURA
DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Apoyar en la aplicación de las etapas del ciclo de fortalecimiento a las organizaciones comunales y/o de propiedad horizontal hasta lograr el 100% del cumplimiento de la meta establecida en la o las localidades asignadas durante la ejecución del contrato, conforme a la distribución que determine la Supervisión.	Se realizó asistencia técnica a La Junta de Acción Comunal San Pablo de Localidad de Bosa.	Los soportes de las Actividades relacionadas se pueden evidenciar en la carpeta ANEXO 1 adjunta de la siguiente manera: 1.1 Copia Asistencia Técnica
2	Desarrollar acciones de seguimiento y acompañamiento a las organizaciones comunales y/o Propiedad horizontal que le sean asignadas por el supervisor, reportando cada una de las acciones en la plataforma de la participación	Se realizaron 2 Jornadas de Afiliación Excepcional para las Juntas de la Localidad de Bosa que a la fecha se les cancelaron los registros en plataforma.	Los soportes de las Actividades relacionadas se pueden evidenciar en la carpeta ANEXO 2 adjunta de la siguiente manera: 2.1 Copia de comunicaciones de salida 2.2 Evidencia Fotografica
3	Realizar la orientación en las jornadas de atención a la ciudadania que sean asignadas por el supervisor del contrato	Se realizó Asistencia técnica (atención a público) en la Sede Principal del IDPAC, cuando fue designada en la programación.	Los soportes de las Actividades relacionadas se pueden evidenciar en la carpeta ANEXO 3 adjunta de la siguiente manera: 3.1 Copia Formatos de Atención a Público
4	Responder, revisar y dar trámite a las peticiones asignadas por el aplicativo Orfeo y/o por correo electrónico, dentro de los términos legales, de tal forma que se garantice el 100% de evacuación de la correspondencia asignada durante cada mes y/o fracción de mes.	Se brindó respuesta de fondo y dentro de los tiempos legales a la a correspondencia asignada por medio de la plataforma de Orfeo.	Los soportes de las Actividades relacionadas se pueden evidenciar en la carpeta ANEXO 4 adjunta de la siguiente manera: 4.1 Pantallazo de la Bandeja de Orfeo 4.2 Archivo Excel Orfeo mes de agosto
5	Realizar el seguimiento de los bienes asignados a la Subdirección y que fueron entregado a través de la figura de comodato a las diferentes organizaciones comunales de primer y segundo grado.	Para esre mes no se realizó seguimiento a las juntas que tienen elementos en comodato, toda vez que en el mes de julio se les envió un comunicado para que se acercaran a renovar contratos.	En este periodo no se realizaron actividades y productos para esta obligación.
6	Asistir y participar en los procesos de formación y evaluación que desarrolla la entidad con el propósito de cualificar al equipo territorial.	Se asistió a capacitación realizada en Sede Principal y convocada por la Subdrección de Asuntos Comunales	Los soportes de las Actividades relacionadas se pueden evidenciar en la carpeta ANEXO 6 adjunta de la siguiente manera: 6.1 Copia listado de asistencia Reunión General 6.2 Copia Listado de Asistencia Plataforma 2.0
7	Articular con el Equipo Territorial Local la implementación y seguimiento permanente al Plan de Acción Local de IDPAC basándose en la misión, criterios y proyectos estratégicos, así como generar acciones en alianza con las oficinas de participación de cada FDL del Distrito para los propósitos comunes y prioridades locales.	En este periodo no se realizaron actividades y productos para esta obligación, debido a que para el mes de agosto no se contó con articuladora en la Localidad de Bosa y diferentes compañeros del equipo territorial de Bosa se les terminó el contrato.	En este periodo no se realizaron actividades y productos para esta obligación.
8	Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del Contrato.	De conformidad con el Convenio Interadministrativo CIA-477 -2023 "INICIATIVAS COMUNALES LOCALIDAD DE BOSA 2023" se apoyó en: El proceso de presentación pública del convenio en la casa de participación de Bosa y 2 Jornadas de radicación de las organizaciones comunales interesadas. Durante el mes de agosto de 2023. Se realizo acompañamiento en la actividad denominada: Presentación de la Política Publica Comunal, día Comunal, desarrollado en la Camara de Comercio de Bogotá Centro Empresarial el día 12 de agosto de 2023.	Los soportes de las Actividades relacionadas se pueden evidenciar en la carpeta ANEXO 8 de la siguiente manera. 8.1 Acta de Reunión 14/08/2023 8.2 Listado de Asistencia 14/08/2023 8.3 Acta de reunión 16/08/2023 8.4 Listado de Asistencia Presentación Política Pública Comunal

*Incluir las filas que se requieran

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	83%

III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El(La) Supervisor(a) certifica que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas.

