

 PROSPERIDAD SOCIAL	ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL							Código: F-AB-3		
	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES BIENES Y SERVICIOS							Página 1 de 1		
APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL			JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ				C.C. No.:		80.913.434	
N° CONTRATO:		FECHA DEL CONTRATO:			VIGENCIA DEL CONTRATO				No. de expediente Gestor Documental	
766 FIP DE 2025		2	12	2025	DESDE:	2	12	2025	HASTA: 31	
OBJETO DEL CONTRATO										
Prestar servicios profesionales en las diferentes etapas contractuales, adelantando los trámites asignados por Prosperidad Social.										
NUMERO DE INFORME		PRIMERO		PERIODO DEL INFORME			DESDE	2	12	2025
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:					CARLOS HUMBERTO TABORDA LOPERA - SUPERVISOR					
ÁREA O DEPENDENCIA:					SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN					
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESTE PERÍODO							
Llevar a cabo los trámites de contratación asignados desde el inicio hasta su perfeccionamiento y ejecución, especialmente los relacionados con las funciones asignadas a la Dirección de Acompañamiento Familiar y Comunitario.			Se revisaron los objetos contractuales y las obligaciones específicas para los contratos de 2026 de la subdirección general de inclusión productiva para la paz y de la dirección de acompañamiento familiar y comunitario.							
Elaborar y/o revisar los estudios previos, minutas de contratos y/o convenios, sus prórrogas, adiciones y demás modificaciones			Se realizó el otro sí N°1 al CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Mo 680-FIP-2025 Se elaboraron, revisaron los estudios previos, minutas y adiciones asignadas.							
Participar en las mesas de trabajo y reuniones que se convoquen en el marco de las contrataciones asignadas.			Reunion presencial del día 02 de diciembre de 2025, para la asignación de reparto de revisión de objetos contractuales Reunion presencial del día 11 de diciembre de 2025, con el abogado encargado de la dirección de acompañamiento familiar y comunitario Reunion a través de la plataforma teams el día 09 de diciembre de 2025 a las 11 A.M							
Publicar en el SECOP todos los documentos que se generen según las diferentes etapas de los trámites contractuales asignados.			Se llevaron a cabo las publicaciones asignadas							
Diligenciar la información que se requiera en las diferentes plataformas de la Entidad incluyendo lo atinente a gestión documental, Sisgestión y Delta entre otras			Se llevó a cabo el diligenciamiento de la información requerida							
Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.			Se cumplieron todas las asignaciones realizadas por el supervisor							
 FIRMA DEL CONTRATISTA										
OBSERVACIONES										
* En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus										
 FIRMA DEL SUPERVISOR										
RADICADO Exclusivo de Gestión Documental										