

FECHA DE EXPEDICIÓN		
DÍA	MES	AÑO
3	2	2025

**I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA</b>		<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
MONICA LORENA ARIAS PARRA		C.C.	1.024.490.828
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	<b>No. Contrato</b>	<b>Suscrito en la vigencia</b>
		597	2024
<b>FECHA DE INICIO:</b>	DD/MM/AAAA 29/08/2024	<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	DD/MM/AAAA 28/01/2025

**OBJETO CONTRACTUAL**

Prestar los servicios profesionales de manera temporal con autonomía técnica y administrativa para consolidar la información relacionada con el proceso de seguimiento a la Política Publica Comunal y de formulación de la Política publica de Propiedad Horizontal en el marco del proyecto de inversión 8131.

**PERIODO DEL INFORME:** DESDE: DD/MM/AAAA 01/01/2025 HASTA: DD/MM/AAAA 28/01/2025 **INFORME** 6 DE 6

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

**NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR:** JOHN JAIRO GONZÁLEZ ARBOLEDA  
**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 (Describe las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Brindar acompañamiento administrativo para para fortalecer los procesos internos y externos de las organizaciones comunales de primer y segundo grado asignadas por el supervisor del contrato.	Se realizó capacitación en depuración de libros a través de la plataforma de Teams para las JACS de la Localidad de Ciudad Bolívar.	Los soportes de las Actividades relacionadas se pueden evidenciar en la carpeta ANEXO 1 de la siguiente manera. 1.1. Copia Listado de Asistencia. 1.2. Registro Fotográfico.
2	Revisar, responder y/o dar trámite a las peticiones asignadas por el aplicativo Orfeo y/o por correo electrónico, en los tiempos de Ley, 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 a las peticiones, quejas y consultas que fueron asignadas por orfeo dentro de los tiempos establecidos.	Los soportes de las Actividades relacionadas se pueden evidenciar en la carpeta ANEXO 2 de la siguiente manera. 2.1. Excel relación de trámite de correspondencia - Transacciones Orfeo
3	Realizar la orientación en las jornadas de atención a la ciudadanía presencial y/o telefónica y/o virtual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se asistió a jornadas de atención a la ciudadanía programadas por el Supervisor del contrato en la Sede Principal del IDPAC.	Los soportes de las Actividades relacionadas se pueden evidenciar en la carpeta ANEXO 3 de la siguiente manera. 3.1. Excel registro en a Plataforma de la Participación. 3.2. Copia Listado asistencia atención a Público.
4	Realizar mensualmente los reportes de información sobre las acciones desarrolladas a través de la plataforma de la participación y/o los formatos establecidos por la entidad.	Se realizó el cargue en laplataforma de la participación de las Actas de Asamblea General de Afiliados y reuniones de Junta Directiva , que fueron asignadas por orfeo; así como tambien, el registro de las atenciones realizadas a la ciudadanía.	Los soportes de las Actividades relacionadas se pueden evidenciar en la carpeta ANEXO 4 de la siguiente manera. 4.1. Excel relación de trámite de correspondencia - Transacciones Orfeo
5	Aplicar la totalidad de las etapas del modelo de fortalecimiento para las organizaciones comunales y organizaciones de propiedad horizontal, en las localidades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se realizó asistencia Administrativa a la JAC Santa Helenita de la Localidad de Engativá.	Los soportes de las Actividades relacionadas se pueden evidenciar en la carpeta ANEXO 5 de la siguiente manera. 5.1. Copia Asistencia Administrativa.

6	Realizar procesos de socialización de la Política Pública de Acción Comunal para el Desarrollo de la Comunidad y el proceso de inspección, vigilancia y control, dirigidos a organizaciones comunales de primer y segundo grado	En este período no se realizaron actividades y productos para esta obligación.	En este periodo no se realizaron actividades y productos para esta obligación.
7	Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del Contrato.	Se realizó jornada de entrega de carnets en la Localidad de Bosa.	Los soportes de las Actividades relacionadas se pueden evidenciar en la carpeta ANEXO 7 de la siguiente manera. 7.1. Copia Listados de Asistencia. 7.3. Registro Fotográfico.

\* Incluir las filas que se requieran

<b>PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO</b>	<b>100%</b>
--	-------------

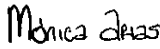
**III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

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**

1. La cuenta de Cobro de mes de enero fue Supervisada del 1 al 6 por John Jairo González Arboleda, del 7 al 10 por James Rincón Castaño y, del 11 al 31 por John Jairo González Arboleda.
2. Este contrato tendrá adición y prórroga para el mes de enero del 2025.
3. Se Anexa Planilla N°. 7956910141 del mes de enero de 2025 por valor de \$487.600.

**V. FIRMAS**

<b>Firma Contratista*</b>    <hr/> <b>MONICA LORENA ARIAS PARRA</b> C.C. 1.024.490.828	<b>Firma Supervisor(a)*</b>  <hr/> <b>JOHN JAIRO GONZÁLEZ ARBOLEDA</b> 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.