

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

CONTRATO N°. 2025-2625
INFORME No. 1 – ULTIMO.
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: KAREN DANIELA SUÁREZ ROJAS
SUPERVISOR DEL CONTRATO: OLGA MIREYA QUINCHE GONZALEZ

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL			
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	Orientar y direccionar a los y las beneficiarias del IDIPRON acerca de los subcomponentes y/o trámites que le competen al componente Sociolegal en las sedes administrativas donde sea solicitado por parte del Apoyo Profesional del Componente, Supervisor del Contrato y/o Gerente del proyecto.	1.1 Durante la vigencia realicé atenciones en la calle 15, entrega de certificaciones de asistencia, seguimientos a documento de libreta militar.	1.1 La evidencia queda soportada mediante formato: CONTROL DE ATENCIONES, ACCIONES Y/O SEGUIMIENTOS M-PSS-FT-078. La evidencia se puede verificar en el DRIVE compartido a la STP. OBLIGACIÓN 1 El documento físico reposa en el archivo del componente Sociolegal.
2	Brindar apoyo en los talleres pedagógicos desarrollados por el componente, dirigidos a NNAJ en los diferentes contextos pedagógicos del Instituto	2.1. Durante la vigencia acompañe a talleres en la Unidad Perdomo	2.1. La evidencia queda soportada en Formato talleres y/o acciones formativas M-PSS-FT-079. La evidencia se puede verificar en el DRIVE compartido a la STP. OBLIGACIÓN 2 El archivo físico, queda en la UPI convocante.
3	Adelantar actividades administrativas, en la proyección y redacción de documentos, oficios, París según los lineamientos del Apoyo Profesional del Componente, Supervisor del Contrato y/o Gerente del Proyecto.	3.1. Durante la vigencia apoyé en la verificación de usuarios si pertenecieron a Idipron para dar respuesta a PQRs. 3.2. Apoyé al profesional en la solicitud de avales	3.1. Se anexa pantallazo del correo electrónico con la base. La evidencia se puede verificar en el DRIVE compartido a la STP. 3.2. Se anexa pantallazo del correo electrónico. Se puede verificar en el DRIVE compartido a la STP. OBLIGACIÓN 3
4	Realizar talleres a los/las NNAJ relacionados con el enfoque de empoderamiento de derechos y deberes.	4. Durante la vigencia realicé talleres en la UPI La 27	4. Se anexa pantallazo del correo electrónico con los avales La evidencia se puede verificar en el DRIVE compartido a la STP. OBLIGACIÓN 4

	GESTIÓN CONTRACTUAL		CÓDIGO	A-GCO-FT-002
			VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO		PÁGINA	2 de 4
			VIGENTE DESDE	04/10/2022
5	Brindar soporte al/el profesional asignado en el Componente Sociolegal en el seguimiento a las inasistencias y el egreso del NNAJ, de acuerdo con el procedimiento establecido por el IDIPRON	5.1 Durante la vigencia no fueron solicitadas acciones para esta obligación en las diferentes modalidades de atención.	5.1 No aplica.	
6	Registrar las actividades en el Sistema de Información Misional SIMI.	6.1. Durante la vigencia ingresé al sistema Misional (SIMI 2.0) para registro de acciones individuales.	6.1. La evidencia queda soportada con CONTROL DE ATENCIONES, ACCIONES Y/O SEGUIMIENTOS M-PSS-FT-078 y TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS M-PSS-FT-079 Reposa en el archivo del componente sociolegal. La evidencia se puede verificar en el DRIVE compartido a la STP. OBLIGACIÓN 6 El archivo físico, reposa en el Componente Sociolegal.	
7	Asistir a las reuniones, ferias de servicio, comités, mesas distritales, misionales que el Apoyo Profesional del Componente, Supervisor del Contrato y/o Gerente del Proyecto le solicite	7. Durante la vigencia asistí a reuniones.	7. La evidencia queda soportada con REGISTRO DE ASISTENCIA COMITÉ, JUNTA, REUNIÓN, CAPACITACIÓN Y/O ACTIVIDADES DE BIENESTAR A-GDH-FT-010 OBLIGACIÓN 7 Las evidencias se pueden verificar en el DRIVE compartido a la STP	
8	Las demás actividades inherentes al objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor donde se requiere el servicio, incluyendo informes y cargue de información en el SECOP.	8.1 Durante la vigencia creé cuenta de cobro del mes de diciembre del 2025 en el aplicativo SECOP II.	8.1 Las evidencias se soportan mediante Captura de Pantalla en formato PDF. OBLIGACIÓN 8 Las evidencias se pueden verificar en el DRIVE compartido a la STP.	

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

* 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
Certifico que el contratista en mención cumplió a cabalidad con el objeto del contrato en los términos pactados con el IDIPRON para el período relacionado, en el que se verificó que el contratista se encuentra al día en los pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social y/o Parafiscales. El informe y los documentos se publicarán en el SECOP II bajo la responsabilidad del contratista y verificación de la supervisión, así mismo cómo supervisor (a) verificaré el cumplimiento total de las actividades a realizar en el mes de diciembre. En consecuencia, se autoriza tramitar el pago correspondiente.

APORTES	Valor Cotizado	Periodo cotizado
SALUD	\$227.800	Diciembre 2025
PENSIÓN	\$14.900	Diciembre 2025
ARL	\$178.000	Diciembre 2025

V.B.

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 30 de diciembre de 2025

OLGA MIREYA QUINCHE GONZALEZ SUBDIRECTORA TÉCNICA POBLACIONAL COD: 068 GRADO 2	KAREN DANIELA SUAREZ ROJAS CC 1.095.300234 CONTRATISTA.

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; SI 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 REEMPLAZADOS EN TODO EL DOCUMENTO.