CONTRATO No. 2025-0342

INFORME No. -10-

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL- 01/10-Y EL 31/10 DE 2025-

NOMBRE DEL CONTRATISTA –ADRIANA YINETH HIGUERA QUINTERO
SUPERVISOR DEL CONTRATO: JAVIER PALACIOS TORRES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTU			
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 en el diseño e implementación de acciones afirmativas en la incorporación desde los enfoques de género, diferencial y poblacionales desde un enfoque de justicia restaurativa que beneficien a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes del IDIPRON de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General.	1. 09/10/2025 – Análisis jurídico–misional de posible caso de ESCNNA. Se realizó, junto con el líder sociolegal y la asesora misional, el análisis del relato entregado sobre la posible comisión de actos de explotación sexual contra una menor de edad. Se identificaron indicios relevantes, se evaluó la pertinencia de activar rutas institucionales y se documentaron conclusiones y recomendaciones. 2. 13/10/2025 – Apertura de la Escuela de la Lucha contra la ESCNNA. Participación en la inauguración institucional de la Escuela, donde se presentó el propósito pedagógico y preventivo del IDIPRON en articulación con el PDD "Bogotá Camina Segura". Se desarrolló discurso de apertura y acompañamiento institucional. 3. 22/10/2025 – Mesa preparatoria para la Conmemoración del 25N (Mujeres Habitantes de Calle). Revisión conceptual de enfoque de género, violencias, rutas de cuidado, necesidades de mujeres en habitabilidad de calle y componentes afirmativos dirigidos a la reducción del riesgo y dignificación. Se consolida propuesta preliminar de evento. 4. 23/10/2025 – Construcción de propuesta técnica para la Conmemoración del 25N. Elaboración del documento conceptual y programático del evento 25N con enfoque de mujer en habitabilidad de calle, incluyendo componentes culturales, preventivos, pedagógicos y de protección.	1. Anexo (1) archivo 1 AGOSTO

		Soporte: Construcción de Propuesta – Conmemoración 25N. 5. 29/10/2025 – Reunión de coordinación interinstitucional para evitar duplicidad de acciones 25N. Participación en mesa de trabajo con SDG y DDHH para armonizar acciones del Distrito relacionadas con el 25N, garantizando enfoque diferencial en mujeres habitantes de calle.	
2	Apoyar la revisión jurídica de respuestas a requerimientos misionales, requeridos por la Dirección General.	6. 09/10/2025 – Revisión de lineamientos jurídicos y contractuales. Análisis de contratos, lineamientos y requisitos misionales solicitados por Dirección General, consolidando observaciones para garantizar cumplimiento técnico y normativo. 7. 03/10/2025 – Acciones urgentes – revisión jurídica de posibles responsabilidades en San Francisco. Revisión de actuaciones de la UPI San Francisco y verificación de requisitos jurídicos ante denuncias, actuaciones administrativas y condiciones del traslado. 8. 06/10/2025 – Mesa jurídica sobre denuncias, actuaciones y radicados. Participación en reunión sobre aclaración de denuncias, responsabilidades jurídicas y procesamiento de documentos para la Dirección General. 9. Respuesta y seguimiento a requerimientos administrativos y jurídicos. Revisión y análisis de comunicaciones oficiales relacionadas con la destinación diferencial de San Francisco y lineamientos de traslado.	2. Anexo (2) Archivo 2 OCTUBRE
3	Apoyar jurídicamente, la elaboración y revisión de documentos técnicos que impacten la misionalidad del IDIPRON, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General.	10. 08/10/2025 – Elaboración de plan de contingencia y cronograma de traslado San Francisco. Construcción del documento técnico que define riesgos, medidas de mitigación, tiempos y responsables del traslado de los NNA. 11. 24/10/2025 – Ajustes técnicos sobre condiciones de Servitá. Revisión de informes técnicos de infraestructura, logística, adecuaciones y condiciones de albergue en Servitá para evaluación jurídica de la viabilidad del traslado. 12. Revisión técnica y jurídica de estudio de traslado San Francisco → Servitá	3. Anexo (3) archivo 3 OCTUBRE

