

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

CONTRATO No. - 0686, /2026

INFORME No. - 06

PERIODO COMPRENDIDO A PARTIR DEL 01/06 Y 30/06 DE 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA HUGO CRISTIAN AGUILAR PEREA

SUPERVISOR DEL CONTRATO: FABIO ANDRÉS BENAVIDES ORTEGA SUBDIRECTOR TÉCNICO, CÓDIGO 068, GRADO 02.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL			
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN LOCAL Y PARTICIPACIÓN A NIVEL INSTITUCIONAL, LOCAL Y DISTRITAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7755			
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	Asistir a las instancias de coordinación y participación local y distrital, espacios de control político y otras delegaciones intrainstitucionales e interinstitucionales que permitan dar cumplimiento a los diferentes lineamientos del IDIPRON, articulando con el equipo de política pública para la armonización de agendas, planes de acción y compromisos institucionales.	Actividad 1.1 Se asistió a la instancia de participación, como referente de la Subdirección de Lineamientos Técnicos y Políticas. A la unidad de apoyo técnico- UAT, esta mesa de participación tiene por objeto brindar el soporte técnico y logístico a la Secretaría Técnica que está conformada por diferentes entidades, donde la esencia de su funcionalidad es consolidar y apoyar la presentación de las propuestas concertadas en los Comités Operativos para conocimiento de la Secretaría Técnica. Actividad 1.2 Se asistió a la instancia de participación, como referente de la Subdirección de Lineamientos Técnicos y Políticas. Al Consejo Red del Buen Trato – CRBT. Es una instancia de articulación interinstitucional y comunitaria encargada de prevenir violencias y promover el cuidado mutuo. Lidera acciones como la Semana del Buen Trato, talleres de crianza positiva y ferias de servicios, enfocándose en la corresponsabilidad de Estado, familia y sociedad. Actividad 1.3 Se asistió a la instancia de participación, como referente de la Subdirección de Lineamientos Técnicos y Políticas. Al Comité Operativo Local para las Familias - COLFA. Es una instancia consultiva y de coordinación de la Secretaría Distrital de Integración Social en Bogotá. Su objetivo principal es implementar la Política Pública para las Familias en cada localidad, promoviendo la participación, analizando situaciones locales y articulando servicios sociales para la diversidad familiar. Actividad 1.4 Se asistió a la instancia de participación, como referente de la Subdirección de Lineamientos Técnicos y Políticas. A las mesas preparatorias del Consejo Distrital de Política Social. Es una instancia consultiva para la articulación de agendas estratégicas para las políticas públicas que en materia social adopte la ciudad, en armonía con el respectivo Plan de Desarrollo Distrital. Así mismo, es la instancia máxima de decisión, orientación y evaluación de la operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el ámbito del Distrito Capital. Su carácter es mixto, contando con representación de organismos o entidades estatales y la participación de representantes del sector privado y organizaciones sociales y comunitarias.	Actividad 1.1 FORMATO FOR -GD-023 FORMATO A-GDO-FT-004 1.1.1 UAT CIUDAD BOLIVAR 02-06-2026. 1.1.2 UAT SAN CRISTOBAL 04-06-2026. 1.1.3 UAT FONTIBÓN 09-06-2026. 1.1.4 UAT KENNEDY 12-06-2026. Actividad 1.2 FORMATO FOR -GD-023 FORMATO A-GDO-FT-004 1.3.1 CRBT FONTIBÓN 10-06-2026. 1.3.2 CRBT KENNEDY 22-06-2026. 1.3.3 CRBT SAN CRISTÓBAL 26-06-2026. Actividad 1.3 FORMATO FOR -GD-023 FORMATO A-GDO-FT-004 1.2.1 COLFA KENNEDY 22-06-2026. 1.2.2 COLFA SAN CRISTÓBAL 26-06-2026. Actividad 1.4 FORMATO FOR -GD-023 FORMATO A-GDO-FT-004 1.4.1 CLOPS KENNEDY 05-06-2026.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	2 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

