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

CONTRATO No. - 0558/2025

INFORME No. 7


PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 AL 30 DE AGOSTO DEL 2025.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANDREA ESTEFANIA GONZALEZ MONTAÑEZ


SUPERVISOR DEL CONTRATO: ISBETH CATERINE CARTAGENA TORRES PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219, GRADO 06

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA GERENCIA DE TERRITORIO PARA PLANEAR Y EJECUTAR ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS Y SOCIALES DIRIGIDAS A NNAJ 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	Implementar y desarrollar la realización de actividades en los procesos de territorialización del proyecto pedagógico del IDIPRON donde se requiera	1.1 Participé del comité Operativo Local para el fenómeno de habitabilidad en calle, convocado por los referentes de secretaria de Integración Social; de las localidades de Bosa, Fontibón y Engativá; con el fin de implementar acciones encaminadas al restablecimiento de derechos de la población Ciudadana Habitante de calle, donde intervienen las diferentes entidades del Distrito, para dar cumplimiento a la política pública del fenómeno de habitabilidad en calle y el plan de acción Distrital. 1.2 Participé de reunión de referentes, con el objetivo de socializar las actividades que se realizarán en los próximos meses para buscar estrategias de abordaje con la población NNAJ 1.3 Realicé reunión de equipo zona occidente para crear estrategias territoriales, socializar temas de metas, implementar la ruta Kennedy – Bosa y llevar un consolidado de los jóvenes atendidos en las localidades que se encuentran dentro de la zona occidente. 1.4 Participé de reunión General convocada por el gerente territorial Alejandro Villanueva en la oficina calle 15	<b>ANEXO 1.1 PDF FOR-GD-023-Registro de asistencia (SDIS).</b>  <b>ANEXO 1.2 A-GDO-FT-004 – Acta de reunión A-GDH-FT-010 - Registro de asistencia</b>  <b>ANEXO 1.3 A-GDO-FT-004 – Acta de reunión A-GDH-FT-010 - Registro de asistencia</b>  <b>ANEXO 1.4 A-GDO-FT-004 – Acta de reunión A-GDH-FT-010 - Registro de asistencia</b>  <i>Las evidencias de la presente obligación, se encuentran; físico en archivo de gestión y archivo misional del contexto territorio Calle y digital en archivo OneDrive carpeta ANDREA ESTEFANIA GONZALEZ</i>
2	Apoyar la atención poblacional en la localidad asignada, mediante la construcción de escenarios pedagógicos, lúdicos, recreativos, culturales, artísticos, deportivos y la puesta en marcha de los procesos para avanzar hacia el goce efectivo de los derechos de los NNAJ.	2.1 Acompañé los promotores en los recorridos territoriales dando respuesta a la alerta temprana 010 en las localidades de Engativá, Kennedy y Bosa; con el propósito de identificar factores de riesgo para la población sujeta de atención como lo es la instrumentalización y los tipos de violencias.  2.2 Acompañé en el recorrido territorial realizado por los promotores para dar respuesta a la Acción Popular María Paz donde se identificó diferentes dinámicas de calle y los posibles factores de permanencia en la población Ciudadana Habitante de Calle.	<b>ANEXO 2.1 M-PSS-FT-179- Acta de encuentro.</b>  <b>ANEXO 2.2 M-PSS-FT-179- Acta de encuentro.</b>  <i>Las evidencias de la presente obligación se encuentran; físico en archivo de gestión y archivo misional del contexto territorio Calle y digital en archivo OneDrive carpeta ANDREA ESTEFANIA GONZALEZ</i>
3	Proyectar, acompañar y hacer seguimiento a la planeación y organización de los recorridos y acciones pedagógicas para la focalización, acercamiento y sensibilización a NNAJ, en la localidad que sea requiera, así como, verificar el desarrollo de las actividades programadas para la territorialización del proyecto pedagógico del Instituto, que se encuentren a cargo de los Promotores Sociales asignados a su equipo de trabajo.	3.1 Realicé acompañamiento a los promotores, donde se ejecutaron lecturas territoriales, mediante la identificación de población Ciudadana Habitante de Calle, Con esta actividad se logró que los jóvenes contactados, conocieran la oferta y tomaran la decisión de vincularse al instituto; generando una dignificación y resignificación a dicha población.  3.2 Realicé acompañamiento a los promotores en los territorios. Donde desarrollan procesos con los jóvenes vinculados a la institución. Por medio de lazos de amistad; se generaron en ellos un vínculo afectivo, de igual forma con los jóvenes contactados se desarrollaron talleres de fortalecimiento personal, con el propósito de concientizarlos sobre el riesgo que corren al vivir en las calles y que existe una opción por la cual pueden cambiar su estilo de vida si	<b>ANEXO 3.1 M-PSS-FT-179- Acta de encuentro.</b>  <b>ANEXO 3.2 M-PSS-FT-179- Acta de encuentro.</b>  <b>ANEXO 3.3 M-PSS-FT-179- Acta de encuentro.</b>

