



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME No.	11 de 11	FECHA DEL INFORME	31/12/2025
CONTRATO N.º 097 DE 2025			

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	Julio César Ocampo Corrales
Nº DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.018.443.010
OBJETO DEL CONTRATO	"F25-11-006 -Prestar sus servicios profesionales en la Veeduría Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal, participando en el análisis y seguimiento a las metas del Plan Distrital de Desarrollo priorizadas, así como en la elaboración de documentos y reportes asignados por la supervisión."
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	Siete (7) meses, o hasta el 31 de diciembre de 2025, lo que primero ocurra
PRORROGA	Tres (3) meses y tres (3) días
PLAZO TOTAL	Diez (10) meses, o hasta el 31 de diciembre de 2025, lo que primero ocurra
VALOR INICIAL	Cuarenta y dos millones de pesos M/CTE. (\$42.000.000)
ADICIÓN	Dieciocho millones seiscientos mil pesos M/CTE. (\$18.600.000)
FECHA DE INICIO	14/02/2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	13/9/2025
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA	16/12/2025
PERIODO DE ACTIVIDADES	01 al 16 de diciembre de 2025
NOMBRE DEL SUPERVISOR	LAURA INÉS OLIVEROS AMAYA Veedora Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Código: GAB-FO-43
Versión: 007
Fecha Vigencia: 2019-10-25

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	EVIDENCIAS Y UBICACIÓN
a) Apoyar a la Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal en el seguimiento y monitoreo a las metas, programas y proyectos definidos en el Plan Distrital de Desarrollo, especialmente en los temas sociales y poblacionales.	<p>Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con el cumplimiento de esta obligación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se participó en reunión técnica de ajuste y clarificación de observaciones al informe de seguimiento a la Estrategia Ingreso Mínimo Garantizado (IMG), orientada a fortalecer el análisis de la política social y su coherencia técnica. (Anexo 1.1).
b) Apoyar a la Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal en la preparación de informes y documentos necesarios que evalúen temas de análisis de ciudad que le sean solicitados por la supervisión del contrato.	<p>Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con el cumplimiento de esta obligación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizó el ajuste técnico y estructural del informe de seguimiento a la Estrategia IMG, incorporando las observaciones revisadas en reunión de trabajo y fortaleciendo los apartados analíticos y prospectivos del documento. (Anexo 2.1).
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>Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con el cumplimiento de esta obligación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación en la reunión virtual de Se participó en el Taller de Planeación 2026 de la Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal, aportando insumos para la definición y priorización de productos estratégicos. (Anexo 3.1).



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

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.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con el cumplimiento de esta obligación: <ul style="list-style-type: none">- Se tramitaron las diferentes respuestas allegadas a la plataforma ORFEO. (Anexo 4.1)
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.	Para tal efecto se elabora el presente informe que comprende el periodo entre el 01 y el 16 de diciembre de 2025 y se anexan los soportes correspondientes.
f) Dar cumplimiento a las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, cuando haya lugar a ello.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con el cumplimiento de esta obligación: <ul style="list-style-type: none">- Se asistió a la capacitación institucional sobre la responsabilidad de funcionarios y contratistas frente a los documentos de archivo, fortaleciendo el cumplimiento de lineamientos de gestión documental. (Anexo 6.1).
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 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	\$ 550.000
PAGO APORTES PENSIÓN	Colpensiones	\$ 704.000

Código: GAB-FO-43

Versión: 007

Fecha Vigencia: 2019-10-25



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

PAGO RIESGOS LABORALES	Positiva seguros	\$23.000
NÚMERO DE PLANILLA Y FECHA DE PAGO	92345655 con fecha de pago 15/12/2025 (Período diciembre)	

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. 2025110314100080E y en la ruta del Drive G:\Unidadescompartidas\VDEad\2025\DocumentosFacilitativosDeApoyo\Contratacion2025\5.JulioCesarOcampoCorrales\Informes.

Anexo1.1 reunion_Ajustes_IMG

Anexo2.1 Informe_IMG_Corregido

Anexo3.1 Planeacion_2026

Anexo6.1 Capacitacion_Resp_Contratistas

JULIO CESAR OCAMPO CORRALES
C.C. No. 1018443010

Fecha de recibido: 31/12/2025

Firma Supervisor (a):

Nombre Supervisor (a):

LAURA INÉS OLIVEROS AMAYA

Veedora Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal