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	8	2025

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	
MARIA ELENA MANOTAS CARRILLO	C.C.	1.045.733.283

TIPO DE CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	No. Contrato	Suscrito en la vigencia
		90	2025

FECHA DE INICIO: (DD/MM/AAAA)	24/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: (DD/MM/AAAA)	23/08/2025

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios profesionales de forma temporal , para gestionar y contribuir a la realización del seguimiento y control de los temas contractuales, administrativos y financieros que son competencia de la Gerencia de la Escuela de Participación

PERIODO DEL INFORME:	DESDE: (DD/MM/AAAA)	HASTA: (DD/MM/AAAA)	INFORME	DE
	1/07/2025	31/07/2025	6	7

¿Para este contrato aplica alguna novedad? NO Cual?

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR:	JOSE GUILLERMO ORJUELA ARDILA
DEPENDENCIA:	GERENCIA ESCUELA DE LA PARTICIPACION

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	1. Brindar apoyo en la realización del seguimiento a la gestión contractual respecto de contratos y/o convenios a cargo de la Gerencia de la Escuela de Participación	1.1 En este periodo la supervision no requirio adelantar actividades	N/A
2	Revisar el cumplimiento de los lineamientos impartidos por la entidad para la presentación de cuentas de cobro.	2.1 En este periodo la supervision no requirio adelantar actividades	N/A
3	Brindar apoyo en la gestión institucional e interinstitucional para la adecuada realización de las acciones, procesos y actividades de promoción de la Gerencia de Escuela de la Participación	3.1 Se realiza seguimiento y revision de documentos, para proceder con el actuar de la gerencia de escuela frente a ellos.(cronograma de la ruta metodologica vigencia 2025) entre otros	3.1.1 DOCUMENTO
4	Asistir a las diferentes reuniones de convocadas por la Gerencia de Escuela.	4.1 El 17 de julio se realiza reunion de equipo administrativo, para adelantar y determinar, estado de las cosas, actividades, prolemas presentes y futuros entre otros.	4.1.1 ACTA
5	Apoyar los procesos estratégicos de la Escuela de la Participación conforme a las solicitudes del Supervisor.	5.1 El 14 de julio se realiza concepto tecnico, sore l fortalecimiento de organizaciones soaiales en el marco del modelo del IDPAC	5.1.1 DOCUMENTO
6	Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato	6.1 El 24 de julio, se realiza formato de carta para los tramites de finalizacion de contratos ya ejecutados	6.1.1 DOCUMENTO

*** Incluir las filas que se requieran**

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	37%

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)*
MARIA ELENA MANOTAS CARRILLO C.C. 1.045.733.283	JOSE GUILLERMO ORJUELA ARDILA GERENCIA ESCUELA DE LA PARTICIPACION

*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.