
	FORMATO		CÓDIGO: GCO-FO-022
	GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSIÓN: 01
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO		FECHA: 18/10/2024

DATOS DEL CONTRATO / CONVENIO						
Contrato/Convenio	No.	033 de 2026		Fecha Suscripción	8/01/2026	
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES PARA EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO FUNCIONAL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA ENTIDAD.					
Plazo Contrato	Plazo (Minuta SECOP)	3 Meses		Plazo Definitivo (Acta Inicio)	3 Meses	
Plazo Ejecución	Fecha Inicio	12/01/2026	Fecha Terminación Inicial	11/04/2026	Fecha Terminación Final	26/05/2026
Valor Contrato	Valor Inicial (Minuta SECOP)	\$ 25.500.000		Valor Vigente*	\$ 38.250.000	
Contratista / Conveniente	NÉSTOR ANDRÉS RODRÍGUEZ GARCÍA		Identificación (CC – Nit)	80115273		
Supervisor / Interventor del Contrato/Convenio	NOMBRE	LINA MARIA CRUZ SILVA		CARGO	DIRECTORA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	
DATOS DEL INFORME						
Fecha de Presentación	10/06/2026		No. De Informe	5		
Periodo Ejecutado	Desde	Hasta		Valor Ejecutado Periodo	\$ 7.366.667	
	01/05/2026	26/05/2026				
Porcentaje Ejecución ¹	Financiera (pagos)		100.00%	Tiempo (ejecutado)	100.00%	

*Corresponde valor inicial (minuta - contrato electrónico) (-) menos valor reducción (caso liberación recursos por fecha cierta o modificación valor) (+) más valor adiciones.


MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO					
Modificación No. 1 Seleccionar con X la modificación que aplica	Fecha Suscripción: 02/04/2026				
	Adición Valor	X	\$12.750.000		
	Prórroga Plazo	X	1 mes y 15 días		
	Suspensión		Desde		Hasta
	Cesión				
	Otro				
Modificación No. 2 Seleccionar con X la modificación que aplica	Fecha Suscripción:				
	Adición Valor				
	Prórroga Plazo				
	Suspensión		Desde		Hasta
	Cesión				
	Otro				

¹ Incluyendo el pago de este periodo


	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-022
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 01
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO	FECHA: 18/10/2024

EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades Realizadas	Soportes²
<p>Identificar, levantar y documentar los requerimientos funcionales y no funcionales para nuevas funcionalidades o mejoras en los sistemas de información asignados, mediante la realización de sesiones de levantamiento con usuarios funcionales, revisión de procesos, análisis de impacto siguiendo los lineamientos establecidos por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en la reunión convocada por SDDE, el 4 de mayo, en la cual, se resolvieron dudas sobre el proceso de formulación y validación de cálculos en reportes (posiblemente financieros o de inversión), con especial atención a la corrección de errores del archivo de Excel. 2. Participación en la reunión convocada por DTIC, el 7 de mayo, en la cual, se revisaron el estado de las incidencias priorizadas y el avance de los RQ pendientes por pasar a producción del proyecto de Segplan. 3. Participación en la reunión convocada por DTIC, el 7 de mayo, en la cual, se revisaron los avances en el plan de mejoramiento de los reportes de inversión, con el fin de que la información proveniente del plan fuente pueda ser publicada a diferentes entidades y al público en general, buscando obtener un requerimiento mejorado documentado, basado en casos de uso actuales, reglas de negocio y experiencia operativa en Segplan. 4. Participación en la reunión convocada por SDDE, el 7 de mayo, en la cual, se revisaron los avances relacionados con el cargue de los archivos a la base de datos de UP360 y la solicitud de temas de gestión Administrativa que tuvo Miguel y que DTIC podía ayudarlo. 5. Participación en la reunión convocada por DTIC, el 7 de mayo, en la cual, se revisaron los avances del RQ308 de segplan y el cómo se pueden probar en ambiente de pruebas con la restauración actual que se tiene pendiente. 6. Participación en la reunión convocada por DTIC, el 13 de mayo, en la cual, se revisaron los estados de los Rqs que se encuentran asignados a Néstor y Jeisson en el proyecto de Segplan y se plantearon los inconvenientes que se tienen en ese proyecto con respecto a las inconsistencias, ya que no se pueden replicar las inconsistencias en el ambiente actual. 7. Participación en la reunión convocada por DTIC, el 14 de mayo, en la cual, se realizó el seguimiento al avance del cargue exitoso de las bases de datos tratadas (establecimientos, sociedades comerciales y unidades productivas) en el proyecto UP360, con el fin de generar los archivos necesarios para cerrar las pruebas espejo. Este objetivo se deriva de los compromisos pendientes de la reunión anterior, y se centra específicamente en la optimización de los procedimientos de cargue realizados por Néstor. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aclaración de dudas Sobre Incidencia de Reportes Socialización de avances de Incidencias 2. Socialización de avances de Incidencias 3. Análisis funcional "Reporte de inversión por Entidad o Alcaldía Local por vigencia 4. Seguimiento tecnológico UP360 5. Estado del RQ308 6. Definición fechas finales RQs asignados 7. Seguimiento tecnológico UP360 8. Programación RQs 9. Socialización de avances de Incidencias 10. Seguimiento tecnológico UP360


² Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-022
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 01
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO	FECHA: 18/10/2024

EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades Realizadas	Soportes²
<p>Identificar, levantar y documentar los requerimientos funcionales y no funcionales para nuevas funcionalidades o mejoras en los sistemas de información asignados, mediante la realización de sesiones de levantamiento con usuarios funcionales, revisión de procesos, análisis de impacto siguiendo los lineamientos establecidos por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 8. Participación en la reunión convocada por DTIC, el 15 de mayo, en la cual, se revisaron las fechas de entrega de los RQ que están asignados y se establecieron las posibles fechas de entrega de los RQS asignados, teniendo en cuenta la restauración de la base y el despliegue del rq de inconsistencias. 9. Participación en la reunión convocada por DPSI, el 19 de mayo, en la cual, se realizó el seguimiento a la novedad o dificultad presentada en el proceso de fondos de desarrollo local, específicamente validar por qué el sistema, tras el cierre automático del pasado viernes, no está mostrando correctamente la información de planificación y ejecución 2026 en el módulo de seguimiento (pantalla por localidades), y definir acciones para su solución. 10. Participación en la reunión convocada por DPSI, el 21 de mayo, en la cual, se revisó y validó el proceso de actualización y carga de datos (sociedades y establecimientos) para la generación de marcaciones, asegurando que los archivos Excel generados sean correctos y puedan ser revisados por el equipo funcional, con el fin de avanzar en la validación sin necesidad de esperar la finalización total del proceso, y así continuar con las pruebas y el cierre de actividades. 	
<p>Apoyar la elaboración de modelos de evolución para las nuevas funcionalidades de los sistemas de información bajo su responsabilidad, asegurando su alineación con las metas institucionales y las directrices vigentes, mediante el análisis de tendencias tecnológicas, necesidades funcionales y criterios de sostenibilidad técnica.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en la reunión convocada por DTIC, el 8 de mayo, en la cual, se realizó una revisión de la arquitectura actual de SEGPLAN en el ambiente de producción y todos los problemas que se tienen actualmente y se presentaron al grupo de oracle. 2. Participación en la reunión convocada por DTIC, el 14 de mayo, en la cual, se realizó una revisión de las mejoras del servidor de reportes y del servidor de aplicaciones de segplan. 3. Mejora de los módulos de inconsistencias en los procesos de programación, reprogramación, actualización y seguimiento de segplan mejorando 49 funciones del sistema. 4. Mejora en el diseño de la arquitectura de UP360 para realizar cargue masivo de archivos por medio de una arquitectura orientada a eventos, contenedores y servicios en python. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión arquitectura SEGPLAN con Oracle 2. Ayuda info técnica Segplan 3. Archivos modificados para los módulos de inconsistencias de segplan 4. Arquitectura UP360
<p>Contribuir al desarrollo de nuevas funcionalidades o ajustes en los sistemas de información asignados, siguiendo los lineamientos de arquitectura tecnológica y los procedimientos definidos por la Dirección.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en la solución del rq 99 diseño para mejorar las inconsistencias en el sistema segplan. 2. Participación en la solución del rq 384 diseño y actualización de datos masivos el sistema UP360. 3. Participación en la solución del rq 256 diseño de nueva inconsistencia en el módulo mejorado de inconsistencias del sistema segplan. 4. Participación en la solución del rq 257 diseño de nueva inconsistencia en el módulo mejorado de inconsistencias del sistema segplan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. RQ-99-2026 2. RQ-384-2023 3. RQ-256-2025 4. RQ-257-2025

	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-022
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 01
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO	FECHA: 18/10/2024

EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades Realizadas	Soportes²
<p>Verificar el funcionamiento de las funcionalidades implementadas o modificadas, brindando acompañamiento al usuario durante la ejecución de pruebas, registrando los resultados obtenidos y asegurando su adecuada documentación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Participación en la reunión convocada por DTIC, el 5 de mayo, en la cual, se realizaron pruebas conjuntas del requerimiento RQ 304 de Segplan, que ya se encuentra disponible en el ambiente de pruebas, con miras a su despliegue en producción antes de una restauración programada para esa misma semana. Pruebas funcionales en ambiente de desarrollo del RQ-99 en donde se valida la funcionalidad de los procesos de segplan Pruebas funcionales en ambiente de desarrollo de RQ-256 en donde se valida la nueva inconsistencia de seguimiento en el módulo mejorado de inconsistencias de segplan Pruebas funcionales en ambiente de desarrollo del RQ-257 en donde se valida la nueva inconsistencia de seguimiento en el módulo mejorado de inconsistencias de segplan Archivos de creación de prueba espejo de UP360. 	<ol style="list-style-type: none"> Pruebas funcionales RQ 304 GTI-FO-005_RQ-99-2026 GTI-FO-005_RQ-256-2025 GTI-FO-005_RQ-257-2025 Script up360 actualizacion
<p>Apoyar la actualización de los manuales y documentos técnicos correspondientes a los sistemas de información asignados, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia documental.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Documento de arquitectura del proyecto UP360. Paso a paso de instalación del proyecto UP360 en cualquier ambiente. 	<ol style="list-style-type: none"> Documento de arquitectura Instalación de arquitectura
<p>Realizar soporte técnico durante la instalación de ajustes y mejoras en los sistemas de información asignados, en los entornos de desarrollo, pruebas y producción, conforme a las directrices de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Participación en la reunión convocada por DTIC, el 14 de mayo, en la cual, se analizaron y corrigieron problemas de rendimiento en consultas repetitivas, y se coordinaron las pruebas necesarias para validar las mejoras tras el cierre del periodo actual próximos pasos dentro del plan de seguimiento. 	<ol style="list-style-type: none"> análisis sentencia_Informe AWR

	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-022
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 01
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO	FECHA: 18/10/2024


EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO

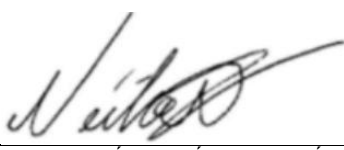
Obligación Contractual	Actividades Realizadas	Soportes ²
Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato relacionados con el objeto contractual.	<ol style="list-style-type: none"> Participación en la reunión convocada por CONSEJERIA TIC, el 5 de mayo, en la cual, se realizó la tercera sesión de capacitación sobre los lineamientos que tiene el distrito relacionado con la implementación de IA en las entidades del distrito, relacionado con la conceptualización legal y principios de la IA y un taller práctico Participación en la reunión convocada por DTIC, el 11 de mayo, en la cual, se realizó una actividad relacionada con la personalidad de cada persona y como aplicarlo en su entorno laboral. Participación en la reunión convocada por CONSEJERIA TIC, el 12 de mayo, en la cual, se realizó la cuarta sesión de capacitación sobre los lineamientos que tiene el distrito relacionado con la implementación de IA en las entidades del distrito, relacionado con la resolución de temas administrativos y luego se desarrolló el contenido central sobre el índice de madurez de proyectos y un taller práctico. Participación en la reunión convocada por CONSEJERIA TIC, el 19 de mayo, en la cual, se realizó la quinta sesión de capacitación sobre los lineamientos IA expedidos por el distrito de Bogotá (Acuerdo 2025) con un enfoque integral que conecta la IA con la transformación digital, la garantía de derechos y la gestión estratégica de proyectos. Participación en la reunión convocada por CONSEJERIA TIC, el 26 de mayo, en la cual, se realizó la cuarta sesión de capacitación sobre los lineamientos que tiene el distrito relacionado con la implementación de IA en las entidades del distrito, relacionado con el resumen general de todo el curso y de cada archivo utilizado en todas las sesiones. 	<ol style="list-style-type: none"> Programa de Formación y Fortalecimiento de Capacidades en IA_Sesión No. 7 Evaluación Convocatoria talleres de clima laboral funcionarios y Contratistas Programa de Formación y Fortalecimiento de Capacidades en IA_Sesión No. 8 Seguridad Programa de Formación y Fortalecimiento de Capacidades en IA_Sesión No. 9 Expediente Programa de Formación y Fortalecimiento de Capacidades en IA_Sesión No. 10 Simulación
Adelantar las demás actividades inherentes al objeto contractual, previa solicitud del supervisor del contrato.	Durante el periodo, no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	NA

PRODUCTOS		
Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	Porcentaje de Ejecución (%)

RELACION DE BIENES O SERVICIOS O PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio o Producto entregado acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio	Actividades realizadas referentes a cada bien, producto o servicio entregado	Documento Soporte

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL				
ITEM	No. PLANILLA	PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO Mes/Año	FECHA DE PAGO Día/Mes/Año	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLLV)
PENSION	1082176426	4/2026	20/05/2026	544.000
SALUD	1082176426	4/2026	20/05/2026	425.000
RIESGOS PROFESIONALES (ARL)	1082176426	4/2026	20/05/2026	17.800
PENSION	1082620356	5/2026	10/06/2026	473.600
SALUD	1082620356	5/2026	10/06/2026	370.000
RIESGOS PROFESIONALES (ARL)	1082620356	5/2026	10/06/2026	15.500
APORTES PARAFISCALES			Fecha de certificación (es)	


	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-022
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 01
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO	FECHA: 18/10/2024

CONTRATISTA	
Firma	
NÉSTOR ANDRÉS RODRÍGUEZ GARCÍA	

RETROALIMENTACION - OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO			
Desde	01/05/2026	Hasta	26/05/2026

CERTIFICACION - CONSTANCIA SUPERVISOR/INTERVENTOR			
El supervisor/interventor manifiesta que los bienes y/o servicios y/o productos derivados del presente Contrato/Convenio en el periodo del presente informe ³ :	Si Cumple	X	No Cumple
A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.			
Firma			
LINA MARIA CRUZ SILVA			
DIRECTORA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES			

³ Información Obligatoria – MARCAR CON “X” – la manifestación de cumplimiento

	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-022
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 01
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO	FECHA: 18/10/2024

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO

- INSTRUCTIVO -

• **Es requisito:**

- ✓ Que la Dirección de Contratación haga entrega oficial de los documentos requeridos para la ejecución del contrato (comunicación cumplimiento de requisitos de legalización).
- ✓ Haber iniciado ejecución del contrato el SECOP.
- ✓ Contar con acta de inicio (cuando aplique)

Todos los documentos soporte, deben anexarse en fotocopia simple, salvo que la normatividad vigente establezca algo diferente, en caso tal se dará cumplimiento a lo normado.