		<u>Actividad 1.6</u> Se asistió a la instancia de participación, como referente de la Subdirección de Lineamientos Técnicos y Políticas. Al Comité de Seguimientos de Casos de Violencia - CLAVIS. Es una instancia de coordinación en Bogotá, específicamente un Comité Local de Seguimiento a Casos de Víctimas de Abuso Sexual. Funciona dentro de la estructura de la Secretaría Distrital de Integración Social, y su objetivo principal es coordinar acciones para la prevención y atención integral de casos de violencia y abuso sexual, con un enfoque en la protección de los derechos de las víctimas, especialmente niños, niñas y adolescentes.	<u>Actividad 1.5</u> FORMATO FOR -GD-023 FORMATO A-GDO-FT-004 1.6.1 CLAVIS FONTIBÓN 17-06 2026. 1.6.2 CLAVIS CHAPINERO 25-06-2026.
2	Reportar semanalmente al líder del equipo de gestión local y participación, la información derivada de las acciones y compromisos asumidos en las instancias locales delegadas.	<u>Actividad 2.1</u> Se llevo a cabo el desarrollo de la matriz de diligenciamiento y seguimiento, relacionando las localidades que se dio asistencia a las instancias de participación ciudadana. CIUDAD BOLIVAR, KENNEDY, FONTIBON, CHAPINERO y SAN CRISTÓBAL.	<u>Actividad 2.1</u> Pantallazo Correo PDF 2.1.1 CORREO DILIGENCIAMIENTO MATRICES 8,15 y 23- 06-2026.
3	Apoyar la articulación, acompañamiento y seguimiento mensual con las diferentes dependencias que dan apoyo a la asistencia de instancias de participación local y distrital de las localidades asignadas.	<u>Actividad 3.1</u> Se realizo la acción de seguimiento en la matriz de las instancias de participación de las localidades asignadas, la delegada que asiste a las diversas instancias interinstitucionales de carácter local y distrital.	<u>Actividad 3.1</u> Pantallazo Correo PDF 3.1.1 SEGUIMIENTO TERRITORIO 24-06-2026. 3.1.2 SEGUIMIENTO SALUD 24-06-2026.
4	Dar respuesta de manera oportuna a las diferentes solicitudes de información y proyección de informes relacionados con las Instancias de Participación Local.	<u>Actividad 4.1</u> Se dio respuesta para la aprobación de las actas correspondientes a las instancias asignadas, realizando la revisión y validación de los soportes conforme a los lineamientos establecidos. <u>Actividad 4.2</u> Se dio respuesta oportuna a las diferentes solicitudes presentadas por las instancias asignadas, garantizando la revisión, gestión y seguimiento conforme a los lineamientos institucionales establecidos.	<u>Actividad 4.1</u> Pantallazo Correo PDF 4.1.1 RESPUESTA APROBACIÓN DE ACTAS 1, 2, 3, 5,9.14, 23-06-2026. <u>Actividad 4.2</u> Pantallazo Correo PDF 4.1.2 RESPUESTA A DISTINTAS SOLICITUDES 1,18 y 23-06-2026.
5	Realizar acciones y dar respuesta en cumplimiento al FURAG, observatorios ciudadanos, Enlace de transparencia y acceso a la información pública que permiten dar cumplimiento al quehacer misional relacionado con la participación ciudadana y la Rendición de Cuentas, Política de Participación incidente.	<u>Actividad 5.1</u> Se llevo a cabo el desarrollo de la matriz de diligenciamiento y seguimiento, relacionando las localidades que se dio asistencia a las instancias de participación ciudadana. CIUDAD BOLIVAR, KENNEDY, FONTIBON, CHAPINERO y SAN CRISTÓBAL. Ya que está relacionado con el apoyo al cumplimiento del plan de acción 2026 de seguimiento a la asistencia a las instancias de participación local y distrital. <u>Actividad 5.2</u> Se asistió a la instancia de participación, como referente de la Subdirección de Lineamientos Técnicos y Políticas. Los observatorios ciudadanos son espacios de participación donde la sociedad civil investiga, evalúa y ejerce control social sobre la gestión pública. Su objetivo es analizar datos sobre políticas públicas para	<u>Actividad 5.1</u> Pantallazo Correo PDF 5.1.1 CORREO DILIGENCIAMIENTO MATRICES 8,15 y 23- 06-2026. <u>Actividad 5.2.</u> FORMATO FOR -GD-023 FORMATO A-GDO-FT-004 5.2.1 OCL CIUDAD BOLÍVAR 03-06-2026. 5.2.2 OCL FONTIBÓN 05-06-2026. 5.2.3 OCL FONTIBÓN 19-06-2026.

		proponer mejoras y exigir transparencia en temas como seguridad, derechos humanos y presupuesto.	
6	Las demás actividades inherentes al objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor del contrato, donde se requiera el servicio, incluyendo informes y cargue de información en el secop.	<u>Actividad 6.1</u> Se realiza cargue del informe, donde se plasma la asistencia a diferentes instancias de participación el cual da cuenta al cumplimiento de obligaciones contractuales de contrato.	<u>Actividad 6.1</u> Documento en PDF 6.1.1 INFORME ACTIVIDADES JUNIO 2026.

* 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	\$ 218.900	MAYO 2026
PENSIÓN	\$ 280.200	MAYO 2026
ARP	\$ 42.700	MAYO 2026

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 01-07-2026

	
FABIO ANDRÉS BENAVIDES ORTEGA, SUBDIRECTOR TÉCNICO, CÓDIGO 068, GRADO 02.	HUGO CRISTIAN AGUILAR PEREA C.C 80740339

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

Nombre apoyo a la Supervisión: Derly Stefania Higuera Caicedo
Cargo: Referente de participación.

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

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 DILIGENCIARLAS 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 TODOEL DOCUMENTO.