IDPAC BOGOTÁ	**GESTIÓN CONTRACTUAL** **INFORME Y CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)**	Código: IDPAC-GC-FT-52 Versión: 03 Pagina 1 de 1 Fecha: 12/05/2023

FECHA DE EXPEDICIÓN

DÍA	MES	AÑO
1	11	2023

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA/PROVEEDOR	TIPO ID.	IDENTIFICACIÓN
SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	NIT	99.999.061-9

TIPO DE COMPROMISO	NÚMERO DE COMPROMISO	AÑO VIGENCIA	TIPO DE CONTRATACION
CONVENIO	1759	2023	211 211-CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

FECHA ACTA DE INICIO: (DD/MM/AAAA)	FECHA DE TERMINACIÓN: (DD/MM/AAAA)
28/06/2023	31/12/2023

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DEL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO DE INICIATIVAS CIUDADANAS PARA LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL CNSCC.

PERIODO DEL INFORME: (Cuando aplique) **DESDE:** 1/10/2023 (DD/MM/AAAA) **HASTA:** 31/10/2023 (DD/MM/AAAA) **INFORME** 5 DE 7

¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad? ____ Cual? ____

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR: DARWIN FARUTH HOYOS

DEPENDENCIA: GERENCIA DE JUVENTUD

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	Realizar los aportes pactados para la ejecución del presente convenio de conformidad con lo establecido en el estudio previo y el Anexo Técnico que hace parte integral del estudio previo. Los aportes del IDPAC para el presente convenio serán en especie, de tal suerte que estará obligada a contar con los recursos físicos y humanos que se requieran para dar cumplimiento a los compromisos que tiene a su cargo, particularmente en lo relacionado con el personal técnico, financiero, ambiental, jurídico y administrativo con el que cuenta o llegare a necesitar para la ejecución de los compromisos establecidos en el estudio previo, tanto para la adquisición de los elementos tecnológicos y el desarrollo de las convocatorias, así como para la transferencia de conocimiento relativo al modelo de fortalecimiento de organizaciones sociales para la aplicación del modelo y su implementación.	Teniendo en cuenta los aportes pactados por el IDPAC para el presente convenio a continuación, se presentan los avances tendientes a: 1. Recurso Humano: Durante el mes de octubre el equipo de la Gerencia de Juventud adelantó acciones referentes a la transferencia de conocimientos para la ejecución del Modelo de Fortalecimiento, y además, sobre los procesos de cotización y compra que se deben realizaron para la adquisición de los elementos. Se adjunta matriz con la relación del recurso humano que realizó las actividades anteriomente mencionadas.	SOPORTES: 1.1.Contrapartida IDPAC RRHH_OCTUBRE
2	Ejecutar la totalidad de los recursos entregados por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico que hace parte integral del convenio específico. Dichos recursos serán ejecutados en su totalidad, aplicándose a la adquisición de equipos para lograr el fortalecimiento de las organizaciones seleccionadas.	Para el mes de **octubre** los recursos destinados por la Secretaria de Seguridad en el marco del convenio, aún no han ingresado a la entidad por lo que no han sido ejecutados. Una vez se cuente con los recursos transferidos al IDPAC, el área de contratación será la encargada de hacer la respectiva compra de equipos, entrega estimada para el mes de Diciembre. Con el ánimo de avanzar en estos procesos, el equipo humano de IDPAC capacitó al equipo contratado de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia para que adelantaran acciones referentes al cumplimiento del Modelo y adquisición de elementos tecnológicos en el marco del incentivo de fortalecimiento.	SOPORTES: N/A
3	Disponer la plataforma y el sitio web para realizar la selección, evaluación y ponderación de las propuestas presentadas en el marco de la convocatoria Iniciativas Ciudadanas para la Convivencia 2023, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico, acorde con los términos y condiciones de la convocatoria mencionada.	Para el cumplimiento de la presente obligación se realizaron las siguientes actividades: 3.1 A partir del mes de septiembre en cumplimiento a la obligación, el Instituto Distrital de Participación y Acción comunal- IDPAC, habilitó el micrositio de la convocatoria Iniciativas Ciudadanas para la Convivencia alojada en la plataforma de convocatorias del Fondo Chikaná, por la cual se brindó todas las garantias en materia de postulación, soportes para cada fase de la convocatoria, publicación de resultados **el día 6 de octubre,** los anterior bajo los tiempos estipulados en el documento de términos de referencia. 3.2. En la evidencia adjunta, es posible identificar la apertura y acceso a la plataforma y sitio Web para la inscripción de las propuestas. Además, se evidencia la inscripción de treinta (30) iniciativas en el marco de la convocatoria.	SOPORTES: 3.1 Micrositio convocatoria Iniciativas ciudadanas para la convivencia - fondo chikaná vista previa. 3.2 Evidencias fases de la convocatoria ICPC-Fondo Chikaná

