
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>IMPULSANDO LA CIUDAD</small> <small>MEJORANDO LA CALIDAD DE VIDA</small> <small>CONSTRUYENDO EL FUTURO</small>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	1 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022


CONTRATO No. 0995 DE 2025
INFORME No. 02
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL- 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LINDA VANESSA ACUÑA RAMÍREZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO: JAVIER PALACIOS TORRES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL			
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	Realizar un diagnóstico de las necesidades de la población objetivo, identificando las causas subyacentes de los problemas.	<p>1.1 Se realizo en equipo el Diseño y Elaboración de una matriz como Instrumento de Recolección de Datos: Se diseñó un cuestionario estructurado en formato Google Forms. Este instrumento se concibió específicamente para el auto diligenciamiento por parte de los responsables de las Unidades Primarias de Intervención Social (UPIS). El cuestionario se enfocó en identificar elementos faltantes o áreas susceptibles de mejora en tres aspectos fundamentales para el funcionamiento de la nueva modalidad de contratación: Infraestructura de las UPIS. Menaje disponible en las instalaciones. Equipos de cocina existentes.</p> <p>1.2 Se elaboró un cuestionario para evaluar ventajas de aspectos sanitarios, técnicos y de seguimiento de nueva modalidad de contratación y ejecución entrega de alimentos.</p> <p>1.3 Se realizan visitas presenciales a UPIS para verificación de condiciones infraestructura, menaje, equipos de mantenimiento con el fin de elaborar un inventario que permita a la entidad atender los requerimientos necesarios para la nueva ejecución.</p>	<p>Carpeta 1: Anexo 1.1 Cuestionario caracterización estado infraestructura, equipos y menajes UPIS</p> <p>Carpeta 1: Anexo 1.2 Cuestionario evaluación ventajas nueva contratación.</p> <p>Carpeta 1: Anexo 1.3 Correo solicitud ingreso a UPIS para verificación de condiciones.</p>


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MUNICIPALIDAD LOCAL MAYORÍA CAPITAL PARA LA PROMOCIÓN CULTURAL Y SOCIAL</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	2 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

2	Formulación, evaluación, presentación y seguimiento de los proyectos asignados por IDIPRON, asegurando su calidad y cumplimiento de los estándares técnicos.	<p>2.1 Se culmina formulación Anexo técnico del proyecto alimentos 7755 vigencia 2025</p> <p>2.2 Se culmina formulación Estudios previos del proyecto alimentos 7755 vigencia 2025</p> <p>2.3 Radicación área de contratación documentos precontractuales para envío al comité de ética.</p>	<p>Carpeta 2: Anexo 2.1 Anexo Técnico</p> <p>Carpeta 2: Anexo 2.2 Estudios Previos</p> <p>Carpeta 3: Correo soporte presentación de documentos al comité de contratación</p>
3	Elaborar cronogramas detallados que incluya etapa precontractual, contractual y seguimiento de los proyectos asignados por IDIPRON.	3.1 Se realiza seguimiento y actualización del CRONOGRAMA MES DE ABRIL de acuerdo a los cambios requeridos por contratación en la modalidad de contratación y proceso de alimentos.	Carpeta 3: Anexo 3.1 Cronograma ACTIVIDADES FORMULACIÓN PROYECTO DE ALIMENTOS
4	Diseñar indicadores de desempeño que permitan medir el avance y el impacto de los proyectos asignados por IDIPRON.	4.1 Se llevó a cabo la estructuración y redacción de un documento detallado que fundamenta la transición hacia una nueva modalidad de contratación para la entrega de alimentos a la población NNAJ, basada en la figura de un operador logístico. Este documento se organizó en tres secciones principales, Justificación para el Cambio de Modalidad de Lotes de Alimentos a Operador Logístico, Estructura para la Ejecución de la Nueva Modalidad, y Ventajas de la Contratación de un Operador Logístico para el Servicio de Alimentación	Carpeta 4: Anexo 4.1 Documento justificación, ventajas y estructura de nueva modalidad de contratación alimentos.
5	Apoyar a la interventoría de los proyectos en las diferentes actividades que se requieran desde el IDIPRON.	5.1 Para el presente periodo no ha sido asignada la interventoría del proyecto que se tiene a cargo en el equipo dado porque se encuentra en etapa final de la formulación para próxima publicación.	N/A

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MUNICIPALIDAD LOCAL MAYOR CUIDADO PARA LA PROMOCIÓN DE LA CALIDAD DE LA VIDA</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	3 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

6	Realizar un seguimiento continuo de la ejecución de los proyectos, recolectando y analizando la información necesaria para evaluar el logro de los objetivos.	6.1. Se estructura respuesta a las observaciones presentadas por el comité evaluador de contratación relacionadas con los aspectos técnicos del proceso de formulación y modalidad de contratación	Carpeta 6: Anexo 6.1 Respuesta a observaciones del comité
7	Elaborar informes de seguimiento y análisis y evaluación sobre los procesos precontractuales y/o contractuales derivados de los proyectos de inversión que le sean asignados.	7.1 Estructuración de presentación ante el comité de contratación de licitación pública para entrega de alimentos a población NNAJ, proyecto 7755 vigencia 2025. 7.2 Se asiste acompañamiento al Comité de Contratación para apoyar la líder del proyecto en la intervención y preguntas requeridas por los asistentes en el marco de proceso precontractual entrega de alimentos a población NNAJ, proyecto 7755 vigencia 2025.	Carpeta 7: Anexo 7.1 Presentación power point Comité de contratación proyecto 7755 Alimentos 2025 Carpeta 7. Anexo 7.2 Soporte participación comité de contratación 7 de abril de 2025.
8	Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo y jornadas convocadas por IDIPRON, entidades y comunidades, relacionadas con la formulación de proyectos	8.1 Reunión de seguimiento estructuración documentos precontractuales proyecto 7755 vigencia 2025 entre equipo formulador y área jurídica.	Carpeta 8: Anexo 8.1 Soporte de reunión formulación documentos precontractuales 7755.
9	Todo lo demás que se derive de la naturaleza del contrato y se requieran por el IDIPRON en desarrollo de la función legal y jurídica.	9.1 Se estuvo atenta a todos los requerimientos realizados por la profesional líder de la formulación del proyecto de Alimentos.	Carpeta 9: Anexo 9.1 Conversaciones equipo y delegación de tareas.

* Incluir todas las filas que se requieran

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>IMPEDICIÓN DE LA CORUPCIÓN</small> <small>SERVICIO CIUDADANO PARA LA PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y LA JUSTICIA</small>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	4 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

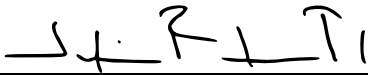

Nota: El supervisor del contrato entiende que con la Aceptación del presente formato resulta improcedente aplicar el incumplimiento que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás que le modifiquen, en relación con las actividades aquí detalladas.

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
SALUD	375.000	MARZO
PENSIÓN	480.000	MARZO
ARL	15.700	MARZO

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 02 -05- 2025

	
JAVIER PALACIOS TORRES, DIRECTOR GENERAL código 050 grado 03	LINDA VANESSA ACUÑA RAMÍREZ C.C. 53.164.606

Nombre apoyo a la Supervisión: **SANDRA PATRICIA ESCOBAR VILLALOBOS**

Cargo: Líder Proyecto 7755

Vo Bo Apoyo a la supervisión: 

Anexo:

- *Certificación e información para pago expedida por el Supervisor.
- *Certificación Pagos Seguridad Social
- *Certificación de descuento.

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 AQUÍ CONTENIDA; SÍ 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.