CONTRATO No. 2025-2427

INFORME No. -03-

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL- 01/01-Y EL 18/01 DE 2026-

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.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
2	Apoyar la revisión jurídica de respuestas a requerimientos misionales, requeridos por la Dirección General.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
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.	**16/01/2026.** Elaboré y remití diagnóstico del estado de la contratación de la Gerencia de Territorio, relacionando el número de contratos firmados, en ejecución, en flujo, pendientes de firma contratista y en primera revisión, como insumo de seguimiento para la Dirección General. **16/01/2026.** Elaboré y remití diagnóstico del estado de la contratación de la Gerencia Operativa, relacionando contratos firmados, en flujo y pendientes de firma, como insumo técnico de seguimiento al proceso contractual de la vigencia. **17/01/2026.** Elaboré, verifiqué y remití el estado de la contratación de la Subdirección Poblacional, efectuando corrección de la información inicialmente reportada y remitiendo la versión ajustada con cifras verificadas sobre contratos firmados, en ejecución, en flujo y en aprobación.	3. Anexo (3) archivo 3 ENERO

4	Asistir y soportar mediante las actas respectivas, las reuniones y comités que la Dirección General le solicite.	**08/01/2026.** Realicé visita técnica de seguimiento a la UPI Servitá para verificar los avances de adecuación requeridos para el traslado de los NNA provenientes de San Francisco, identificando aspectos ejecutados, pendientes y observaciones relacionadas con cerramiento, cocina, baños, rejas, pintura, mobiliario y condiciones de seguridad del inmueble. **09/01/2026.** Consolidé las conclusiones y decisiones derivadas de la visita técnica realizada a la UPI Servitá, precisando requerimientos sobre distribución de espacios, inventario, dotación, menaje, elementos de aseo, vigilancia y cronograma de alistamiento para la recepción de los NNA provenientes de San Francisco. **16/01/2026** Participé en reunión de alistamiento del proceso educativo para definir el plan de transición de los NNA al sistema educativo distrital, identificando preocupaciones asociadas a tiempos, adaptación, rutinas y articulación institucional. **17/01/2026.** Asistí a espacio de intervención familiar relacionado con el traslado de la UPI San Francisco a la UPI Servitá, brindando acompañamiento al desarrollo de la jornada y dejando soporte de asistencia del espacio realizado.	4. Anexo (4) archivo 4 ENERO
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.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
6	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.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	

<u>Nota</u>: 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	Diciembre 2025 y enero de 2026
PENSIÓN	$384.000	Diciembre 2025 y enero de 2026
ARP	$25.100	Diciembre 2025 y enero de 2026

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 20/01/2026

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.