4	Realizar la adquisición y entrega de diez (10) incentivos representados en kits tecnológicos de acuerdo con las especificaciones dadas en el Anexo Técnico de iniciativas juveniles en el marco de la convocatoria; esto es a cada organización juvenil seleccionada y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos y condiciones para la entrega del incentivo. La conformación de los kits tecnológicos estará sujeta a la concertación dada en el Comité Técnico.	Como se mencionó en el informe del mes anterior, y en la obligación 2 del presente informe, el recurso destinado para la adquisición del incentivo tecnológico no ha sido transferido a la entidad. Sin embargo, el equipo humano de la Gerencia, adelantó actividades referentes a: *Revisión de procesos contractuales vigentes para la adquisición de los incentivos de fortalecimiento. *Estado presupuestal del convenio. *Aportes a la ficha técnica nacional (FTN) para el proceso de contratación "Acuerdo Marco Nacional".	SOPORTES: 4. Estado Presupuestal Convenio 1769 4.1 OFICIO TRAMITE TIENDA VIRTUAL GS
5	Realizar la contratación del personal de apoyo técnico al convenio con los recursos del convenio. Las personas que serán contratadas para el convenio deberán cumplir con los requisitos administrativos internos del IDPAC, teniendo en cuenta los procedimientos de contratación y de radicación de cuentas para los pagos respectivos por la suscripción de los contratos.	5.1 Se realizó el contrato de LAURA VALENTINA GUTIERREZ YATE, cuyo objeto contractual es: "Prestar los servicios profesionales de manera temporal con autonomía técnica y administrativa para implementar el modelo de fortalecimiento y realizar el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de las iniciativas ciudadanas juveniles de las organizaciones ganadoras del Fondo Chikaná en el marco del convenio interadministrativo SCJ-1769 – 2023". 5.2 Se realizó el contrato de JUDITH VIVIANA ROJAS MORA, cuyo objeto contractual es: "Prestar los servicios profesionales de manera temporal con autonomía técnica y administrativa para implementar el modelo de fortalecimiento, realizar el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de las iniciativas ciudadanas juveniles de las organizaciones ganadoras del Fondo Chikaná en el marco del convenio interadministrativo SCJ-1769 – 2023". 5.3 Se realizó el contrato de STEPHANIE LÓPEZ MEDICES, cuyo objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales de manera temporal con autonomía técnica y administrativa para el realizar el seguimiento y el reporte de los procesos y acciones de la implementación del convenio interadministrativo SCJ-1769 – 2023.	SOPORTES: 5.1 MINUTA CONTRACTUAL - LAURA YATE 5.2 MINUTA CONTRACTUAL - VIVIANA ROJAS 5.3 MINUTA CONTRACTUAL - STEPHANIE LÓPEZ
6	Disponer de dos (2) personas de apoyo administrativo encargadas de retroalimentar y controlar los documentos necesarios para el desarrollo del presente convenio.	6.1 Para el mes de **octubre** se dispuso de las siguientes personas para el apoyo administrativo: 1.Diana Carolina Laiton - Profesional estratégica de la Gerencia de Juventud. Fue la encargada de realizar la transferencia de conocimiento para la ejecución e implementación del Modelo de Fortalecimiento de la Organización Social- MFOS. 2.Angela Pérez - Profesional Administrativa. Fue la encargada de adelantar los procesos de contratación y adquisición de elementos tecnológicos que compondrán el incentivo de fortalecimiento. 6.3. Stephanie López - Profesional Administrativa encargada de revisar y controlar los documentos reportados por las gestoras territoriales en el marco del Modelo de Fortalecimiento. 4.Zulma Monroy - Coordinadora del Programa de Iniciativas. fue la encargada de retroalimentar y realizar las transferencias de conocimientos al equipo de trabajo contratado para el Convenio 1769-2023. Además revisó y aprobó los documentos realizados por la profesional Stephanie López. Por último, ha sido la encargada de todo el **alistamiento concerniente a la convocatoria.**	SOPORTES: 6.1 INF_OCTUBRE_DCLS_REV 6.2 INF_OCT_APPS 6.3 INF_OCTUBRE_SL_REV 6.4 INF_OCTUBRE_ZJMH_REV
7	Entregar la totalidad de la información obtenida en el proceso de postulación e inscripción, así como de la información obtenida del análisis y ajuste de las propuestas presentadas por los participantes. Los contenidos adicionales y los ajustes que se realicen a los módulos dispuestos en la Escuela de Formación del IDPAC, serán de propiedad de dicha entidad, en el entendido que es a través de esa plataforma que se llevará a cabo el proceso de formación.	Para el cumplimiento de la presente obligación, durante el mes de **octubre** se realizaron las siguientes acciones de la convocatoria Iniciativas Ciudadanas para la convivencia- Fondo Chikaná: 7.1.Publicación de resultados de las diez (10) propuestas seleccionadas. 7.2.Resultados de las veinte (20) propuestas no elegidas. Además, en el mes de septiembre se entregó la totalidad de documentos que las organizaciones entregaron en el momento de su postulación.	SOPORTES 7.1 LISTADO PROPUESTAS SELECCIONADAS 7.2 PROPUESTAS NO SELECCIONADAS
8	Documentar o registrar mediante la elaboración de informe con registro fotográfico detallado, formatos de asistencia y/o actas y evidencias que soporten las actividades desarrolladas por cada una de las iniciativas seleccionadas para ejecución, así como la entrega de los incentivos a cada una de estas organizaciones o colectivo juvenil seleccionado, el cual será remitido al supervisor con el informe de actividades ejecutadas.	Para el mes de **octubre**, se monitorea el avance de la ruta del Modelo de Fortalecimiento (MFOS) para las diez (10) organizaciones seleccionadas. * Diez (10) organizaciones fueron caracterizadas en la Plataforma de la Participación 2.0. * Dos (2) organizaciones sociales a la fecha ya tienen elaborado el Plan de Fortalecimiento	SOPORTES 8.1 CRONOGRAMA SEGUIMIENTO_OCT 8.2 MATRIZ CONTROL_OCT