	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-GCO-FT-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>08</b>
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>2 de 3</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>04/10/2022</b>

		<p>así lo desean y generar una inclusión social, como lo es, el proceso que pueden ejecutar dentro de la Unidad de protección integral El Oasis.</p> <p>3.3 Realicé acompañamiento a los promotores en las actividades interinstitucionales que surgieron de los comités operativos del fenómeno de habitabilidad en calle.</p> <p>3.4 Realicé programación semanal donde cada promotor puede encontrar la actividad y el horario en la cual se va a desarrollar, para dar cumplimiento a la atención de la población Ciudadana Habitante de calle joven y adolescente.</p>	<p><b>ANEXO 3.4 PDF – PROGRAMACION SEMANAL</b></p> <p><i>Las evidencias de la presente obligación se encuentran; digital en el archivo OneDrive carpeta ANDREA ESTEFANIA GONZALEZ</i></p>
4	<b>Verificar y registrar información de los procesos de atención dirigidos a NNAJ, en el Sistema de Información Misional (SIMI).</b>	<p>4.1 Realicé revisión de formatos que diligenciaron los promotores de la zona occidente en el momento de realizar sus actividades en territorio, con el propósito de corregir redacción, errores ortográficos y diligenciamiento completo.</p>	<p><b>ANEXO 4.1 AGDH-FT-010 REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNION A-GDO-FT-004 ACTA DE REUNION</b></p> <p><i>Las evidencias de la presente obligación, se encuentran; digital en el archivo OneDrive carpeta ANDREA ESTEFANIA GONZALEZ</i></p>
5	<b>Convocar y desarrollar acciones para el seguimiento cualitativo de NNAJ que asisten al territorio y de los vinculados a los procesos de atención en las Unidades de Protección Integral y demás componentes de atención.</b>	<p>5.1 Acompañé los traslados que se realizaron en ruta a la Unidad de protección integral El Oasis; de los jóvenes ciudadanos habitantes de calle, los cuales accedieron a los servicios de autocuidado como medio de resignificación de sus derechos. De igual forma los jóvenes trasladados fueron motivados para que tomaran la decisión de realizar un proceso dentro de la Unidad de protección integral y dejen a un lado las dinámicas de calle.</p> <p>5.2 Participé de una mesa de Operativos dando respuesta a la solicitud de la J.AL de Bosa donde se mencionaron temas sobre las problemáticas asociadas a la habitabilidad en calle y la entidad se comprometió a realizar algunas avanzadas para ofertar los servicios a dicha población antes de que se realicen los operativos por parte de la Alcaldía Local.</p> <p>5.3 Participé en la Socialización Final de la mesa de trabajo Río Fucha de la Localidad de Kennedy</p>	<p><b>ANEXO 5.1 M-PSS-FT-179- Acta de encuentro.</b></p> <p><b>ANEXO 5.2 PDF GDI-GPD-F029- EVIDENCIA A REUNION (secretaria de Gobierno).</b></p> <p><b>ANEXO 5.3 PDF GDI-GPD-F029- EVIDENCIA A REUNION (secretaria de Gobierno).</b></p> <p><i>Las evidencias de la presente obligación, se encuentran; digital en el archivo OneDrive carpeta ANDREA ESTEFANIA GONZALEZ</i></p>
6	<b>Registrar información de acuerdo con las lecturas territoriales realizadas de forma oportuna y eficiente en el sistema de información Territorial IDIPRON SITI.</b>	<p>6.1 Realicé diligenciamiento de la plataforma virtual "SITI". Reportando diferentes dinámicas de calle y problemáticas asociadas a ellas, logrando así llevar un reporte cualitativo; con el fin de identificar si la población ha ido en aumento o se ha disminuido en diferentes localidades de la ciudad de Bogotá, para esta acción interviene el equipo de investigación del IDIPRON.</p>	<p><b>ANEXO 6.1 PDF- REPORTE SITI AGOSTO</b></p> <p><i>Las evidencias de la presente obligación se encuentran; digital en archivo OneDrive carpeta ANDREA ESTEFANIA GONZALEZ</i></p>
7	<b>Las demás actividades inherentes al objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor del contrato, donde se requiera el servicio, incluyendo informes mensuales y cargue de información en el SECOP, así como, acciones encaminadas al proceso de cumplimiento de metas e implementación y desarrollo de las Políticas Públicas relacionadas con la misionalidad del instituto."</b>	<p>7.1 Realicé revisión de formatos que diligenciaron los promotores de la zona occidente en el momento de realizar sus actividades en territorio, con el propósito de corregir redacción, errores ortográficos y diligenciamiento completo.</p> <p>7.2 Realicé revisión de informe de actividades a los promotores asignados, correspondiente al mes de febrero 2025 de igual forma revisé el seguimiento y planificador a dichos promotores.</p>	<p><b>ANEXO 7.1 AGDH-FT-010 REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNION A-GDO-FT-004 ACTA DE REUNION</b></p> <p><b>ANEXO 7.2 AGDH-FT-010 REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNION A-GDO-FT-004 ACTA DE REUNION</b></p> <p><b>ANEXO 7.3 PDF – MATRIZ COLFHC PARTICIPACION</b></p>

