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

CONTRATO No. 2025-2111


INFORME No 03 ULTIMO.


PERIODO COMPRENDIDO: DEL 01 DE DICIEMBRE AL 23 DE DICIEMBRE DEL 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ELIANYS BAZA BENAVIDES.

SUPERVISOR DEL CONTRATO: OLGA MIREYA QUINCHE GONZALEZ.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL			
N o.	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 realizar seguimiento a las y los beneficiarias del IDIPRON y sus familias en los Procesos judiciales y administrativos en los que pueden verse inmersos.	1.1 Durante el periodo reportado, se realiza la asistencia, atención y orientación en la UPI la 32, y en la sede calle 15.	1.1 La evidencia queda soportada mediante control de atenciones, y/o seguimientos. M-PSS-FT-078. Las evidencias se pueden verificar en el DRIVE compartido a la STP. OBLIGACION CONTRACTUAL #1 El archivo físico se ubica en el Componente Sociolegal
2	Realizar el acompañamiento y seguimiento legal en la presentación de denuncias penales ante situaciones de violencia a las/ los beneficiarios del IDIPRON.	2.1. Durante la vigencia, realice el seguimiento de denuncias penales. 2.2. Durante la vigencia se instauro denuncia.	2.1 la evidencia queda soportada mediante control de atenciones y/o seguimientos M-PSS-FT-078 2.2. Pantallazo formato pdf Las evidencias se pueden verificar en el DRIVE compartido a la STP. OBLIGACION CONTRACTUAL #2 El archivo físico se ubica en el Componente Sociolegal.

	GESTIÓN CONTRACTUAL		CÓDIGO	A-GCO-FT-002
			VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO		PÁGINA	2 de 4
			VIGENTE DESDE	04/10/2022
3	Proyectar las acciones constitucionales en cabeza de las/los beneficiaria(o)s, que sean necesarias para la protección de los derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes “NNAJ” del IDIPRON y puestas a disposición ante las autoridades administrativas competentes de los NNA.	3.1. Durante el periodo reportado se proyectaron Derechos de petición a favor de los NNAJ atendidos en la UPI La 32.	<p>La evidencia queda soportada en el siguiente formato. 3.1. Pantallazo formato pdf. Las evidencias se pueden verificar en el DRIVE compartido a la STP. OBLIGACION CONTRACTUAL #3</p> <p>El archivo físico se ubica en el componente Sociolegal.</p>	
4	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.	4.1. Durante el periodo reportado asistí a reunión de equipo del componente Sociolegal. 4.2. Durante el periodo reportado asistí a la feria de servicio día internacional de las migraciones.	<p>Las evidencias se soportan en 8 formatos 4.1. Pantallazo en formato PDF 4.2. Pantallazo en formato PDF Las evidencias se pueden verificar en el DRIVE compartido con la STP. OBLIGACION CONTRACTUAL #4</p>	
5	Realizar talleres de formación en temas con enfoque de justicia restaurativa, métodos alternativos de solución de conflictos, prevención del delito, prevención de imposición de medidas correctivas, prevención ESCNNA y demás temas legales de las/los NNAJ vinculados a los programas de atención del IDIPRON.	5.1. Durante el periodo reportado realice 4 talleres empoderamiento derechos fundamentales y deberes, orientaciones jurídicas y de semillero practica restaurativa derechos y deberes en la UPI la 32.	<p>5.1. Las actividades se soportan en 3 formatos de talleres y/o acciones formativas M-PSS-FT-079. Las evidencias se pueden verificar en el DRIVE compartido con la STP. OBLIGACION CONTRACTUAL #5</p> <p>El archivo físico se ubica en la unidad de la florida.</p>	
6	Realizar la proyección y redacción de documentos, oficios, PQRs y/o información SIGID, según los lineamientos del Apoyo Profesional del Componente, Supervisor del Contrato y/o Gerente del Proyecto.	6.1 En el periodo reportado y en cumplimiento del objeto contractual, alimento documento One Drive con las actividades programadas y ejecutadas en el mes de noviembre en la UPI la 32 y ONE DRIVE de la STP con base a la información de las actividades realizadas en la UPI la 32 6.2. En el periodo reportado se dio respuesta a PQR.	<p>Las actividades se soportan en los siguientes formatos. 6.1. Pantallazo en formato pdf. 6.2. Pantallazo en formato pdf Las evidencias se pueden verificar en el DRIVE compartido a la STP. OBLIGACION CONTRACTUAL #6</p>	

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	3 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

7	Garantizar el cargue de la información producto de las acciones que se adelantan desde el perfil profesional en el aplicativo misional-SIMI, de manera permanente, eficiente y oportuna, para que esta pueda ser consultada en los seguimientos a los procesos de NNAJ según el manual de procesos y procedimientos del Componente Sociolegal.	<p>7.1 Durante la vigencia se realizó el cargue de las acciones realizadas para los NNAJ en la plataforma SIMI 3.0</p> <p>7.2. Durante la vigencia se realice 4 talleres educativos.</p>	<p>7.1 La actividad se soporta en control de atenciones, acciones y/o seguimientos. M-PSS-FT-078</p> <p>7.2 la actividad se soporta en 4 formato de talleres y/o acciones formativas M-PSS- FT-079</p> <p>El archivo físico reposa en el componente socio-legal</p> <p>Las evidencias se pueden verificar en el ONE DRIVE compartido a ala STP</p> <p>OBLIGACIÓN CONTRACTUAL #7</p>
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. Realice el cargue de la información del mes de mayo en SECOP II	<p>8.1 La evidencia queda soportada por medio de pantallazo en SECOP II</p> <p>La evidencia se puede verificar en el ONE DRIVE compartido a la STP.</p> <p>OBLIGACIÓN CONTRACTUAL #8</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. Certifico que el contratista en mención cumplió a cabalidad con el objeto del contrato en los términos pactados con el IDIPRON para el periodo 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	\$178.000	NOVIEMBRE
PENSIÓN	\$227.800	NOVIEMBRE
ARL	\$14.900	NOVIEMBRE
SALUD	\$178.000	DICIEMBRE
PENSIÓN	\$227.800	DICIEMBRE
ARL	\$14.900	DICIEMBRE

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

V.B. 

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 23 de diciembre del 2025.

	
OLGA MIREYA QUINCHE GONZALEZ SUBDIRECTORA TÉCNICA POBLACIONAL COD: 068 GRADO 2	ELIANYS BAZA BENAVIDES CC 1.051.673.116 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; 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.