9	Entregar a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia los soportes respectivos de las compras realizadas en el marco del convenio, incluyendo las respectivas ordenes de salida y entrada al almacén, las actas de entrega de los kits a las organizaciones sociales beneficiarias, facturas, cuentas de cobro de los proveedores y demás documentación que corresponda.	Para el cumplimiento de la presente obligación, durante el mes de **octubre** se realizaron las siguientes acciones de la convocatoria Iniciativas Ciudadanas para la convivencia- Fondo Chikaná: •El 9 de octubre, se hizo la solicitud de disponibilidad presupuestal – CDP número 1203, para la adquisición de elementos tecnológicos y accesorios para el fortalecimiento y promoción de las organizaciones sociales en el marco del convenio 1769-2023. •El mismo 9 de octubre, se expide el certificado de disponibilidad presupuestal número 1223, por un valor de 27.600.000. •El día 26 de octubre, con radicado número 20234200131523 de remisión de documentos para trámite precontractual – Acuerdo Marco –Tienda Virtual del Estado Colombiano - Gran Almacén.	SOPORTES 9.1 Radicado_1_ Grandes superficies 9.2 Solicitud_Disp_AMP Nacional 9.3 PSM_Formato
10	Realizar la transferencia de conocimientos necesarios para la implementación del Modelo de Fortalecimiento a las Organizaciones Sociales MFOS al equipo técnico y de seguimiento de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, en cada una de las etapas que lo conforman, entendiendo que el IDPAC dispondrá el personal de apoyo técnico suficiente para retroalimentar dudas o inquietudes que surjan durante el proceso.	Para el cumplimiento de la presente obligación, se realizaron varias jornadas de transferencia de conocimiento lideradas por las profesionales de la Gerencia de Juventud. Esta transferencia es necesaria para la implementación del Modelo de Fortalecimiento a las Organizaciones Sociales MFOS al equipo técnico y de seguimiento. **•El 12 de octubre:** Se realizó la primera reunión de transferencia de conocimientos asociada programa iniciativas juveniles convenio 1769 – 23 a cargo de Zulma Monroy coordinadora. **•El 13 de octubre:** Se realizó transferencia de conocimientos sobre el modelo de fortalecimiento para la organización social (MFOS) y segunda parte del programa de iniciativas juveniles, a cargo de Carolina Laiton profesional estratégica y Zulma Monroy coordinadora del PIJ de la Gerencia de juventud. **•El 17 de octubre:** Se realizó capacitación de apoyo administrativo ICPC 2023 - Convenio 1769 a cargo de Johanna Ñañez y Zulma Monroy profesionales de la Gerencia de Juventud. **•El 25 de octubre**: Se dio línea a la profesional administrativa Stephanie López sobre el proceso de compra de los tres elementos que hacen parte del KIT TECNOLOGICO que se entregara a las organizaciones ganadoras del convenio 1769 de 2023. Esta sesión estuvo a cargo de la profesional administrativa Ángela Pérez y el Gerente de Juventud Darwin Hoyos. **•El 26 de octubre:** Se realizó la transferencia de conocimientos del Modelo de Fortalecimiento para la organización social relacionado con la aplicación de la ruta 5 y 6, a cargo de las la profesional de apoyo del programa de iniciativas juveniles Daniela Velásquez y la referente territorial Alix Ramírez. *Se enfatiza que el talento humano que lidera los procesos por la Gerencia de Juventud siempre estuvo presto para resolver dudas y dar línea técnica*.*	SOPORTES 10.1 Acta_1_Transf_Conocimiento_12 de octubre 10.2 Acta_2_Transf_Conocimiento_13 de octubre 10.3 Acta_3_Transf_Conocimiento_17102023 10.4 ACTA_3_SEGUIMIENTO ADQUISICION DE ELEMENTOS_25102023 10.5 Acta_Transferencia de Conocimientos MFOS Fase 5 y 6_26 de octubre
11	Crear y entregar los usuarios y contraseñas de acceso del equipo técnico y de seguimiento de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia a la plataforma de participación 2.0, dispuesta por el IDPAC para aplicar el Modelo de Fortalecimiento a las Organizaciones Sociales MFOS.	Para el cumplimiento de la presente obligación, se realizó varias acciones relacionadas: 11.1 A partir del 12 de octubre se da usuario y contraseña del correo de jovenesconiniciativas@participacionbogota.gov.co con la información de la convocatoria Iniciativas ciudadanas para la convivencia a la profesional administrativa Stephanie López en la que sugiere el manejo y confidencialidad de la información. Además, se crea el usuario **"slopez@participacionbogota.gov.co"** con el dominio participacionbogota.	SOPORTES: 11.1 Evidecias acceso profesional contratado convenio 1769-2023.
12	Disponer los canales de acceso dirigidos a los miembros de las organizaciones sociales juveniles y colectivos de jóvenes, seleccionadas en la convocatoria de acuerdo con los términos y condiciones establecidos	Por parte del IDPAC se dispusó del sitio web - plataforma de convocatoria del Fondo Chikaná, a través del cual se hace publica la convocatoria la convivencia con información relacionadada con todo las fases de la convocatoria para los postulantes y organizaciones seleccionadas. Puede consultarse en :https://www.participacionbogota.gov.co/jovenes-con-iniciativas-2023-iniciativas-para-la-convivencia	12.1 Micrositio con información de la Convocatoria Iniciativas ciudadanas para la convivencia - fondo chikaná vista previa 12.2 Micrositio con información de la Convocatoria Iniciativas ciudadanas para la convivencia - fondo chikaná vista previa 12.3 información para las 10 organizaciones seleccionadas
13	Certificar a las organizaciones o a los miembros que culminen el proceso de formación y cumplan los requisitos establecidos para cada uno de ellos en la convocatoria.	Para certificar a los miembros de las organizaciones que culminen el proceso de formación es necesario agotar la etapa de evaluación de propuestas la cual se extiende hasta el mes de octubre razón por cual se hace visible el avance en el mes de noviembre.	SOPORTES: N/A
14	Reintegrar los recursos aportados por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia que a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución no hayan sido ejecutados y consignar en la tesorería distrital los rendimientos financieros que se generen en virtud de la ejecución del presente convenio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación.	Esta obligación se dará en el marco de la fase de líquidación proyectado para el mes de febrero de 2024.	SOPORTES: N/A

