
	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	1 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

**CONTRATO No. 2416/2025**  
**INFORME No. 01**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 21 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUIS CARLOS AVILA CORREA**  
**SUPERVISOR DEL CONTRATO: OLGA MIREYA QUINCHE GONZALEZ**

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	Apoyar y participar en la implementación de las herramientas para la planeación, administración y control de los elementos de consumo y consumo controlado que contribuyan a avanzar en el desarrollo del modelo integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	1.1. Asistí de forma presencial a la inducción y mesa de trabajo referente al manejo de inventarios y revisión control elementos de consumo.	1.1. La evidencia queda soportada mediante formato acta. A-GDO-FT-004 <a href="#">OBLIGACION 1</a>
2	Desarrollar en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación la actualización y revisión de los procesos asignados para ajustar los manuales y procedimientos relacionados con la gestión y seguimiento de los elementos y bienes de consumo en el Sistema Integrado de Gestión.	2.1 Participo en la mesa virtual de la revisión de documentos del procedimiento A-GIAE-PR-10.	2.1. La evidencia queda soportada mediante pantallazo de la reunión. <a href="#">OBLIGACION 2</a>
3	Apoyar la definición e implementación de acciones encaminadas al control y seguimiento de los inventarios de insumos adquiridos para la prestación de los servicios misionales del IDIPRON.	3.1 Realice inventario aleatorio a los espacios de almacenamiento de las UPI Santa Lucía y UPI La 27, con la revisión de documentos formato 189 entrega de elementos a NNAJ, y formato 018, entrega de elementos a funcionarios.  3.2. Realice acompañamiento traslado de elementos de consumo de la UPI Santa Lucía a la UPI La 27.	3.1. La evidencia queda soportada mediante formato actas de inventarios y registro de asistencia A-GDO-FT-004 ----- A-GDH-FT-010.  3.2. La evidencia queda soportada mediante formato acta traslado. A-GO-FT-004 <a href="#">OBLIGACION 3</a>
4	Apoyar a la Subdirección Técnica Poblacional en el seguimiento de estrategias de implementación del Plan Estratégico Institucional y Planes de Acción en correspondencia con lineamientos institucionales	4.1 Participo en la mesa virtual de la revisión del procedimiento A-GIAE-PR-10. Gestión y control de elementos de consumo en los espacios de almacenamiento temporal.	4.1 La evidencia queda soportada mediante pantallazo de la reunión. <a href="#">OBLIGACION 4</a>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-GCO-FT-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>08</b>
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>2 de 4</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>04/10/2022</b>

5	Acompañar y apoyar al Proyecto de Inversión 7755 en las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás espacios de trabajo conjunto a los que sea convocado y aportar las debidas evidencias.	5.1. Asistí en mesa presencial tema traslado San Francisco y alistamiento UPI Servita.	5.1. La evidencia queda soportada mediante formato acta y registro de asistencia A-GDO-FT-004 ----- ---A-GDH-FT-010. <a href="#">OBLIGACION 5</a>
6	Las demás actividades inherentes al objeto del contrato que sean asignadas por el líder del componente o supervisor del contrato, donde se requiera el servicio, incluyendo los informes mensuales y cargue de información en el SECOP.	6.1. Asistí presencial inducción documentación Contractual e informe de actividades con evidencias.  6.2. Asistí presencial socialización inducción Contratista obligaciones.	6.1. La evidencia queda soportada mediante formato acta traslado. A-GO-FT-004.  6.2. La evidencia queda soportada mediante formato acta traslado. A-GO-FT-004. <a href="#">OBLIGACION 6</a>



**Nota:** El supervisor del contrato entiende que con la Aceptación del presente formato resulta improcedente aplicar el incumplimiento que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás que le modifiquen, en relación con las actividades aquí detalladas.

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

El Interventor o Supervisor hace constar que las obligaciones se cumplieron conforme a lo estipulado en el contrato, y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas. Así mismo certifico que el contratista cumplió con los requisitos de Ley referentes a los aportes a seguridad social, a las entidades a las que está obligado a aportar. Se anexan Comprobantes de pago.

APORTES	Valor Cotizado	Periodo cotizado
<b>SALUD</b>	N/A	N/A
<b>PENSIÓN</b>	N/A	N/A
<b>ARP</b>	N/A	N/A

**FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 01 DE DICIEMBRE 2025**

	
<b>OLGA MIREYA QUINCHE GONZALEZ</b> Subdirectora Técnica Poblacional Código 068 Grado 02	<b>LUIS CARLOS AVILA CORREA</b> CC: 79.695.103

Nombre apoyo a la Supervisión:

Cargo:


Vo Bo Apoyo a la supervisión:

Anexo:

\*Certificación e información para pago expedida por el Supervisor.

\*Certificación Pagos Seguridad Social

**NOTA:** ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR NI PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-GCO-FT-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>08</b>
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>3 de 4</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>04/10/2022</b>

**AQUÍ CONTENIDA; SI ALGÚN ESPACIO NO APLICA ESCRIBIR QUE N/A; AL DILIGENCIAR LAS CASILLAS NO DEBEN QUEDAR ESPACIOS EN BLANCO. EL ESPACIO DE LAS FIRMAS HACE PARTE INTEGRAL DEL FORMATO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBE QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA. LOS ESPACIOS MARCADOS CON GRIS DEBEN SER DILIGENCIADOS Y REMPLAZADOS EN TODO EL DOCUMENTO.**



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

**GESTIÓN CONTRACTUAL**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO**

**CÓDIGO**

**A-GCO-FT-002**

**VERSIÓN**

**08**

**PÁGINA**

**4 de 4**

**VIGENTE  
DESDE**

**04/10/2022**