	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	1 de 3
		VIGENTE DESDE	04/10/2022


**CONTRATO N.º 0520/2026
INFORME N.º 05**

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 AL 30 DEL MES DE MAYO DEL 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA: GUSTAVO ADOLFO CASTAÑEDA AGUIRRE

SUPERVISOR DEL CONTRATO: ERIKA PAOLA CUERVO CUERVO, Gerente Código 039, grado 01

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL			
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	Aportar, consolidar y tramitar la proyección de respuesta desde la perspectiva jurídicos y de los diferentes requerimientos y solicitudes allegadas a la Gerencia de Capacidades y Derechos.	<ul style="list-style-type: none"> 1.1. – En la presente vigencia se emitieron 10 respuestas a requerimientos allegados a la Gerencia de Capacidades y Derechos. 	<ul style="list-style-type: none"> Anexo 1.1. – Se adjuntan las respuestas emitidas. Vinculo de drive: Obligación 1
2	Asistir a las reuniones programadas, mesas de trabajo, comités, y demás instancias donde sea convocado por el supervisor que tenga como finalidad la proyección, revisión y seguimiento a requerimientos y/o solicitudes allegadas en la Gerencia de Capacidades y Derechos.	<ul style="list-style-type: none"> 2.1. – Fui convocado a la Reunión Equipo Gerencia Capacidades y Derechos, la cual se llevó a cabo el día 25 de mayo de 2026. 	<ul style="list-style-type: none"> Anexo 2.1. – Se adjunta Registro de Asistencia. Vinculo de drive: Obligación 2
3	Revisar y emitir recomendaciones a las respuestas dirigidas a los entes de vigilancia y control, así como de documentación que sean de alcance de la Gerencia de Capacidades y derechos.	<ul style="list-style-type: none"> 3.1. – Se emite respuesta a la Fiscalía General de la Nación, en razón a verificación de información del sr John Jesus Aristizabal Quesada. 3.2. - Se emite respuesta al líder de Gobierno Escolar Brayan Daniel Sánchez Macias acerca de disponibilidad logística y presupuestal para la organización de las olimpiadas deportivas institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> Anexo 3.1. – Se adjunta oficio de respuesta. Anexo 3.2. - Se adjunta oficio de respuesta. Vinculo de drive: Obligación 3
4	Apoyar la realización de las actividades que se requieran relacionadas con los procesos y procedimientos la prestación de servicios misionales en el IDIPRON.	<ul style="list-style-type: none"> 4.1. – Para la presente vigencia fui convocado a la reunión Primer borrador -MdE Fundación Buen Punto MoU el miércoles 27 de mayo de 2026. 	<ul style="list-style-type: none"> Anexo 4.1. – Se adjunta Imagen de convocatoria. Vinculo de drive: Obligación 4
5	Hacer seguimiento y emitir alertas de manera oportuna sobre el tablero de control para cumplimiento de los tiempos de respuesta de peticiones, requerimientos y/o solicitudes tanto en la Plataforma Bogotá te	<ul style="list-style-type: none"> 5.1. – Se realiza el seguimiento debido a las respuestas emitidas para los requerimientos allegados a la Gerencia de Capacidades y Derechos. 	<ul style="list-style-type: none"> Anexo 5.1. - Se adjunta Tablero de Control en formato de Excel. Vinculo de drive: Obligación 5

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	2 de 3
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

	Escucha como el sistema CORDIS.		
6	Asistir a las reuniones programadas, comités y/o entregas de muestras relacionadas con los contratos de suministro de bienes y servicios a las que sea convocado por el supervisor, así como brindar acompañamiento jurídico en los trámites documentales correspondientes a las diferentes etapas de dicho proceso contractual.	<ul style="list-style-type: none"> 6.1. – No se me requirió para apoyar la obligación. 	<ul style="list-style-type: none"> N/A - Vinculo de drive:
7	Apoyar la supervisión de procesos contractuales que le sean asignados por la Supervisión, informando avances en la ejecución y novedades que se identifiquen de manera oportuna.	<ul style="list-style-type: none"> 7.1. – No se solicitó apoyo para la supervisión de procesos contractuales. 	<ul style="list-style-type: none"> N/A - Vinculo de drive:
8	Las demás actividades inherentes al objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor del contrato, donde se requiera el servicio, así como elaboración y remisión informes mensuales y cargue de información en el Secop.	<ul style="list-style-type: none"> 8.1. – Este informe servirá como insumo que da cuenta y cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. 	<ul style="list-style-type: none"> Anexo 8.1. – Informe de Actividades. Vinculo de drive: Obligación 8

* Incluir todas las filas que se requieran

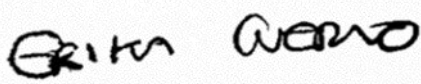

Nota: El supervisor del contrato entiende que con la Aceptación del presente formato resulta improcedente aplicar el incumplimiento que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás que le modifiquen, en relación con las actividades aquí detalladas.


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.

APORTES	Valor Cotizado	Periodo cotizado
SALUD	\$ 264.100	Abril 2026
PENSIÓN	\$ 338.000	Abril 2026
ARL	\$ 22.200	Abril 2026

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 1 DE JUNIO DE 2026

	
---	--

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	3 de 3
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

ERIKA PAOLA CUERVO CUERVO GERENTE CÓDIGO 039, GRADO 01	CONTRATISTA GUSTAVO ADOLFO CASTAÑEDA AGUIRRE C.C. 79606439
---	---

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

*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.