15	Realizar la entrega del Informe Final de ejecución del convenio, con los resultados de la implementación del proyecto y recomendaciones, el cual debe contener todas las fuentes de verificación y anexos que permitan dar cuenta de los productos, los resultados y actividades contenidas en los proyectos seleccionados para ejecución	El presente informe mensual, servirá de insumo para la construcción y entrega del informe final de ejecución del convenio. Además se tiene proyectado realizar para el mes de **febrero de 2024**.	SOPORTES: N/A
16	Realizar y presentar a los supervisores del convenio, informes detallados mensuales de las actividades planificadas y ejecutadas, en el que se discriminen los avances financieros y técnicos por cada una de las iniciativas apoyadas.	16. El presente informe correspondiente al **mes de octubre**, el cual es fuente de información e insumo para el expediente del convenio interadministrativo 1769-23.	SOPORTES: 16.1 INFORME OCTUBRE - CONVENIO 1769
17	Designar a los funcionarios del nivel directivo y/o contratistas de la entidad y sus delegados, para que actúen como miembros del Comité Técnico del convenio.	Se dio cumplimiento con la obligación en el mes de **agosto**	SOPORTES: N/A
18	Designar a los funcionarios y/o contratistas que conformaran el equipo del Comité Evaluador de las iniciativas presentadas por las organizaciones.	Para el mes de octubre se define los contratistas encargados por parte de la SDSCJ e IDPAC en el marco del convenio 1769-2023 con la responsabilidad de asumir el rol de jurados de calificación, es importante aclarar que se realizaron dos reuniones generales relacionadas. Personal asignado: **18.1 Primera fase de calificación:** en la que se brindó línea técnica e inducción y calificación de las propuestas convocatoria Iniciativas Ciudadanas para la Convivencia Convenio 1769-23: -SDSCJ- •Néstor Medina •Mateo Talero -IDPAC- •Carolina Laiton •Zulma Monroy Segunda fase de calificación en la que se llevó a cabo comité. **18.2 Evaluador y aprobación:** para publicación de propuestas seleccionadas. -SDSCJ- •Alejandro Reyes- Supervisor •Néstor Medina •Mateo Talero -IDPAC- •Darwin Hoyos - Supervisor •Carolina Laiton •Zulma Monroy Por medio del comité evaluador se verifica y aceptan las diez (10) mejores propuestas seleccionadas para la convocatoria de Iniciativas ciudadanas para la convivencia- fondo chikaná para ser publicado el día 6 de octubre en el micrositio	SOPORTES 18.1 Calificación propuestas ICPC_02102023 18.2 Calificación propuestas Comité Evaluador ICPC_05102023
19	Realizar la designación de los supervisores por el IDPAC para garantizar el seguimiento del convenio	Se da cumplimiento con la obligación en el mes de **agosto.**	SOPORTES: N/A
20	Presentar informes al Comité Técnico del convenio cada vez que se avance en alguna de las etapas del proceso y a petición de cualquiera de sus miembros para hacer seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo de cada una de las iniciativas ciudadanas para la convivencia.	El día 26 de **octubre**, se presenta de manera virtual desde la plataforma de Teams los avances y temas a tratar para el tercer comité evaluador con el siguiente orden del día por parte de IDPAC: 1.Verificación Quorum 2. Avance procesos contractuales 3.Socialización fase subsanación, calificación y publicación 4.Socialización transferencias de conocimientos e inducción 5.Avances de MFOS e Implementación 6.Varios	SOPORTES 20.1 PPT_3º Comité Técnico
21	Informar al Comité Técnico del convenio sobre las situaciones que puedan afectar la correcta ejecución de este, dentro de los cinco (5) días siguientes a su ocurrencia.	21.1 Para el periodo del informe, **el día 26 de octubre se realizó el 3° Comité técnico y de seguimiento del Convenio 1769-23**, centrado en los siguientes temas principalmente: A.Avance y resultados de la convocatoria Iniciativas ciudadanas para la convivencia. B.Transferencias de conocimientos al equipo contratado C.Avances e implementación de MFOS.	SOPORTES 21.1 ACTA_3° Comité Técnico_261023
22	Participar en todas las reuniones a las que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia lo convoque relacionadas con la ejecución del convenio.	Para el periodo del informe no se reporta dicha obligación por parte de la SDSCJ.	SOPORTES: N/A

