

		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>1</td> <td>6</td> <td>2026</td> </tr> </table>						DÍA	MES	AÑO	1	6	2026
DÍA	MES	AÑO									
1	6	2026									
I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO											
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA EDGAR MAURICIO RODRIGUEZ AVELLANEDA				IDENTIFICACIÓN C.C. 80.858.650							
TIPO DE CONTRATACIÓN: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				<table border="1"> <tr> <th>No. Contrato</th> <th>Suscrito en la vigencia</th> </tr> <tr> <td>127</td> <td>2026</td> </tr> </table>		No. Contrato	Suscrito en la vigencia	127	2026		
No. Contrato	Suscrito en la vigencia										
127	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 1/05/2026 HASTA: DD/MM/AAAA 31/05/2026 INFORME 5 DE 7											
¿Para este contrato aplica alguna novedad? ☐ NO Cual?											
NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR: JAMES RINCON CASTAÑO DEPENDENCIA: JEFE DE OFICINA JURÍDICA											
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	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.	Durante este período no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A								
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.	a. Se proyectó y se realizó la Resolución con la aprobación de reforma a los estatutos de la JAC Los Naranjos Bosa, acto en proceso de aprobación de Jefe de la Oficina Jurídica. b. Se proyectó y se realizó la Resolución con la aprobación de reforma a los estatutos de la JAC Barrio Vista Hermosa, acto en proceso de aprobación del Jefe de la Oficina Jurídica. c. Remisión a la SAC Balcon de la Sierra Resolución 121 de 2026 Rad 20261100017123. d. Remisión a la SAC El Tunio Resolución 194 de 2026 Rad 20261100019313. e. Remisión a la SAC Las Brisas Resolución 120 de 2026 Rad 20261100019293	Evidencia en carpeta compartida Z:\CONTRATISTAS\CONTRATISTAS 2026\EDGAR MAURICIO RODRIGUEZ\MAYO 2026 en el correo institucional edrodriguez@participacionbogota.gov.co y dmgonzalez@participacionbogota.gov.co y en los radicados del aplicativo Orfeo: 20261100019313 y 20261100019293								
* Incluir las filas que se requieran											
PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		71%									
III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO											
Ei(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 RINCON CASTAÑO JEFE DE 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.