DATOS DEL CONTRATO / CONVENIO

- Contrato/Convenio: Corresponde al número y vigencia del contrato o convenio celebrado
- Fecha Suscripción: Fecha en la que aprobó el (la) Ordenador(a) del Gasto el contrato en la plataforma SECOP
- Objeto: Se debe transcribir textualmente el objeto del contrato suscrito.
- Plazo Contrato: MINUTA (CONTRATO ELECTRONICO – SECOP): Plazo establecido en el contrato, DEFINITIVO (ACTA INICIO): Corresponda al plazo real del contrato en los casos de Contratos con fecha cierta de terminación
- Plazo Ejecución: FECHA INICIO fecha inicio ejecución y FECHA TERMINACIÓN fecha final ejecución – Según Acta de Inicio, FECHA TERMINACIÓN FINAL corresponde a la fecha de terminación (i) incluyendo prórrogas o (ii) terminación anticipada
- Valor Contrato: VALOR INICIAL (MINUTA – CONTRATO ELECTRONICO SECOP): Valor indicado en la minuta contractual y registro presupuestal inicial del contrato celebrado. VALOR VIGENTE: Corresponde valor inicial (minuta contractual) (-) menos valor reducción (caso liberación recursos por fecha cierta o modificación valor) y en los casos de “Adición” (+) más valor adiciones.
- Contratista / Conveniente e Identificación (CC o NIT): nombre e identificación del contratista persona natural o jurídica que suscribió el contrato/convenio.
- Supervisor / Interventor del Contrato/Convenio: nombre y cargo quien ejerce la supervisión o interventoría del contrato/convenio.

DATOS DEL INFORME

- Fecha de Presentación: Fecha en la que el contratista entrega el informe al supervisor/interventor
- No. del Informe: Corresponde al número del informe presentado, debe coincidir con el número de pago en el Plan de Pagos de SECOP.
- Periodo Ejecutado (Desde/Hasta): Periodo al que corresponde el informe presentado (Ejemplo 01/04/2024 al 30/04/2024)
- Valor Ejecutado Periodo: Corresponde al valor a cancelar por el periodo presentado.
- Porcentaje de Ejecución - Financiera (pagos): Corresponde a la regla de tres simple: entre el valor del contrato y el valor de la sumatoria de los pagos efectuados incluyendo el que se está tramitando.
- Porcentaje de Ejecución - Tiempo (plazo ejecutado): Corresponde a la regla de tres simple: entre el plazo del contrato y el plazo ejecutado a la fecha de presentación del informe incluyendo el periodo que se está tramitando.

MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO


- Fecha Suscripción: Fecha en la que aprobó el (la) Ordenador(a) del Gasto el contrato/convenio en la plataforma SECOP.
 - Adición Valor: Se debe digitar el VALOR adicionado (Ejemplo: \$1.000.000)
 - Prórroga Plazo: Se debe digitar el PLAZO prorrogado (Ejemplo: Un (1) mes Quince (15) días)
 - Suspensión (Desde/Hasta): Se debe indicar el plazo suspensión, así como las fechas de la suspensión del contrato/convenio (Ejemplo: Dos (2) meses Desde 15/04/2024 Hasta 14/06/2024)
 - Cesión: Debe indicarse la fecha de la cesión del contrato/convenio.
 - Otro: Cuando la modificación del contrato no aplique las modificaciones enunciadas.
- Utilice las filas que sean necesarias, según modificaciones efectuadas al contrato/convenio.

EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO

- Obligación Contractual: Se debe transcribir textualmente todas y cada una de las Obligaciones Específicas pactadas, incluidas en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral OBLIGACIONES DE LAS PARTES - ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA
- Actividades Realizadas: Se debe indicar las actividades realizadas asociadas a cada una de las Obligaciones Específicas pactadas, incluidas en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral OBLIGACIONES DE LAS PARTES – ESPECIFICAS
- Documento Soporte: Se debe relacionar los soportes aportados, links o URL donde se encuentran los documentos presentados como soporte de la respectiva obligación.

Utilice las filas que sean necesarias, según obligaciones específicas pactadas.

