

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

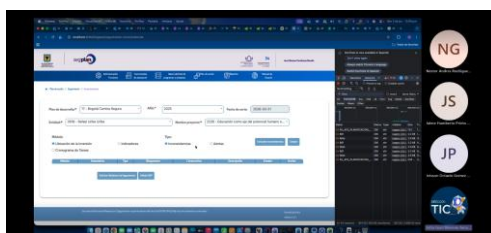
DATOS DEL CONTRATO / CONVENIO									
Contrato/Convenio	No.	266 de 2026			Fecha Suscripción			23/01/2025	
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACION SEGPLAN.								
Plazo Contrato	Plazo (Minuta SECOP)		6 meses			Plazo Definitivo (Acta Inicio)		6 meses	
Plazo Ejecución	Fecha Inicio	27/01/2026	Fecha Terminación Inicial		26/07/2026	Fecha Terminación Final		26/07/2026	
Valor Contrato	Valor Inicial (Minuta SECOP)		\$	51.000.000			Valor Vigente*		\$ 51.000.000
Contratista / Conveniente	Jeisson Octavio Gómez Pinilla				Identificación (CC – Nit)		79798741		
Supervisor / Interventor del Contrato/Convenio		NOMBRE	MARIA TERESA GONZÁLEZ BEJARANO			CARGO	Directora de Tecnologías de la información y las comunicaciones (E).		
DATOS DEL INFORME									
Fecha de Presentación		01/07/2026			No. De Informe			6	
Periodo Ejecutado	Desde		Hasta		Valor Ejecutado Periodo			\$ 8.500.000	
	01/06/2026		30/06/2026						
Porcentaje Ejecución ¹		85.55%		Financiera (pagos)		85.55 %		Tiempo (ejecutado) 85.55 %	

*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		\$ No Aplica				
	Prórroga Plazo		No Aplica				
	Suspensión		No Aplica	Desde	No Aplica	Hasta	No Aplica
	Cesión		No Aplica				
	Otro		No Aplica				
Modificación No. 2 Seleccionar con X la modificación que aplica	Fecha Suscripción:						
	Adición Valor		\$ No Aplica				
	Prórroga Plazo		No Aplica				
	Suspensión		No Aplica	Desde	No Aplica	Hasta	No Aplica
	Cesión		No Aplica				
	Otro		No Aplica				

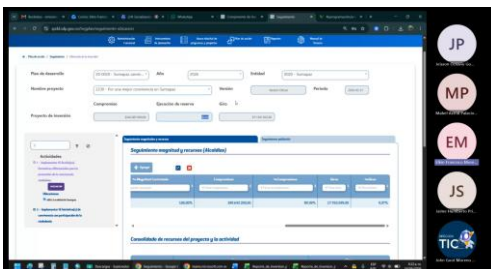
¹ Incluyendo el pago de este periodo

  	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: Analizar, validar y documentar los requerimientos funcionales y no funcionales para nuevas funcionalidades o mejoras en el sistema de información SEGPLAN, 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.	En el marco de la obligación 1, se participa en las diferentes reuniones, con el objetivo de analizar la información entre los reportes y las vistas del sistema Segplan 2.0, las cuales, se realiza sus modificaciones y ajustes con el fin de suministrar correctamente la información al visor ciudadano. 1.Reunión aclaración Reportes Plan de Mejoramiento - jueves, 4 de junio de 2026 11:02 - 11:30 2. Despliegue RQ 99 - jueves, 4 de junio de 2026 16:21 - 16:30 3. Revisión datos en Reportes e indicadores - martes, 9 de junio de 2026 10:01 - 10:41 4.MESA TÉCNICA FUNCIONAL REPORTES DE INVERSIÓN POR ENTIDAD/ALCALDÍA - jueves, 11 de junio de 2026 9:04 - 11:22 5. SEGPLAN - Visor Ciudadano / Continuación Proceso revisión - jueves, 18 de junio de 2026 15:32 - 17:53 6. ACLARACIÓN DUDAS GEOVISOR - viernes, 19 de junio de 2026 9:07 - 11:21 7. Segplan - Visor (Continuación sesión de revisión) - viernes, 19 de junio de 2026 11:00 - 12:00 8. Segplan - Visor (Continuación sesión de revisión) – martes, 23 de junio de 2026 8:29 – 13:46 9. Segplan - Visor (Continuación sesión de revisión) – martes, 23 de junio de 2026 14:29 – 19:30 10. Segplan - Visor (Continuación sesión de revisión) – miércoles 24 de junio de 2026 de 8:29 – 13:55	 1.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf No 1 EVIDENCIA 2.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf No 1 EVIDENCIA 3.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf No 1 EVIDENCIA 4.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf No 1 EVIDENCIA 5.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf No 1 EVIDENCIA 6.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf No 1 EVIDENCIA 7.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf No 1 EVIDENCIA 8.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf No 1 EVIDENCIA 9.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf No 1 EVIDENCIA 10.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf No 1 EVIDENCIA		
	Se asiste a las reuniones con el fin de comprender el sistema y dar la solución adecuada a las incidencias del sistema Segplan 2.0 e, igualmente conocer el tema de inconsistencias Rq 99 y gestión sobre los Requerimientos asignados. 1.Solución a Incidencias - martes, 2 de junio de 2026 11:28 - 12:14 2. Despliegue RQ 99 - jueves, 4 de junio de 2026 16:21 - 16:30 3. Revisión RQs – viernes 12/06/2026 de 18:15 a 19:00	 1.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf No 2 EVIDENCIA 2.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf No 2 EVIDENCIA 3.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf No 2 EVIDENCIA		