IV. OBSERVACIONES

V. FIRMAS

Firma Contratista*	Firma Supervisor(a)*
YURI ANDREA JIMENEZ CRUZ C.C. 53.010.493	EDUAR MARTINEZ SEGURA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES

*El presente documento se entenderá suscrito por el (la) contratista con el correspondiente cargue del mismo y sus correspondientes soportes en la plataforma SECOP II y con la firma digital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados en la plataforma SECOP I; así mismo, se entenderá suscrito por el(la) supervisor(a) con la respectiva aprobación de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y con la firma digital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados bajo la plataforma SECOP I.

Este Informe se deberá cargar en la plataforma SECOP II en archivo PDF.

IDPAC BOGOTÁ	**GESTIÓN CONTRACTUAL** **INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL - SECOP I y II (PERSONA NATURAL)**	Código: IDPAC-GC-FT-31 Versión: 03 Pagina 1 de 1 Fecha: 21/09/2021

FECHA DE EXPEDICIÓN

DÍA	MES	AÑO
1	9	2023

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	
LUZMILA MARIN MARTINEZ	C.C.	41.598.745

TIPO DE CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	No. Contrato	Suscrito en la vigencia
		271	2023

	DD/MM/AAAA		DD/MM/AAAA
FECHA DE INICIO:	13/03/2023	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	12/10/2023

OBJETO CONTRACTUAL

prestar los servicios profesionales de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades de gestión contable a las organizaciones comunales que sean requeridas por el supervisor del contrato.

PERIODO DEL INFORME:	DESDE: DD/MM/AAAA	HASTA: DD/MM/AAAA	INFORME	DE
	1/08/2023	31/08/2023	6	8

¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad? NO Cual?

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR:	EDUARD DADVID MARTINNEZ SEGURA
DEPENDENCIA:	SUBDIRECCION DE ASUNTOS COMUNALES

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Aplicar las etapas del ciclo de fortalecimmiento a las organizaciones comunales y/o de propiedad horizontal hasta lograr el 100% del cumplimiento de la meta establecida en la o las localidades asignadas durante la ejecucion del contrato, conforme a la distribución que determine la supervisión	1.1 SE REALIZÓ ASISTENCIA CONTABLE EL DIA 05 DE AGOSTO A LA JAC EL EDEN 1.2 SE REALIZÓ ASISTENCIA CINTABLE EL DIA 26 DE AGOSTO A LA JAC LA ESTANCIA. 1.3 SE REALIZÓ ASISTENCIA CONTABLE EL DIA 26 DE AGOSTO A LA JAC SIERRA MORENA SECTOR II 1.4 SE REALIZÓ ASISTENCIA CONTABLE EL DIA 26 DE AGOSTO A LA JAC ISMAEL PERDOMO 1.5 SE REALIZÓ ASISTENCIA CONTABLE EL DIA 29 DE AGOSTO A LA JAC JERUSALEN	ANEXO 1.1 EL EDEN ANEXO 1.2 LA ESTANCIA ANEXO 1.3 SIERRA MORENA SECTOR II ANEXO 1.4 ISMAEL PERDOMO ANEXO 1.5 JERUSALEN
2	Brindar acompañamiento y asesoría referente al régimen economico y fiscal establecido para las organizaciones comunales de primer y segundo grado asignadas por el supervisor del contrato.	ESTE MES NO SE LLEVÓ A CABO ESTA ACTIVIDAD	No aplica
3	Realizar las acciones y verificación de informes, presupuestos, patrimonio y recursos dentro del proceso establecido a las organizaciones comunales asignadas por el supervisor, en el marco de los procesos preliminares y sancionatorios de Inspección, Vigilancia y Control.	3 AEL DIA 31 DE JULIO, SE REALIZÓ DILIGENCIAMIENTO DEL ACATA PRE-LIMINAR DE IVC, A LA JAC CASABLANCA.	ANEXO 3 ACTA DE DILIGENCIA PRE-LIMINAR IVC
4	Realizar la orientación en las jornadas de atención a la ciudadanía que sean asignadas por el supervisor del contrato.	ESTE MES NO SE LLEVÓ A CABO ESTA ACTIVIDAD	ESTE MES NO SE LLEVÓ A CABO ESTA ACTIVIDAD
5	Responder, revisar y dar trámite a las peticiones asignadas por el aplicativo Orfeo y/o por correo electronico dentro de los términos legales, de tal forma que se garantice el 100% de evacuación de la correspondencia asignada durante cada mes y/o fracción de mes.	5. SE ADJUNTA PANTALLAZO ORFEO, SIN CORRESPONDENCIA VENCIDA DEL MES DE AGOSTO.	ANEXO 5.1: SOPORTE ORFEO
6	Desarrollar la asistencia técnica contable y concluir el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora y compromisos establecidos, en el marco del ciclo de fortalecimiento a las organizaciones comunales que le asigne el supervisor del contrato.	6.1. SE REALZÓ SEGUIMIENTO CONTABLE A LA JAC SAN CRISTOBAL SUR, EL DIA 30 DE AGOSTO. 6.2 SE REALZÓ SEGUIMIENTO CONTABLE A LA JAC MORALBA SURORIENTAL , EL DIA 30 DE AGOSTO. 6.3 SE REALZÓ SEGUIMIENTO CONTABLE A LA JAC EL QUINDIO SURORIENTAL I SECTOR , EL DIA 30 DE AGOSTO.	ANEXO 6.1 SEGUIMIENTO SAN CRISTOBAL SUR ANEXO 6.2 SEGUIMIENTO MORALBA SURORIENTAL ANEXO 6.3 SEGUIMIENTO EL QUINDIO SURORIENTAL 1 SECTOR