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

	<p>7.3 Realicé diligenciamiento de la matriz que se realiza de participación de los compromisos pactados en los Comités Operativos Locales del fenómeno de habitabilidad en calle.</p> <p>7.4 Realicé Capacitación al contratista Freddy Martínez sobre las obligaciones que se deben realizar en la estrategia Territorio Calle.</p>	<p><b>ANEXO 7.4 A-GDO-FT-004 ACTA DE REUNION</b></p> <p><i>Las evidencias de la presente obligación se encuentran; físico en el archivo de gestión y archivo misional del contexto territorio Calle y digital en archivo OneDrive carpeta ANDREA ESTEFANIA GONZALEZ</i></p>
--	---	---

\* 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	178.000	JULIO
PENSIÓN	227.800	JULIO
ARL	RIESGO 5	JULIO

**FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 01/09/2025**

<p><b>ISBETH CATERINE CARTAGENA T.</b></p>	<p><i>Andrea Gonzalez</i></p>
<p><b>ISBETH CATERINE CARTAGENA TORRES PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219, GRADO 06</b></p>	<p><b>ANDREA ESTEFANIA GONZALEZ MONTAÑEZ C.C 1.000.512.598</b></p>

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.

[https://idipronbeta-my.sharepoint.com/:f/g/personal/trabajocalle\\_idipron\\_gov\\_co/EpiBExdGh4NKoDTBCloVrwwBRmdG\\_TFVUPMwa0OEy5FPw?e=jKr0ai](https://idipronbeta-my.sharepoint.com/:f/g/personal/trabajocalle_idipron_gov_co/EpiBExdGh4NKoDTBCloVrwwBRmdG_TFVUPMwa0OEy5FPw?e=jKr0ai)