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

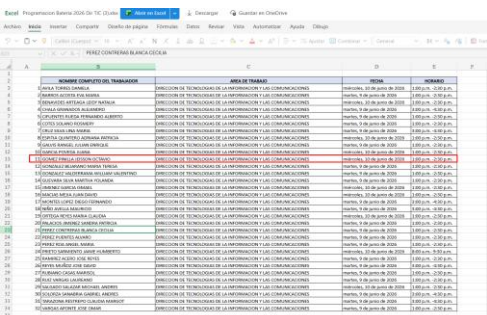
Obligación específica 3: Verificar el funcionamiento de las funcionalidades implementadas o modificadas, brindando acompañamiento al usuario durante la ejecución de pruebas, registrando los resultados obtenidos y asegurando su adecuada documentación.	Se llevan a cabo reuniones periódicas con los usuarios funcionales, para tratar las incidencias pendientes, así como para dar seguimiento y revisar la evolución de las soluciones a las incidencias. Estas sesiones se realizan semanalmente los días, martes y jueves. 1.Socialización de avances de Incidencias – martes, 2 de junio de 2026 10:08 - 10:43 2. Socialización de avances de Incidencias – jueves, 04/06/2026, de 8:00 a 8:30 3.Socialización de avances de Incidencias – martes 09/06/2026, de 8:00 a 8:30 4. PRUEBAS INCIDENCIA 6214 - miércoles, 10 de junio de 2026 15:33 - 16:03 5. Socialización de avances de Incidencias – jueves 11/06/2026, de 8:00 a 8:30 6. Socialización de avances de Incidencias – martes 16/06/2026, de 8:00 a 9:00	 <table><tr><td>1.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf</td><td>No</td><td>3</td><td>EVIDENCIA</td></tr><tr><td>2.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf</td><td>No</td><td>3</td><td>EVIDENCIA</td></tr><tr><td>3.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf</td><td>No</td><td>3</td><td>EVIDENCIA</td></tr><tr><td>4.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf</td><td>No</td><td>3</td><td>EVIDENCIA</td></tr><tr><td>5.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf</td><td>No</td><td>3</td><td>EVIDENCIA</td></tr><tr><td>6.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf</td><td>No</td><td>3</td><td>EVIDENCIA</td></tr></table>	1.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf	No	3	EVIDENCIA	2.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf	No	3	EVIDENCIA	3.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf	No	3	EVIDENCIA	4.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf	No	3	EVIDENCIA	5.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf	No	3	EVIDENCIA	6.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf	No	3	EVIDENCIA
1.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf	No	3	EVIDENCIA																							
2.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf	No	3	EVIDENCIA																							
3.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf	No	3	EVIDENCIA																							
4.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf	No	3	EVIDENCIA																							
5.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf	No	3	EVIDENCIA																							
6.OBLIGACIÓN DOCUMENTAL.pdf	No	3	EVIDENCIA																							
Obligación específica 4: Apoyar la actualización de los manuales y documentos técnicos correspondientes al sistema de información SEGPLAN, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia documental.	En el marco de la obligación 4, se realizó la documentación técnica de las soluciones implementadas para las incidencias atendidas, garantizando la trazabilidad, estandarización y cumplimiento de lineamientos institucionales. Como documento de soporte, de la incidencia cerrada, estos documentos, se encuentran en las incidencias del sistema GLPI.	Se relacionan las documentaciones de las soluciones realizadas. 4.1. SDP_SegPlan_2.0_Solucion_Incidencia_6559.pdf 4.2. SDP_SegPlan_2.0_Solucion_Incidencia_6642.pdf																								
Obligación específica 5: Brindar soporte técnico durante la instalación de ajustes y mejoras en el sistema de información SEGPLAN, en los entornos de desarrollo, pruebas y producción, conforme a las directrices de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	En el marco de la obligación 5, se brindó soporte técnico durante la implementación, validación y despliegue de ajustes en los diferentes ambientes del sistema SEGPLAN, garantizando su correcto funcionamiento. Como parte de este proceso, se utilizaron documentos técnicos y artefactos generados como insumo para la instalación, validación y verificación de las soluciones. Solución y colaboración de las siguientes incidencias y requerimientos. 1. Incidencia_5461 – Actualmente en proceso de solución. 2. Incidencia_6559 3. Incidencia_6642 4. RQ_196_2026 5. Visor_Ciudadano	1. Incidencia_5461 1.1 FN_AVANCE_ACUMULADO_INDICADOR.sql 2. Incidencia_6559 2.1. SDP_SegPlan_2.0_Solucion_Incidencia_6559.pdf 2.2. Reporte_de_Inversion_por_Entidad_o_Alcaldia_Local_por_vigencia_His_Y1_Localidades.pdf 2.3. Reporte_de_Inversion_por_Entidad_o_Alcaldia_Local_por_vigencia_His_Y1_Entidades.pdf 3. Incidencia_6642 3.1. SDP_SegPlan_2.0_Solucion_Incidencia_6642.pdf 3.2. Reporte_de_Inversion_por_Entidad_o_Alcaldia_Local_por_vigencia_His_Y1_05062026.pdf 4. RQ_196_2026 4.1. FN_AVANCE_ACUMULADO_INDICADOR.sql 5. Visor_Ciudadano 5.1. Consulta_ajustada_17062026_VW_VISOR_CIUADA DANO_INDICADORES_FISICO__HIS.sql 5.2. Consulta_ajustada_VW_INDICADOR_FINANCIER O_SECTOR_HIS_24062026.sql 5.3. Consulta_ajustada_VW_INDICADOR_FISICO_EN TIDAD_HIS_24062026.sql 5.4. Consulta_ajustada_VW_VISOR_CIUADANO_IND ICADORES_HIS_22_062026.sql																								

