

		GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL - SECOP I y II (PERSONA NATURAL)		Código: IDPAC-GC-FT-31 Versión: 03 Página 1 de 1 Fecha: 21/09/2021							
FECHA DE EXPEDICIÓN <table border="1"> <tr> <th>DÍA</th> <th>MES</th> <th>AÑO</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>8</td> <td>2025</td> </tr> </table>						DÍA	MES	AÑO	1	8	2025
DÍA	MES	AÑO									
1	8	2025									
I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO											
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA CHAVELY PAULINA PONTÓN BECERRA			IDENTIFICACIÓN C.C. 32.908.870								
TIPO DE CONTRATACIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL			<table border="1"> <tr> <th>No. Contrato</th> <th>Suscrito en la vigencia</th> </tr> <tr> <td>62</td> <td>2025</td> </tr> </table>			No. Contrato	Suscrito en la vigencia	62	2025		
No. Contrato	Suscrito en la vigencia										
62	2025										
FECHA DE INICIO: DD/MM/AAAA 25/02/2025			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: DD/MM/AAAA 24/06/2025								
OBJETO CONTRACTUAL Prestar los servicios de apoyo a la gestión para acompañar las actividades de planeación, reportes y demás acciones relacionadas con la entrega de incentivos.											
PERIODO DEL INFORME: DESEDE: DD/MM/AAAA 1/06/2025 HASTA: DD/MM/AAAA 24/06/2025 INFORME 5 DE 5 ¿Para este contrato aplica alguna novedad? ☐ NO Cual?											
NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR: DEPENDENCIA: Juan Camilo Castellanos Medina SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN											
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	Ejecutar actividades técnicas, administrativas y financieras, aplicando sus conocimientos para asegurar el cumplimiento de los proyectos, programas y actividades de la Subdirección de Promoción de la Participación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normativos y la implementación del programa de estímulos a la participación incidente.	Durante este periodo no fueron asignadas actividades técnicas, administrativas y financieras.	N/A								
2	Gestionar y mantener actualizada la información técnica, administrativa y financiera derivada de la ejecución de las funciones asignadas a la dependencia.	2.1. Realicé el informe de seguimiento de las actividades adelantadas por el Equipo de Incentivos.	2.1. Informe de seguimiento Incentivos Flexibles, en formato pdf, cargado en la plataforma SECOP II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14764436								
3	Apoyar la sistematización de la información requerida por la Subdirección de Promoción de la Participación, garantizando su adecuada organización y disponibilidad.	Durante este periodo no fueron asignadas actividades en el marco de la Política Pública de la Participación Incidente.	N/A								
4	Brindar apoyo administrativo en los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales asociados a los procesos de selección adelantados por la Subdirección de Promoción de la Participación.	Durante este periodo no fue requerida esta obligación.	N/A								
5	Colaborar en la elaboración de reportes institucionales, así como con la verificación de la documentación de soporte y la gestión oportuna de documentos, solicitudes y actividades asignadas por el supervisor o a través de medios institucionales, como el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) y el sistema de administración de correspondencia de la entidad.	5.1. No se asignó ninguna queja, solicitud y/o actividad en el periodo a través de la plataforma ORFEO.	5.1. Paz y salvo Orfeo Junio, cargado en formato PDF, cargado en SECOP II https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14569270								
6	Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.	6.1. Asistí a la Mesa de Trabajo Ajustes de Resolución 079 llevada a cabo el día 05 de junio de 2025. 6.2. Asistí a la Mesa de Trabajo para la revisión de preguntas del Formulario de Caracterización llevada a cabo el día 11 de junio de 2025. 6.3. Asistí a la reunión de empalme de la SPP convocada por la directora del IDPAC.	6.1. Listado de asistencia Mesa de Trabajo Ajustes de Resolución 079 05_06_25, en formato excel, cargado en la plataforma SECOP II. 6.2. Listado de asistencia Mesa de Trabajo revisión preguntas Formulario de Caracterización 11_06_25, en formato excel, cargado en la plataforma SECOP II. 6.3. Acta reunión empalme SPP Directora IDPAC 27_06_25, en formato PDF, cargado en SECOP II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14764436								
*Incluir las filas que se requieran											
PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		100%									
III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Ei(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* CHAVELY PAULINA PONTÓN BECERRA C.C. 32.908.870			Firma Supervisor(a)* Juan Camilo Castellanos Medina SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN								
*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.											