		Análisis del estudio técnico enviado por dependencias internas para validar su ajuste a lineamientos jurídicos y de protección.	
4	Asistir y soportar mediante las actas respectivas, las reuniones y comités que la Dirección General le solicite.	13. 02/10/2025 – Reunión de seguimiento y toma de decisiones sobre NNA de San Francisco. Definición de alternativas de traslado, análisis de condiciones operativas, revisión de denuncias y evaluación de espacios disponibles (Servitá y Luna Park). 14. 03/10/2025 – Reunión técnica–jurídica sobre acciones urgentes en San Francisco. Evaluación de la situación crítica de la UPI, riesgos, responsabilidades legales y medidas urgentes. 15. 06/10/2025 – Reunión de asuntos jurídicos del caso San Francisco. Clarificación de denuncias, radicados, funciones y responsabilidades. 16. 08/10/2025 – Reunión para ajuste del plan de contingencia. Coordinación de aspectos operativos, legales y administrativos para garantizar el traslado. 17. 22/10/2025 – Mesa preparatoria 25N. Participación activa y levantamiento de acta. 18. 29/10/2025 – Seguimiento operativo Servitá. Revisión de avances, adecuaciones y acciones previas al traslado.	4. Anexo (4) archivo 4 OCTUBRE
5	Apoyar a la Dirección General, en el seguimiento de las Políticas Públicas e instancias de participación a nivel local y distrital, a las que el IDIPRON debe dar cumplimiento por su misionalidad.	19. 01–31/10/2025 – Seguimiento a construcción y articulación del 25N. Incluyó asistencia a mesas interinstitucionales de género, reuniones con SDG y DDHH, revisión de propuesta conceptual y operativa y articulación con políticas distritales de mujer y habitabilidad en calle. 20. Reunión interinstitucional SDIS – Mártires para articulación con políticas de habitabilidad. Participación en mesa de articulación para fortalecimiento de rutas territoriales y políticas de protección a población NNAJ y habitante de calle.	5. Anexo (5) archivo 5 OCTUBRE
6	Las demás actividades inherentes al objeto del contrato que sean asignadas	21. Acompañamiento permanente a Dirección General en análisis situacional de San Francisco.	6. Anexo (6) archivo 6 OCTUBRE

	por el supervisor del contrato, donde se requiera el servicio, incluyendo informes mensuales y cargue de información en el SECOP.	Revisión diaria de condiciones, reportes, comunicaciones internas y coordinación de acciones solicitadas. 22. Construcción de insumos conceptuales y operativos solicitados por el supervisor. Incluye documentos, ajustes, mensajes técnicos y apoyos extraordinarios requeridos por la Dirección. 23. Procesamiento, lectura y sistematización de comunicaciones oficiales vinculadas a Servitá, San Francisco y 25N.	

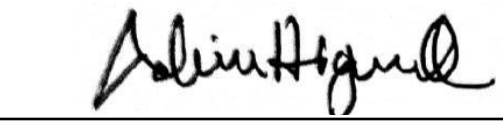
Nota: El supervisor del contrato entiende que con la Aceptación del presente formato resulta improcedente aplicar el incumplimiento que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás que le modifiquen, en relación con las actividades aquí detalladas.

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	$300.000	Septiembre 2025
PENSIÓN	$384.000	Septiembre 2025
ARP	$25.100	Septiembre 2025

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 03/11/2025

FIRMA	
JAVIER PALACIOS TORRES **DIRECTOR**	**ADRIANA YINETH HIGUERA QUINTERO** **C.C No. 1020733491**

Nombre apoyo a la Supervisión: Indicar si aplica y diligenciar el campo
Cargo: Indicar si aplica y diligenciar el campo
Vo Bo Apoyo a la supervisión Indicar si aplica y diligenciar el campo

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.