

		GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: IDPAC-GC-FT-31 Versión: 03 Página 1 de 1 Fecha: 26/01/2026							
		INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL - SECOP I y II (PERSONA NATURAL)									
FECHA DE EXPEDICIÓN <table border="1"> <tr> <th>DÍA</th> <th>MES</th> <th>AÑO</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>3</td> <td>2026</td> </tr> </table>						DÍA	MES	AÑO	2	3	2026
DÍA	MES	AÑO									
2	3	2026									
I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO											
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA EDGAR MAURICIO RODRIGUEZ AVELLANEDA			IDENTIFICACIÓN C.C. 80.858.650								
TIPO DE CONTRATACIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL			No. Contrato 127		Suscrito en la vigencia 2026						
FECHA DE INICIO: DD/MM/AAAA 23/01/2026		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: DD/MM/AAAA 22/07/2026									
OBJETO CONTRACTUAL Prestar servicios profesionales apoyando a la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social como enlace jurídico para los asuntos requeridos por las diferentes dependencias del IDPAC											
PERIODO DEL INFORME: DESDE: DD/MM/AAAA 1/02/2026 HASTA: DD/MM/AAAA 28/02/2026 INFORME 2 DE 8											
¿Para este contrato aplica alguna novedad? ☒ NO Cual?											
NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR: JAMES RINCÓN CASTAÑO			DEPENDENCIA: OFICINA JURÍDICA								
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	Actuar como enlace jurídico de la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social frente a las diferentes dependencias del IDPAC, realizando la revisión, análisis y gestión de solicitudes jurídicas, consolidando insumos y emitiendo recomendaciones técnicas que contribuyan a la adecuada atención de requerimientos jurídicos institucionales.	Durante este período no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A								
2	Elaborar y revisar documentos e insumos jurídicos requeridos para la atención de los asuntos asignados, tales como conceptos, respuestas a requerimientos internos, reportes y demás soportes jurídicos necesarios; garantizando la adecuada articulación con las áreas competentes y el cumplimiento de los lineamientos normativos aplicables.	Se elaboró el proyecto de la Resolución No 121 de 2026 que aprobó la reforma de estatutos de la JAC del Barrio de la Sierra Localidad 19. Se elaboró el proyecto de la Resolución No 120 de 2026 que aprobó la reforma de estatutos de la JAC del Barrio las Brisas Localidad 09. Se elaboró el proyecto de la Resolución No 110 de 2026 que aprobó la reforma de estatutos de la JAC Los Puentes de San Cristóbal Localidad 04.	Se evidencia en el correo institucional edrodriguez@participacionbogota.gov.co y en el correo del supervisor jrcastano@participacionbogota.gov.co y en la carpeta compartida								
3	Participar en las reuniones y capacitaciones internas y externas relacionadas con los procesos asignados que guarden relación con las competencias institucionales del IDPAC y de la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social.	Durante este período no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A								
4	Almacenar y reportar la información en las bases de datos diseñadas por la SFOS, así como en los repositorios oficiales definidos por la Subdirección, garantizando el adecuado registro y gestión de la información generada en el marco del proyecto.	Durante este período no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A								
5	Elaborar documentos técnicos, conceptuales y/o metodológicos (informes, fichas, memorias y demás insumos que se requieran), que respalden la gestión de la Subdirección.	Durante este período no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A								
6	Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.	Durante este período no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A								
* Incluir las filas que se requieran											
PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		21%									
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											
N/A											
V. FIRMAS											
Firma Contratista*  EDGAR MAURICIO RODRIGUEZ AVELLANEDA C.C. 80.858.650			Firma Supervisor(a)*  JAMES RINCÓN CASTAÑO OFICINA JURÍDICA								

*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.