

  	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. _509 de 2026			Fecha Suscripción			30/01/2026		
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA SDP EN LA XXXVIII FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DE BOGOTÁ FILBO 2026 EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA LGBTI								
Plazo Contrato	Plazo (Minuta SECOP)		3 MESES		Plazo Definitivo (Acta Inicio)			3 MESES	
Plazo Ejecución	Fecha Inicio	10/03/2026	Fecha Terminación Inicial		09/06/2026	Fecha Terminación Final			09/06/2026
Valor Contrato	Valor Inicial (Minuta SECOP)			\$ 204.818.000		Valor Vigente*		\$ 102.409.000	
Contratista / Conveniente	CÁMARA COLOMBIANA DEL LIBRO				Identificación (CC – Nit)		860.006.601-4		
Supervisor / Interventor del Contrato/Convenio		NOMBRE	DAVID ARMANDO ALONZO CRISTANCHO			CARGO	DIRECTOR DE DIVERSIDAD SEXUAL, POBLACIONES Y GÉNEROS		
DATOS DEL INFORME									
Fecha de Presentación		12/06/2026			No. De Informe			2	
Periodo Ejecutado	Desde		Hasta		Valor Ejecutado Periodo			\$ 102.409.000	
	09/05/2026		09/06/2026						
Porcentaje Ejecución ¹			Financiera (pagos)		100%		Tiempo (ejecutado)		100%

*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:						
	Adición Valor		\$ Digite Valor adicionado según minuta				
	Prórroga Plazo		Indique plazo prorrogado unidad de tiempo según minuta modificación meses / días				
	Suspensión		Indique plazo suspensión unidad de tiempo según minuta modificación meses / días	Desde	dd/mm/aaaa	Hasta	dd/mm/aaaa
	Cesión		Indique fecha cesión				
	Otro		Especifique				
Modificación No. 2 Seleccionar con X la modificación que aplica	Fecha Suscripción:						
	Adición Valor		\$ Digite Valor adicionado según minuta				
	Prórroga Plazo		Indique plazo prorrogado unidad de tiempo según minuta modificación meses / días				
	Suspensión		Indique plazo suspensión unidad de tiempo según minuta modificación meses / días	Desde	dd/mm/aaaa	Hasta	dd/mm/aaaa
	Cesión		Indique fecha cesión				
	Otro		Especifique				

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	Soportes ²
Obligación específica 1 Garantizar la presencia de cuatro autores/as internacionales que pertenezcan a los sectores sociales LGBTI o que su obra esté enfocada en este tema con honorarios, tiquetes, viáticos y hospedaje.	Con el apoyo del equipo de la Dirección de Diversidad Sexual, Poblaciones y Géneros, se garantizó la participación de cuatro invitados internacionales cuyas trayectorias y obras se encuentran vinculadas a las discusiones contemporáneas sobre diversidad sexual, identidades de género, derechos humanos y memoria de las poblaciones LGBTI. Los invitados fueron Alberto Fuguet (Chile), Salvador Irys Gómez (México), Jean Carlo Cândido Pessoa (Brasil) y María Belén Correa (Argentina), quienes participaron en espacios de programación cultural y académica de la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2026, aportando perspectivas críticas y experiencias internacionales relacionadas con literatura, activismo, políticas de inclusión, memoria y reconocimiento de las diversidades sexuales y de género.	ANEXO No. 1 En este producto pueden evidenciar el perfil de los invitados ANEXO No. 2 En las páginas 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, y 37 de este documento se pueden evidenciar los soportes de comunicaciones y ejecución de los eventos de estos invitados.
Obligación específica 2. Garantizar la presencia de cinco autores/ as nacionales (honorarios) pertenecientes a los sectores sociales LGBTI o cuya obra gire alrededor de temas de diversidad sexual o de género	En cumplimiento de la presente obligación, la Cámara Colombiana del Libro, garantizó la presencia de 7 agentes nacionales en diferentes espacios y eventos de la Feria; así mismo, su respectivo pago. Los invitados fueron: - Amelie Karen Puebla - Robles Pallares Eliana Marcela - Alvarez Molina Paula Andrea - Ochoa Castro Yuliana Jazmin - Tafur Leal Maria Camila - Lopez Buitrago Luis Alexander - Rodriguez De Castro Juan Pablo	ANEXO No. 2 Desde la página 21 se pueden evidenciar los diferentes eventos y sus soportes fotográficos
Obligación específica 3. Garantizar cinco (5) espacios para programación cultural con los autores/ as invitados que incluyen eventos exclusivos de la Subdirección, eventos LAV / Evento sobre el índice del agua.	En cumplimiento de la presente obligación, la Cámara Colombiana del Libro, garantizó cinco espacios dentro del recinto ferial de Corferias, en el periodo enmarcado entre el 22 de abril y el 4 de mayo, para la adecuada realización de los eventos programados por la SDP.	ANEXO No. 2 Desde la página 21 se pueden evidenciar los diferentes eventos y sus soportes fotográficos ANEXO No. 3 Confirmación de espacios
Obligación específica 4. Adquirir 100 libros sobre temas de diversidad sexual y de género solicitados por la Dirección de diversidad sexual, poblaciones y géneros	En cumplimiento de la presente obligación, la Cámara Colombiana del Libro, de la mano del equipo de la SDP, cotizó y adquirió 100 libros de autores que convergen en temas de diversidad, géneros y poblaciones. Cerca de 41 títulos diferentes y 25 agentes literarios.	ANEXO No. 4 Lista de libros
Obligación específica 5. Elaborar 500 cuadernos de 20 X 20 cms, 100 hojas internas a 1 x 1 en papel Bond de 75 gramos, con 25 insertos en propalcote de 150 gms a 4 x 4 tintas, según diseño entregado por la SDP. Encuadernación: Anillado doble "O" Acabados: Tapa dura con cartón de 1.5 mm con laminado mate por cara exterior, brillos parciales U.V	En cumplimiento de la presente obligación, la Cámara Colombiana del Libro, ha realizado las cotizaciones respectivas con proveedores, ha contratado y garantizado la realización de los 500 cuadernos, según las especificaciones entregadas por el equipo de la SDP.	ANEXO No. 5 Soporte fotográfico de los cuadernos

