

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

CONTRATO No. 2543 DE 2025

INFORME No. 03

PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 23 DE ENERO DE 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSE JAVIER GARCIA AROCA

SUPERVISOR DEL CONTRATO: JUAN FELIPE ACOSTA PARRA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL			
No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Apoyar y hacer seguimiento a la estructuración y ejecución de las propuestas técnicas, financieras de los documentos necesarios (anexo técnico, propuesta, estudios previos y minuta), para la suscripción de nuevos convenios y contratos con entidades distritales, departamentales, Nacionales e internacionales, públicas o privadas, o personas naturales a que haya lugar.	Para el periodo apoyé desde la STO con las siguientes actividades: - Elaborar, revisar y ajustar los insumos técnicos requeridos para la formulación de anexos técnicos, propuestas, estudios previos y minutas contractuales. - Verificar la coherencia interna entre los componentes técnicos, financieros, jurídicos y operativos de cada documento. - Asegurar que la información presentada cumpla con los lineamientos normativos, metodológicos y procedimentales establecidos por la entidad y por el marco de contratación pública aplicable.	Documentos técnicos de formulación de convenios.
2	Articular, planear, organizar, promover, revisar y actualizar la verificación, evaluación y demás elementos del Sistema de Control Interno, del Sistema Integrado de Planeación y del Sistema Integrado de Gestión (SIGID/MIPG), apoyando la elaboración, actualización e implementación de la documentación requerida para las estrategias de la Subdirección Técnica de Oportunidades, de acuerdo con la normativa vigente y lo establecido en el Proyecto de Inversión 7967.	Revisé y adelanté la actualización de los componentes del Sistema de Control Interno, del Sistema Integrado de Planeación y del Sistema Integrado de Gestión (SIGID/MIPG) resulta fundamental para garantizar la coherencia, trazabilidad y eficacia de la gestión institucional. Esta actividad permite asegurar que los procesos de la Subdirección Técnica de Oportunidades se desarrollen bajo criterios de calidad, oportunidad, eficiencia y cumplimiento normativo, fortaleciendo la capacidad operativa y estratégica de la Subdirección Técnica de Oportunidades.	- Acta de Reunión. - Participación en Socialización de Riesgos.
3	Formular y hacer seguimiento a los planes de acción, de mejoramiento y mapas de riesgo de la Subdirección Técnica de Oportunidades, así como apoyar la implementación de los lineamientos definidos por la Subdirección en los procesos que le sean asignados.	Apoyé el proceso de formulación del plan de mejoramiento revisando las acciones propuestas para dar cumplimiento a las actividades programadas en el plan anual de auditorías 2025, atendiendo el seguimiento adelantado por la OCI a los planes de mejoramiento con corte a 30 de septiembre de 2025. Se participó en la reunión de socialización de las acciones, justificando las causas por las cuales a la STO no le correspondía asumir ninguna de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento.	Acta de la reunión.

	GESTIÓN CONTRACTUAL		CÓDIGO	A-GCO-FT-002
			VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO		PÁGINA	2 de 4
			VIGENTE DESDE	04/10/2022
4	Brindar apoyo, trámite y respuesta a los requerimientos allegados en el marco de las auditorías internas y externas de calidad realizadas a la Subdirección Técnica de Oportunidades, así como a los requerimientos formulados por áreas internas y entidades externas relacionados con el Proyecto de Inversión 7967.	Se realizó el acompañamiento técnico y administrativo para la atención oportuna de los requerimientos derivados de las solicitudes externas de concejales a la Subdirección Técnica de Oportunidades. Esto incluyó la recepción, análisis, clasificación y trámite de las solicitudes, así como la coordinación con los responsables de proceso para la consolidación de evidencias, la verificación de la información y la elaboración de respuestas ajustadas a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y a las disposiciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	• Documentos respuestas proyectadas.	
5	Participar en las reuniones y/o comités para la definición de los lineamientos metodológicos y estratégicos que orientan la operación de las herramientas de planeación y gestionar su implementación y seguimiento en las estrategias de la Subdirección Técnica de Oportunidades, así como apoyar y realizar el seguimiento a las auditorías internas y externas que se desarrollen en el marco del Proyecto de Inversión de la Subdirección, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la atención oportuna de los requerimientos derivados de dichos procesos.	Para el periodo y desarrollo de la Obligación: - Asistí activamente a las reuniones, y mesas de trabajo convocados para la definición, ajuste y validación de lineamientos metodológicos y estratégicos relacionados con la operación de las herramientas de planeación de la Subdirección Técnica de Oportunidades. - Realicé revisiones, análisis, propuestas y observaciones técnicas que contribuyeron a la toma de decisiones informadas y a la coherencia entre los instrumentos de planeación y las metas del Proyecto de Inversión. - Analice la pertinencia, aplicabilidad y consistencia de los lineamientos frente a los objetivos misionales, los requerimientos normativos y las necesidades operativas de la Subdirección. - Propuse mejoras, ajustes o innovaciones metodológicas que fortalezcan la eficiencia, coherencia y capacidad de seguimiento de las herramientas de planeación.	• Actas • Documentos de planeación.	
6	En el marco del proyecto contractual apoyara las supervisiones de los contratos que le sean asignados.	Para el periodo Apoyo con la supervisión, de los siguientes contratos, revisando y validando la información de acuerdo con las indicaciones de cumplimiento. 1844-2025: ALIXON DAYANNA FLOREZ ROMERO 1846-2025: JAVIER ORLANDO CORTES GOMEZ	• Informes de cada contratista gestionado.	

	GESTIÓN CONTRACTUAL		CÓDIGO	A-GCO-FT-002
			VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO		PÁGINA	3 de 4
			VIGENTE DESDE	04/10/2022
		2090-2025: JESSICA STEFANIA GUTIÉRREZ AGUDELO 2025-2088: LAURA VANESA SILVA SANABRIA 2025-0701: JENNY MARCELA BONILLA RICO		
7	Las demás actividades que tengan relación con la naturaleza del objeto del contrato con el fin de dar cumplimiento al mismo, que sean asignadas.	- Revisión, ajuste y verificación de documentos técnicos, incluyendo fichas, informes, matrices, insumos metodológicos o piezas de soporte que se requieren dentro de la Subdirección. - Articulación con equipos internos y externos a la STO, brindando información, aclaraciones o insumos que faciliten la ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual. - Apoyo en la consolidación, análisis y sistematización de información, tanto cualitativa como cuantitativa, requerida para procesos de seguimiento, evaluación o toma de decisiones.	• Memorandos, Anexos Técnicos.	

*** Incluir todas las filas que se requieran**

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	400.000	DICIEMBRE
PENSIÓN	512.000	DICIEMBRE
ARP	16.800	DICIEMBRE

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 2/02/2026

	
JUAN CARLOS DE ARISTA PARRA Subdirector Técnico Código 068, Grado 02,	JOSE JAVIER GARCIA AROCA C.C. 5135194

Anexo:

*Planilla Pagos Seguridad Social

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

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