7	Asistir y participar en los procesos de formación y evaluación que desarrolla la entidad con el proposito de cualificar al equipo territorial.	ESTE MES NO SE LLEVÓ A CABO ESTA ACTIVIDAD	No aplica
8	Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.	8.1 SE ASISTIÓ A CAPACITACIÓN PLATAFORMA DE LA PARTICIPACIÓN, EL 04 DE AGOSTO DEL 2023. 8.2 SE ASISTIÓ A BLOQUE METODOLOGICO LANZAMIENTO DE POLITICA PUBLICA COMUNAL Y DIA COMUNAL EL SABADO 12 DE AGOSTO EN EL CENTRO EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ. 8.3 SE ASISTIÓ A REUNIÓN CONVENIO 477 DEL 2023 EL 14 DE AGOSTO 8.4 SE ASISTIÓ A REUNIÓN CONVENIO 477 DEL 2023 EL 16 DE AGOSTO, EN LA CASA DE LA PARTICIPACIÓN DE BOSA	ANEXO 8.1 CAPACITACIÓN DE PLATAFORMA ANEXO 8.2 LISTADO ANEXO 8.3 ACTA REUNIÓN 14-08-23 ANEXO 8.4 ACTA REUNIÓN 16-08-23

*** Incluir las filas que se requieran**

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	**80%**

III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El(La) Supervisor(a) certifica que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas.

IV. OBSERVACIONES

V. FIRMAS

Firma Contratista*	**Firma Supervisor(a)***
LUZMILA MARIN MARTINEZ **C.C. 41.598.745**	**EDUARD DADVID MARTINNEZ SEGURA** **SUBDIRECCION DE ASUNTOS COMUNALES**

*El presente documento se entenderá suscrito por el (la) contratista con el correspondiente cargue del mismo y sus correspondientes soportes en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados en la plataforma SECOP I; así mismo, se entenderá suscrito por el(la) supervisor(a) con la respectiva aprobación de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados bajo la plataforma SECOP I.

Este Informe se deberá cargar en la plataforma SECOP II en archivo PDF.

IDPAC BOGOTÁ	**GESTIÓN CONTRACTUAL** **INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL - SECOP I y II (PERSONA NATURAL)**	Código: IDPAC-GC-FT-31 Versión: 03 Pagina 1 de 1 Fecha: 21/09/2021

FECHA DE EXPEDICIÓN

DÍA	MES	AÑO
1	9	2023

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	
EDISON ALEJANDRO AGUDELO ROJAS	C.C.	1.073.244.984

TIPO DE CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	No. Contrato	Suscrito en la vigencia
		307	2023

FECHA DE INICIO: (DD/MM/AAAA)	27/03/2023	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: (DD/MM/AAAA)	26/10/2023

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios profesionales de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades transversales en el marco del proyecto de inversión 7685.

PERIODO DEL INFORME:	DESDE: (DD/MM/AAAA)	1/08/2023	HASTA: (DD/MM/AAAA)	31/08/2023	INFORME	6	DE	8

¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad? NO Cual?

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR:	EDUAR DAVID MARTÍNEZ SEGURA
DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES DEL IDPAC

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Diseñar, diagramar y producir los artes finales de las piezas comunicacionales y piezas gráficas que se requieran en la Subdirección de Asuntos Comunales y que apoyen el proceso de fortalecimiento, dirigido a las organizaciones comunales y de propiedad horizontal, previo aval del supervisor del contrato, en coordinación con la oficina asesora de comunicaciones siguiendo los lineamientos de la dirección del Instituto y de la Alcaldía Mayor.	Diseño y elaboración de más de 19 piezas gráficas en temas como Capacitación juntas, orientación jurídica en propiedad horizontal, juntas de colores y otras más.	Anexo1. Documento con el link del SharePoint institucional y con pantallazo de las piezas gráficas desarrolladas
2	Realizar las acciones tendientes a la elaboración, actualización y presentación de informes, manuales, folletos que sean requeridas por el supervisor del Contrato y que apoyen el proceso de fortalecimiento, dirigido a las organizaciones comunales y de propiedad horizontal, previo aval del supervisor del contrato y en coordinación con la oficina asesora de comunicaciones siguiendo los lineamientos de la dirección del Instituto y de la Alcaldía Mayor.	Se participa en la revisión y redacción de los guiones y material para el desarrollo del programa Area Comun y el podcast de PH.	Anexo 2. MINUTO A MINUTO ÁREA COMÚN 2 SEPTIEMBRE 2023
3	Desarrollar conceptos comunicacionales de las diferentes campañas y eventos que sean requeridas por la Subdirección de Asuntos Comunales, previo aval del supervisor del contrato y en coordinación con la oficina asesora de comunicaciones siguiendo los lineamientos de la dirección del Instituto y de la Alcaldía Mayor.	Se establece protocolo de comunicación y la creación de Sharepoint institucional para un correcto manejo del material producido y resguardo de la información.	Anexo 3. Documento con link de sharepoint y pantallazos del mismo
4	Apoyar en la diagramación de los informes que le requieran a la Subdirección en el marco de las acciones y metas de la Subdirección	Diseño y elaboracion de diplomas, banner y premios Politica Comunal	Anexo 4 4.1 DIPLOMAS FINAL 4.2 banner firma Final PP COMUNAL 4.3 PREMIO FINAL
5	Asistir y prestar apoyo en los eventos institucionales que programe el IDPAC cuando así se requiera por parte del supervisor del contrato.	Registro y cubrimiento fotografico y de video para redes y la web del IDPAC de capacitación en terreno de diferentes juntas, encuentros y foros de propiedad horizontal, asi como de las acciones realizadas en las diferentes juntas de acción comunal.	Anexo 5. Documento con el link del SharePoint institucional y con fotografias de los eventos

6	Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del Contrato.	Este mes no hubo necesidad de cumplir actividades extras.	N/A

* Incluir las filas que se requieran

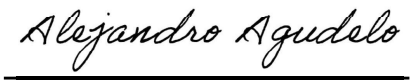
PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	59%

III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El(La) Supervisor(a) certifica que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas.

IV. OBSERVACIONES

V. FIRMAS

Firma Contratista*	Firma Supervisor(a)*
	
EDISON ALEJANDRO AGUDELO ROJAS	EDUAR DAVID MARTÍNEZ SEGURA
C.C. 1.073.244.984	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES DEL IDPAC

*El presente documento se entenderá suscrito por el (la) contratista con el correspondiente cargue del mismo y sus correspondientes soportes en la plataforma SECOP II y con la firma digital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados en la plataforma SECOP I; así mismo, se entenderá suscrito por el(la) supervisor(a) con la respectiva aprobación de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y con la firma digital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados bajo la plataforma SECOP I.

Este Informe se deberá cargar en la plataforma SECOP II en archivo PDF.