Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático	**INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO**	**Código:** GF-FT-02 **Versión:** 6 **Página:** 1 de 3 **Vigente desde:** 22/01/2026

1. CONTRATO N°	SDA-20261274/2026	**2. PERIODO DEL INFORME**	del 13 al 28 de Febrero 2026				
3. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales para la gestión de datos, procesamiento de datos, y/o bases de datos, y/o trámites administrativos relacionados con manejo de información y/o analítica y seguridad de la información para el desarrollo del Proyecto CR-SA-SDA-2024-P0014.						
4. ¿Requiere Elaborar un Segundo Informe para el mismo mes?	NO	**4.1. Periodo del Segundo Informe (2do supervisor del mismo mes)**					

6. CORRESPONDENCIA: Proyectar los informes, estudios y respuestas a los derechos de petición y/o solicitudes de entidades y/o comunidad que se formulen a la entidad, absolver las consultas y demás requerimientos, en los plazos legalmente establecidos y realizar el seguimiento a las respuestas proyectadas para la correspondencia asignada a su cargo incorporando dichas respuestas en las bases de datos SIRE y CORDIS previa aprobación del supervisor.	**6.1 Pendientes de Meses Anteriores**	**6.2 Asignadas en el Periodo**	**6.3 Contestadas en el Periodo**	**6.4 Pendientes por Responder**
				0

Efectuar el seguimiento y verificar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactados, para esto, es fundamental que el Supervisor y el Contratista aseguren que los informes y productos que soportan el pago, reflejen de manera clara y precisa todas las actividades desarrolladas conforme a las obligaciones pactadas en el contrato, con los respectivos soportes y su debida publicación en Secop.

7. OBLIGACIONES	**8. ACTIVIDADES REALIZADAS**	**9. PRODUCTO**
Validar, gestionar y asegurar la calidad de la información obtenida de los resultados obtenidos producto del desarrollo del proyecto.		
Adelantar las actividades de procesamiento de datos, validación, analítica y seguridad de la información para el diligenciamiento y/o ajuste de las bases de datos necesarias para el desarrollo del proyecto.		
Tramitar la totalidad de las asignaciones en los sistemas de información de la Entidad que se requieran durante la ejecución del contrato, asegurando la correcta integración y seguimiento de las actividades relacionadas.		
Asistir a las reuniones y/o capacitaciones, y/o mesas de trabajo relacionadas con el objeto contractual o programadas por la entidad.	Asisti a la reunion de inicion FONDIGER-presentacion del proyecto y de los integrantes en el asuditorio principal SDA. Asisiti a las capacitasciones: capacitacion de diligenciamiento macrocuentas de cobro contratos nuevos.	Los soportes se encuentran adjuntos en el siguiente Link de Drive: (https://docs.google.com/spreadsheets/d/1D3Wj34ZjTGPwP9izSVMS5oN5bsMOMXD7/edit?gid=352821959#gid=352821959).
Cumplir con las obligaciones que sean requeridas por el supervisor del contrato que estén relacionadas con el objeto de este, con calidad, oportunidad y pertinencia.		

CONTRATISTA	**SUPERVISOR**	**APOYO DEL SUPERVISOR**
Gonzalo Quiroga **GONZALO ANDRES QUIROGA GOMEZ**	**DORA MARCELA ABELLO TOVAR** **del 13 al 28 de Febrero 2026**	**ANDRES ALBARRACIN**