



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME No.	1 de 4	FECHA DEL INFORME	02/10/2024
CONTRATO N.º 273 DE FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DE 2024			

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	Julio César Ocampo Corrales
Nº DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.018.443.010
OBJETO DEL CONTRATO	"F24-11-034 -Prestar sus servicios profesionales en la Veeduría Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal, apoyando en las actividades de seguimiento relacionadas con los temas sociales priorizados en el Plan Distrital de Desarrollo, así como en el análisis al Ingreso Mínimo Garantizado."
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	Cuatro (4) meses, o hasta el 31 de diciembre de 2024, lo que primero ocurra
PRORROGA	N/A
PLAZO TOTAL	Cuatro (4) meses, o hasta el 31 de diciembre de 2024, lo que primero ocurra
VALOR INICIAL	Veinticuatro millones de pesos M/CTE. (\$24.000.000)
ADICIÓN	N/A
FECHA DE INICIO	10/09/2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2024
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA	N/A
PERIODO DE ACTIVIDADES	10 al 30 de septiembre de 2024
NOMBRE DEL SUPERVISOR	LAURA INÉS OLIVEROS AMAYA Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	EVIDENCIAS Y UBICACIÓN
a) Apoyar a la Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal en la preparación de informes y	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con el cumplimiento de esta obligación:



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

<p>documentos necesarios que evalúen el avance en las metas de tipo social y el análisis al Ingreso Mínimo Garantizado, definidas en el Plan Distrital de Desarrollo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de la estructura de la Nota Ciudadana a entregar en el mes de Octubre sobre Adulto mayor. (Anexo1) - Levantamiento de información sobre proyecciones poblacionales, panorama internacional, atención en el PDD 2020-2024 entre otros sobre el adulto mayor. (Anexo2) - Desarrollo de la estructura (en construcción) sobre Ingreso mínimo Garantizado junto con los profesionales Daissy Rodríguez y Esteban Mesa. (Anexo3) - Ajustes a la proyección de los oficios de solicitud de información sobre IMG a SDIS, SDP, SHD. (Anexo4)
<p>b) Contribuir en la supervisión de las acciones implementadas en las entidades distritales como resultado de las recomendaciones que haya realizado la Veeduría Distrital a través de la Delegada para Eficiencia Administrativa y Presupuestal, en el ejercicio del control y vigilancia de carácter preventivo a los temas sociales y de Ingreso Mínimo Garantizado, cuando a ello haya lugar.</p>	<p>Durante este período no se realizaron actividades que den seguimiento a la presente obligación.</p>
<p>c) Asistir activamente a reuniones, eventos y espacios sugeridos por la supervisión del contrato, y demás dependencias de la entidad y aplicar las recomendaciones allí efectuadas.</p>	<p>Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con el cumplimiento de esta obligación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reunión de equipo presencial con el fin de conocer a las nuevas personas que ingresarían a la Delegada, además de socializar por parte de la delegada los diferentes compromisos frente a los comités realizados en la VD. (Anexo5) (13/09/2024) - Asistencia al evento de presentación del Plan Estratégico de la VD. (Anexo6) (17/09/2024) - Reunión con el equipo de IMG con el fin de revisar los avances sobre el informe de IMG. (Anexo7) (19/09/2024)

Código: GAB-FO-43

Versión: 007

Fecha Vigencia: 2019-10-25



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a la reunión presencial con el compañero Esteban Mesa con el fin de hacer revisión a la estructura para el informe del IMG. (Anexo8) (25/09/2024) - Participación en la reunión de equipo presencial con el fin de coordinar acciones y hacer revisión a la encuesta de confianza elaborada por el profesional Jaime Sánchez. (Anexo9) (26/09/2024)
<p>d) Colaborar con la Veeduría Distrital en la entrega de respuestas a peticiones de competencia de la entidad, dirigidas por otras entidades, órganos de control y la ciudadanía en general, que guarden relación con los temas del presente objeto contractual, cuando haya lugar a ello.</p>	<p>Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la presente obligación.</p>
<p>e) Presentar al supervisor un informe mensual sobre el estado de ejecución y cumplimiento del contrato con sus respectivos soportes. Tales informes serán requisito indispensable para que el supervisor certifique el cumplimiento y autorice los respectivos pagos. Al finalizar la ejecución del contrato entregar debidamente organizada al supervisor del contrato, la documentación que se haya producido durante su ejecución.</p>	<p>Para tal efecto se elabora el presente informe que comprende el periodo entre el 10 y el 30 de septiembre de 2024 y se anexan los soportes correspondientes.</p>
<p>f) Dar cumplimiento a las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, cuando haya lugar a ello.</p>	<p>Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con el cumplimiento de esta obligación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a la capacitación virtual sobre Servicio Ciudadanía Herramientas tecnológicas PQRS. (Anexo10) (25/09/2024)
<p>Declaración: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el período indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones</p>	



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

3. INFORMACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APORTE
PAGO APORTES SALUD	Sanitas EPS	\$427.600
PAGO APORTES PENSIÓN	Colpensiones	\$547.400
PAGO RIESGOS LABORALES	Positiva seguros	\$18.000
NUMERO DE PLANILLA Y FECHA DE PAGO	80382955 con fecha de pago 23/09/2024 (Período Agosto)	

NOTA: El (LA) CONTRATISTA, deberá acreditar el pago y cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia en el momento de hacer el pago respectivo.

4. ANEXOS

Se anexan los siguientes soportes relacionados a las obligaciones que les amerita, información que se encuentra en el expediente de Orfeo No. 2024110314100095E y en la ruta del Drive G:\Unidades compartidas\VDEad\2024\DocumentosFacilitativosDeApoyo\Contratacion2024\5.JulioCesarOcampoCorrales\Contrato273de2024\Informes.

Anexo1. EstructuraNCAdultoMayor
Anexo2. Info_NC_AdultoMayor
Anexo3. Estructura_IMG
Anexo4. Oficios_IMG
Anexo5. Reunión_VDEAP13092024

Anexo6. Reunion_planEstrategico17092024
Anexo7. ReunionSeguimientoIMG
Anexo8. MesaTrabajoEstructuraIMG
Anexo9. Reunion_VDEAP26092024
Anexo10. CapacitacionServTecnologia

JULIO CESAR OCAMPO CORRALES
C.C. No. 1018443010

Fecha de recibido: 02/10/2024

Firma Supervisor (a):

Nombre Supervisor (a): LAURA INÉS OLIVEROS AMAYA
Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal