

 IDPAC BOGOTÁ			GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: IDPAC-GC-FT-31 Versión: 03 Página 1 de 1 Fecha: 21/09/2021							
			INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL - SECOP I y II (PERSONA NATURAL)									
FECHA DE EXPEDICIÓN												
<table><tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AÑO</td></tr><tr><td>15</td><td>12</td><td>2025</td></tr></table>							DÍA	MES	AÑO	15	12	2025
DÍA	MES	AÑO										
15	12	2025										
I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO												
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA				IDENTIFICACIÓN								
OLIVERIO TORRES SERRANO				C.C.	13.870.353							
TIPO DE CONTRATACIÓN:				<table><tr><td>No. Contrato</td><td>Suscrito en la vigencia</td></tr><tr><td>728</td><td>20252</td></tr></table>			No. Contrato	Suscrito en la vigencia	728	20252		
No. Contrato	Suscrito en la vigencia											
728	20252											
FECHA DE INICIO:				FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:								
DD/MM/AAAA 20/10/2025				DD/MM/AAAA 30/12/2025								
OBJETO CONTRACTUAL												
Prestar los servicios profesionales para realizar actividades transversales y desarrollar acciones que faciliten el desarrollo del modelo de fortalecimiento con organizaciones de propiedad horizontal y comunales, la construcción y seguimiento de las políticas públicas en el marco del proyecto de inversión 8131												
PERIODO DEL INFORME: DESDE: DD/MM/AAAA 01/12/2025 HASTA: DD/MM/AAAA 30/12/2025 INFORME 3 DE 3												
¿Para este contrato aplica alguna novedad? ☐ NO 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	Asesorar a la Subdirección de asuntos comunales en la orientación, establecimiento y aplicación de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas conforme con los lineamientos institucionales y las estipulaciones legales vigentes.	Acompañe y asesore acciones en el marco del congreso de Fontibón.	1.1 VER SECOP II EVIDENCIAS OBLIGACIÓN 1.1 Asistencia Congreso									
2	Robustecer y realizar informes que requiera la subdirección de asuntos comunales, órganos de control y demás entidades.	Realice el acompañamiento y seguimiento a la correspondencia allegada desde la personería	2.1 VER SECOP II EVIDENCIAS OBLIGACIÓN 2.1 Base Orfeos Personería									
3	Responder, revisar y dar trámite a las peticiones asignadas por el aplicativo Orfeo y/o por correo electrónico, dentro de los términos legales, de tal forma que se garantice el 100% de evacuación de la correspondencia asignada durante cada mes y/o fracción de mes.	Se trámite la correspondencia allegada a través del gestor documental Orfeo	3.1 VER SECOP II EVIDENCIAS OBLIGACIÓN 3.1 Pantallazo Orfeo									
4	Realizar la orientación y asesoría jurídica en las jornadas de atención a la ciudadanía presencial y/o telefónica y/o virtual que sean asignadas por el supervisor del contrato, así como brindar acompañamiento para robustecer procesos internos y externos de las organizaciones comunales de primer y segundo grado, en el marco de del Dialogo Social, Cultura ciudadana, según la asignación que realice el supervisor del contrato. .	4.1 Realice atención a la ciudadanía cada vez que fui agendado en el mes, favoreciendo la atención a la comunidad para robustecer procesos internos y externos de las organizaciones comunales de primer y segundo grado, en el marco de del Dialogo Social, Cultura ciudadana	4. VER SECOP II EVIDENCIAS OBLIGACIÓN 4 Cronograma Semanal									
5	Proponer programas y proyectos encaminados al fortalecimiento y promoción de la participación ciudadana y a las juntas de acción comunales en el Distrito Capital, así mismo promover acciones encaminadas a la resolución de conflictos, entre todos los actores, de acuerdo con las normas legales vigentes.	Realice el acompañamiento y asesoría a las organizaciones comunales en el proceso de capacitación Planes estrategicos de desarrollo comunal y comunitario.	5. VER SECOP II EVIDENCIAS OBLIGACIÓN 5 Listado asistencia Capacitación									

6	Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.	Participe en la capacitación Inteligencia Emocional para el Ejercicio Comunal Realice el cargue en Secop de la factura correspondiente al mes	6.1 VER SECOP II EVIDENCIAS OBLIGACIÓN 6.1 Agendamiento Capacitación 6.2 VER SECOP II EVIDENCIAS OBLIGACIÓN 6.2 Plan de pagos
* Incluir las filas que se requieran			
PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		100%	
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			
Del 01/12/2025 al 08/12/2025, el supervisor del contrato fue el Subdirector John Jairo González Arboleda en función; del 09/12/2025 al 10/12/2025, el supervisor fue José Guillermo Orjuela Ardila Subdirector encargado ; y desde el 11/12/2025 hasta el 31/12/2025, el Subdirector en función John Jairo González Arboleda			
PANILLA PERIODO DICIEMBRE 1077497046			
V. FIRMAS			
Firma Contratista*		Firma Supervisor(a)*	
OLIVERIO TORRES SERRANO C.C. 13.870.353		JOHN JAIRO GONZÁLEZ ARBOLEDA 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.			