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

Obligación específica 6. Realizar la carátula impresa en cartulina de 300 gramos a 2x0 tintas PANTONE y negro, plastificado mate por una cara con páginas interiores impresas en papel libros beige de 60 gramos a 1 x 1 tintas. Formato 12.5 x 16.5 (base por altura) cerrado. Encuadernación rústica cosida a hilo y pegada con lomo plano. 232 páginas interiores	En cumplimiento de la presente obligación, la Cámara Colombiana del Libro, garantizó la contratación de un proveedor y la impresión de 490 unidades del ejemplar <i>"Evidencia para la inclusión: habitantes de calle y pagadarios en la agenda pública de Bogotá"</i>	ANEXO No. 6 Soporte fotográfico de los libros
Obligación específica 7. Realizar el lanzamiento de la publicación de Libro al Viento.	En cumplimiento de la presente obligación, la Cámara Colombiana del Libro, bajo un trabajo en equipo entre la Dirección de Diversidad, Géneros y Poblaciones y el IDARTES; garantizó la contratación de un proveedor y la impresión de 3500 ejemplares del la <i>"Antología de poesía colombiana escrita por autoras y autores LGBTI"</i> en el marco del programa Libro al Viento y editada por Liliana Moreno Muñoz – poeta.	ANEXO No. 7 Soporte fotográfico de los libros impresos ANEXO No. 2 En la página 24 de este documento se puede evidenciar los soportes de ejecución del evento
Obligación específica 8. Imprimir 1.000 separadores en propalcote mate con brillo UV- policromía 4X4 tamaño 18cm por 5,5cm con diseño entregado por SDP	En cumplimiento de la presente obligación, la Cámara Colombiana del Libro, garantizó la contratación de un proveedor y la impresión de 1.000 separadores, de acuerdo con las indicaciones del equipo de la SDP.	ANEXO No. 8 Soporte fotográfico de los separadores
Obligación específica 9. Garantizar la presencia del logo de En Bogotá se puede ser en el material virtual y físico, que se elabore para promocionar la feria y su desarrollo, como es la programación diaria y oficial, tanto en la pata de logos general como en el apoyo específico de los autores	En cumplimiento de la presente obligación, la Cámara Colombiana del Libro, garantizó durante la ejecución de la FILBo y en sus eventos previos, el uso y presencia del logo <i>En Bogotá se Puede Ser</i> de acuerdo con el manual de marca y su uso.	ANEXO No. 2 Informe de comunicaciones
Obligación específica 10. Mencionar a la Secretaría Distrital de Planeación y la Dirección de Diversidad Sexual, Poblaciones y Géneros en la presentación de los eventos como aliados de la feria y a los autores seleccionados	En cumplimiento de la presente obligación, la Cámara Colombiana del Libro, realizó la adecuada mención, según el manual de marca y su uso.	ANEXO No. 2 Informe de comunicaciones
Obligación específica 11. Proporcionar un stand de 17.25 metros en Pabellón Colombia con acompañamiento logístico al stand (sonido básico con cabina, cable, micrófono, TV con soporte de 65 pulgadas, apoyo técnico)	En cumplimiento de la presente obligación, la Cámara Colombiana del Libro, garantizó, con la alianza de la SDP, el IDARTES y la SCRd, la participación y circulación en el Pabellón de la Alcaldía – FILBo 2026. Un pabellón de más de 800 mts², con una producción que garantizó más de 4 escenarios alternos, un auditorio para 80 personas y una exposición de proyectos y resultados, a modo interactivo, de cada entidad aliada.	ANEXO No. 9 Informe pabellón LEO
Obligación específica 12. Entregar 400 credenciales de ingreso válidas para un día	En cumplimiento de la presente obligación, la Cámara Colombiana del Libro, realizó la adecuada entrega de las credenciales el 10 de abril de 2026.	ANEXO No. 10 Radicado de credenciales
Obligación específica 13. Entregar 100 credenciales de ingreso permanente	En cumplimiento de la presente obligación, la Cámara Colombiana del Libro, realizó la adecuada entrega de las credenciales el 10 de abril de 2026.	ANEXO No. 10 Radicado de credenciales
Obligación específica 14. Garantizar dos (2) espacios de 150 personas para presentación de investigaciones	En cumplimiento de la presente obligación, la Cámara Colombiana del Libro, garantizó dos espacios dentro del recinto ferial de Corferias, en el periodo enmarcado entre el 22 de abril y el 4 de mayo, para la adecuada realización de los eventos programados por la SDP.	ANEXO No. 2 Desde la página 21 se pueden evidenciar los diferentes eventos y sus soportes fotográficos ANEXO No. 3 Confirmación de espacios

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

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

PRODUCTOS

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	Porcentaje de Ejecución (%)
Producto 1. Entregables del informe: - Eventos de los autores (Anexo 2) - Registro fotográfico de los 6 espacios con eventos (Anexo 2) - Entrega de ellos 100 libros (Anexo 4) - Actividad libro al viento (Anexo 2)	N/A	N/A

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

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

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
Nombre del Bien o Servicio o Producto	N/A	N/A

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

RELACION 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 SMMLV)
PENSION				
SALUD				
RIESGOS PROFESIONALES (ARL9)				
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)		Junio	04/06/2026	

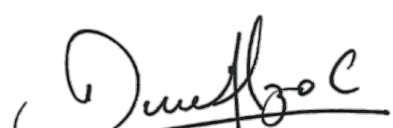
CONTRATISTA

Firma

EMIRO HERNÁN ARISTIZÁBAL ÁLVAREZ REPRESENTANTE LEGAL CÁMARA COLOMBIANA DEL LIBRO

(EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL O DELEGADO Y NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA CONTRATISTA/CONVENIENTE)

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

Desde	09/05/2026	Hasta	09/06/2026	
CERTIFICACION - CONSTANCIA SUPERVISOR/INTERVENTOR				
El supervisor/interventor manifiesta que los bienes y/o servicios y/o productos derivados del presente Contrato/Convenio en el período 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				
				

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

DAVID ARMANDO ALONZO CRISTANCHO
DIRECTOR DE DIVERSIDAD SEXUAL, POBLACIONES Y GENEROS

(EL SUPERVISOR/INTERVENTOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/CONVENIENTE)

	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.

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

PRODUCTOS

- 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 de 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.