	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
16	12	2024

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	
VERONICA FABIANA MARTINEZ TAPIAS	C.C.	1.140.842.602

TIPO DE CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	No. Contrato	Suscrito en la vigencia
		436	2024

FECHA DE INICIO: (DD/MM/AAAA)	13/08/2024	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: (DD/MM/AAAA)	27/01/2025

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios profesionales de manera temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar las actividades administrativas y financieras requeridas por la Gerencia de Juventud.

PERIODO DEL INFORME:	DESDE: (DD/MM/AAAA)	HASTA: (DD/MM/AAAA)	INFORME	DE
	1/12/2024	30/12/2024	5	6

¿Para este contrato aplica alguna novedad? SI — Cual? Adición y Prórroga

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR: JUAN DAVID QUIÑONES BORDA

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	Participar de las reuniones y capacitaciones convocadas por la Gerencia de Juventud.	1.1 El 05 de diciembre asistí a la capacitación de manera virtual, para revisar y ajustar los informes de seguimiento de las organizaciones sociales y medios comunitarios ganadoras de la convocatoria estrategia CHIKANÁ JOVENES CON INCIATIVA 2024, programa iniciativas juveniles.	1.1 ACTA FORMATO SEGUIMIENTO JCI 05122024 Ruta: Secop II, opción 7, ejecucion del contrato.
2	Realizar las actividades administrativas y financieras requeridas para el desarrollo de los procesos requeridos por la Gerencia de Juventud.	2.1. Elabore adiciones y prorrogas de cuatro (4) contratos de prestación de servicio de vigencia 2024, solicitando **CEPPA** y **SDP**, realice las justificaciones de estas y fueron radicadas ante Secretaria General. 2.2. Se realizo solicitud de disponibilidad presupuestal, para la adquisición de **sistemas reproductores de audio** para la entrega de incentivos de fortalecimiento de la estrategia Fondo de iniciativas CHIKANA convocatoria 2024 - Jóvenes con iniciativa. 2.3. Se elaboraron y radicaron ante la Secretaria General; dos (2) actas de liquidación de contratos de prestación de servicios de la vigencia 2024, cuyos saldos deberán ser liberados. 2.4 Subsane y radique ante la secretaria general oficio y acta de liquidación contrato de prestación de servicios No.189-2024 - Luis Soler Moreno cuyo saldo deberá ser liberado.	2.1. Memorando de radicación 2.1.1. No. 612-2024 Issac Ospina 2.1.2. No. 577-2024 Cesa Lemus 2.1.3. No. 436-2024 Verónica Martínez 2.1.4. No. 669-2024 Maria Ñañez 2.2. SDP- SUBASTA 2.3. Actas de liquidacion. 2.3.1. Acta de liquidacion bilateral V7 - MARIA JOSE ROJAS 2.3.2. 2.3.2. Acta de liquidacion bilateral V7 - BRAYAN CAMILO DORADO 2.4 OFICIO 189-2024. 2.4.1 Acta de liquidación. Ruta: Secop II, opción 7, ejecucion del contrato.
3	Realizar la etapa precontractual, contractual y pos contractual requerida en la Gerencia de Juventud.	Para el periodo del informe no se realizaron actividades en el marco de esta obligación.	N/A
4	Realizar el apoyo a la supervisión en la revisión de los informes de cuentas de cobro de los contratistas de la Gerencia de Juventud.	4.1. Se realizó la revisión de 6 informes y certificados de supervisión , los mismos fueron enviados al Gerente Supervisor para su revisión y aprobación . Posterior se elaboraron los memorandos de los informes aprobados por el Gerente para su radicación.	4.1.1 INFORME DICIEMBRE ANDREA RICARDO 4.1.2 INFORME DICIEMBRE KEVIN HERNANDEZ 4.1.3. INFORME DICIEMBRE ERLIKA MURILLEJO 4.1.4. INFORME DICIEMBRE CESAR LEMUS 4.1.5 INFORME DICIEMBRE JOHANNA ÑAÑEZ 4.1.6 INFORME DICIEMBRE ANDRES TOCARRUNCHO Ruta: Secop II, opción 7, ejecucion del contrato
5	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos que la Gerencia aporta para los contratos de bolsas logísticas de la entidad.	Para el periodo del informe no se realizaron actividades en el marco de esta obligación.	N/A

6	Realizar las actividades requeridas para el seguimiento y ejecución de los convenios que lídere la Gerencia de Juventud.	6.1 Revisé, ajuste y verifique los datos del informe de seguimiento de la iniciativa **Jóvenes proceda- PEDALEANDO POR NUESTROS HUMEDALES Y LA RENOVACIÓN ABSOLUTA,** convocatoria Estrategias CHIKANA jóvenes con iniciativa 2024.	6.1.1.INFORME FINAL - Iniciativa Jóvenes proceda- PEDALEANDO POR NUESTROS HUMEDALES Y LA RENOVACIÓN ABSOLUTA Ruta: Secop II,opción 7, ejecución del contrato. (zip)
7	Al finalizar el contrato entregar un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas y de los logros obtenidos dentro del contrato, así como los documentos elaborados en medio físico y/o digitales.	7.1. El presente informe, correspondiente al periodo del 01 al 30 de diciembre, servirá como insumo para la elaboración del informe final del contrato.	7.1. INFORME DICIEMBRE VFMT Ruta: Secop II,opción 7, ejecución del contrato. (zip)
8	Las demás actividades requeridas para cumplir con las obligaciones de la Gerencia de Juventud y del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC.	Para el periodo del informe no se realizaron actividades en el marco de esta obligación.	N/A

*** 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

El contrato 436 -2024 presentó Adición por $8.250.000 y prorroga de Cuarenta y cinco (45) días

V. FIRMAS

Firma Contratista*	**Firma Supervisor(a)***
VERONICA MARTINEZ	
VERONICA FABIANA MARTINEZ TAPIAS	**JUAN DAVID QUIÑONES BORDA**
C.C. 1.140.842.602	**GERENCIA DE JUVENTUD**

*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.