  	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: Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato relacionados con el objeto contractual.

Se participó de manera presencial en el Taller de Clima Laboral convocado por la Dirección TIC, diligenciando el instrumento de evaluación y respondiendo las preguntas relacionadas con el ambiente laboral, el bienestar y las condiciones de desempeño. La actividad tuvo como propósito recopilar información para la evaluación del clima organizacional y la definición de estrategias de mejoramiento continuo.

1.Presencial - Convocatoria talleres de clima laboral Funcionarios y Contratistas Dir TIC miércoles 10/06/2026, de 8:00 a 9:30.

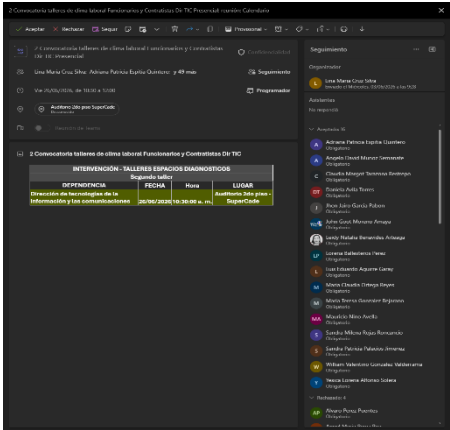


1.OBLIGACIÓN No 6 EVIDENCIA DOCUMENTAL.pdf
2.Solicitud_Cambio horario - Capacitación - Jeisson Gomez_09062026.pdf

Obligación específica 7: Adelantar las demás actividades inherentes al objeto contractual, previa solicitud del supervisor del contrato.

Por requerimiento y priorización de las actividades inherentes al objeto contractual, se solicitó la no asistencia al Taller de Clima Laboral para Funcionarios y Contratistas de la Dirección TIC, programado para el 26 de junio de 2026 en jornada de la mañana.

La inasistencia obedeció a la necesidad de atender actividades críticas del proyecto SEGPLAN 2.0, definidas como prioritarias para el cierre del periodo, entre las cuales se encontraban la atención y resolución de incidencias para el siguiente seguimiento del proyecto, así como la revisión técnica y funcional requerida para la puesta en marcha del Visor del Plan de Desarrollo Distrital. Estas actividades demandaban dedicación exclusiva durante la jornada, con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos y los cronogramas definidos por la supervisión del contrato.



1.OBLIGACIÓN No 7 EVIDENCIA DOCUMENTAL.pdf
2. Copia_Correo_Excusa_Inasistencia_25062026 - Outlook.pdf

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 (%)

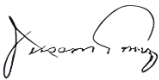
Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período (solo cuando aplique).

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		

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				
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	92844926	06/2026	22/06/2026	787.200
SALUD	92844926	06/2026	22/06/2026	615.000
RIESGOS PROFESIONALES (ARL9)	92844926	06/2026	22/06/2026	25.700
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)			Fecha de certificación (es) (Relacione la(s) certificación(es) presentada(s) como soporte del respectivo período de ejecución del Contrato/Convenio)	

CONTRATISTA
Firma 
JEISSON OCTAVIO GÓMEZ PINILLA

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

RETROALIMENTACION - OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO			
Desde	01/06/2026	Hasta	30/06/2026
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			
MARIA TERESA GONZALEZ BEJARANO			
DIRECTORA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (E)			

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

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.

	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 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.