PRODUCTOS

	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-022
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 01
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO	FECHA: 18/10/2024

- Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio: Se debe transcribir textualmente todos y cada uno de los Productos pactados, incluidos en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATISTA
- Relación de Productos efectivamente entregados: Se debe indicar los productos entregados asociados a cada una de las Obligaciones Específicas pactadas, incluidas en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATISTA
- Porcentaje de Ejecución (%): Se debe indicar el porcentaje de ejecución de la respectiva Obligación Específica pactada, incluidas en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATISTA

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período (solo cuando aplique).

RELACION DE BIENES O SERVICIOS O PRODUCTOS ENTREGADOS

- Indique Bien o Servicio o Producto entregado acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio: Se debe transcribir textualmente todos y cada uno de los Bienes o Servicios o Productos pactados, incluidos en el Anexo de Estudios y Documentos Previos
- Actividades realizadas referentes a cada bien, producto o servicio entregado: Se debe indicar las actividades realizadas asociadas a cada bien o servicio o producto pactado, incluidos en el Anexo de Estudios y Documentos Previos
- Documento Soporte: Se debe relacionar los soportes aportados, links o URL donde se encuentran los documentos presentados como soporte del respectivo bien o servicio o producto entregado.

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los bienes o servicios o productos que correspondan al período (solo cuando aplique).

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

- **PERSONA NATURAL:** Debe relacionar el número de la planilla, el periodo al que corresponde el respectivo pago (mes-año), la fecha en que se realizó el pago (día-mes-año) y valor aportado (debe corresponder a lo establecido por la normatividad vigente) de conformidad con los documentos de acreditación de afiliación y/o pago al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión) y Administradora de Riesgos Laborales - ARL- Documentos que deben ser anteriores o de la misma fecha de presentación del informe.
- **PERSONA JURÍDICA:** Se debe relacionar el periodo al que corresponde el pago efectuado, así como la fecha de la certificación expedida por el Revisor Fiscal, si lo tiene, o por el Representante Legal, acreditando el pago y/o paz y salvo de aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes, si hay lugar a ello, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. Documento que debe que deben ser anteriores o de la misma fecha de presentación del informe.

CONTRATISTA

- Se debe indicar el nombre del contratista **PERSONA NATURAL** o nombre y cargo de la **PERSONA JURÍDICA** que suscribe el informe, quien corresponderá al contratista que suscribió el contrato/convenio.

RETROALIMENTACION - OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO

- Desde/Hasta: Periodo al que corresponde el informe presentado (Ejemplo 01/04/2024 al 30/04/2024)
- Campo con texto ayuda "En este espacio el supervisor deberá realizar la retroalimentación y/o las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período": El supervisor/interventor deberá escribir las constancias asociadas a la retroalimentación sobre el informe presentado y el respectivo cumplimiento por parte del contratista en el periodo a pagar.

CONSTANCIA SUPERVISOR/INTERVENTOR

- SI CUMPLE / NO CUMPLE: El supervisor/interventor deberá indicar con una "X" si los bienes y/o servicios y/o productos entregados por el contratista en el respectivo periodo cumplen o no a cabalidad con las especificaciones técnicas y requisitos pactados con los cuales se pretende suplir la necesidad que dio lugar al contrato celebrado.
- Se debe indicar el nombre y cargo del SUPERVISOR/INTERVENTOR que suscribe el informe como constancia de seguimiento y verificación de cumplimiento del periodo presentado, de conformidad pactado en el contrato/convenio y lo establecido en el Anexo de Estudios y Documentos Previos.

NOTA: ESTE FORMATO UNA VEZ SUSCRITO POR EL SUPERVISOR, DEBERÁ SER CARGADO POR EL CONTRATISTA EN SECOP, JUNTO CON LOS DOCUMENTOS SOPORTE A QUE HAYA LUGAR, EN EL RESPECTIVO PLAN DE PAGOS Y SERÁ INSUMO PARA LA GENERACION RESPECTIVO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO, QUE EXPIDE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO/CONVENIO SOPORTE DEL TRAMITE DEL PROCESO DE GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA SDP.