23	Las demás actividades y gestiones propias para el adecuado desarrollo y éxito de los proyectos participativos y el cumplimiento del objeto.	En cumplimiento a la obligación se realizaron varias reuniones en el marco del convenio 1769-2023. 23.1. 13 de octubre, dar línea para el seguimiento de las ICPC con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia a cargo de Jennifer Botero, Mateo Talero y Zulma Monroy. 23.2. 17 de octubre, transferencia de conocimientos sobre el código de convivencia y el enfoque de acompañamiento – parte 1 a equipo profesional contratado. Convocado por Zulma Monroy. 23.3. 20 de octubre, seguimiento al equipo territorial convenio 1769-23 y resolver dudas a cargo de Zulma Monroy. 23.4. 20 de octubre, segunda parte de transferencia de conocimientos relacionados con el código de convivencia, promoviendo una comprensión integral y aplicativa entre los participantes. Convocado por Zulma Monroy. 23.5. 21 de octubre, dos reuniones para resolver inquietudes de formatos, para el Seguimiento de las ICPC 2023 - Convenio 1769. 23.6. 24 de octubre, brindar paso a paso del proceso de elaboración y entrega de informes mensuales a equipo profesional contratado a cargo de Ángela Pérez. 23.7. 25 de octubre, alistamiento de temas y elaboración presentación comité de seguimiento a cargo de Zulma Monroy. 23.8. 26 de octubre inducción y elaboración ficha técnica	SOPORTES 23.1 INDUCCIÓN_SDSCJ-IDPAC_13102023 23.2 parte 1_Transf_Conocimiento SDSCJ-_17 de octubre 23.3 SEGUIMIENTO AL EQUIPO TERRITORIAL -COR-PIJ 20102023 23.4 parte 2_Transf_Conocimiento SDSCJ_20 de octubre 23.5 INDUCCIÓN-COR-PIJ_FORMATOS ACTIVIDADES_21102023 23.5.1 INDUCCIÓN_FORMATOS ACTIVIDADES_21102023 23.6 INDUCCIÓN PROCESO ELABORACIÓN INFORMES MENSUALES_24102023 23.7 Alistamiento 3° Comité Técnico y de Seguimiento Convenio 1769-2023 23.8 ELABORACIÓN_FTN_PROCESO GRANDES SUPERFICIES_26102023

*** Incluir las filas que se requieran**

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	**0%**

III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El(La) Supervisor(a)/Interventoría 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/Proveedor*	**Firma Supervisor(a)/Interventor(a)***
SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	**DARWIN FARUTH HOYOS**
NIT 99.999.061-9	**GERENCIA DE JUVENTUD**

*El presente documento se entenderá suscrito por el (la) contratista/proveedor 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 Colombia Compra Eficiente, ejemplo: Ordenes de Compra; así mismo, se entenderá suscrito por el(la) supervisor(a)/interventor (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 Colombia Compra Eficiente, ejemplo: Ordenes de Compra)

Este documento se deberá cargar en la plataforma SECOP II en archivo PDF (cuando aplique)