	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	1 de 6
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

CONTRATO: No. 0535/2026

INFORME: No. 004


PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 Y EL 30 DE ABRIL 2026.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YICENETH ZAMUDIO VEGA


SUPERVISOR DEL CONTRATO: JORGE ALEJANDRO VILLANUEVA BUSTOS GERENTE

TERRITORIO CÓDIGO 039 GRADO 01.


DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL			
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA GERENCIA DE TERRITORIO COMO REFERENTE LOCAL PARA PLANEAR Y EJECUTAR ACCIONES PEDAGÓGICAS, SOCIALES Y TÉCNICAS 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	Planear, Implementar y sistematizar las acciones en los procesos de territorialización en el marco del modelo pedagógico del IDIPRON, con el apoyo de otras dependencias garantizando participación de la población NNAJ mediante escenarios pedagógicos, lúdicos, recreativos, culturales, artísticos y deportivos para avanzar hacia la prevención de vulnerabilidades y la protección de los derechos. Estas acciones se realizarán según la necesidad del servicio en los horarios requeridos por la misionalidad.	1.1 Planeé y contribuí en la realización de lecturas territoriales en las localidades asignadas a la zona centro, desarrollando actividades en cada uno de los procesos y brindando respuesta a las necesidades identificadas de los AJ en el territorio.	OBLIGACIÓN 1 Anexo 1.1 Acta de encuentro M-PSS-FT-179 <i>Nota: Las evidencias del presente informe reposan en el OneDrive de Gerencia Territorio, informes contratos 2026 y en digital en la plataforma SECOP II Yiceneth Zamudio Vega.</i>
2	Brindar atención a la población destinataria de la misionalidad en la zona, territorio u equipamiento institucional asignado, mediante la construcción de escenarios de confianza, que favorezcan la integración y sensibilización de NNAJ en situación de riesgo o conflicto con la ley, vulnerabilidad, riesgo de ESCNNA ó habitabilidad de calle, con el objetivo de vincularlos a los procesos pedagógicos del IDIPRON.	2.1 Brindé atención a la población destinataria de la misionalidad en la zona centro asignada, mediante la construcción de escenarios de confianza que favorecieron la integración con los AJ en conflicto con la ley, con el objetivo de vincularlos a los procesos pedagógicos del IDIPRON.	OBLIGACIÓN 2 Anexo 2.1 Acta de encuentro M-PSS-FT-179 <i>Nota: Las evidencias del presente informe reposan en el OneDrive de Gerencia Territorio, informes contratos 2026 y en digital en la plataforma SECOP II Yiceneth Zamudio Vega.</i>

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	2 de 6
		VIGENTE DESDE	04/10/2022


3	<p>Proyectar, acompañar y hacer seguimiento a la planeación y organización de los recorridos y acciones pedagógicas para la focalización, abordaje, acercamiento, y sensibilización a NNAJ, en la zona, territorio u equipamiento institucional asignado que sea requiera, así como, verificando el desarrollo efectivo de las actividades programadas por el equipo de trabajo de promotores sociales asignado para la territorialización del Modelo Pedagógico del Instituto.</p>	<p>3.1 Proyecté los planeadores de equipo, garantizando una planificación semanal clara y asegurando el cumplimiento de las actividades propuestas en el territorio. Además, supervisé la coherencia entre la planificación y la ejecución, proporcionando retroalimentación orientada a mejorar la efectividad de las acciones en territorio.</p> <p>3.2 Acompañé las diferentes actividades desarrolladas con los AJ en el marco de sus procesos, promoviendo espacios de participación, confianza e integración que favorecieron su vinculación y permanencia en las dinámicas institucionales.</p> <p>3.3 Realicé la verificación de la documentación requerida, garantizando su recepción, registro oportuno y la calidad de la información consignada.</p> <p>3.4 Revisé el diligenciamiento de los formatos de cada promotor asignado durante las reuniones de equipo, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos, así como la precisión y puntualidad en la documentación requerida</p>	<p>OBLIGACIÓN 3</p> <p>Anexo 3.1 Planificación y seguimiento de actividades en territorio M-PSS-FT 181</p> <p>Anexo 3.2 Acta de encuentro M-PSS-FT-179</p> <p>Anexo 3.3 Entrega de documentación M-PSS-FT-186</p> <p>Anexo 3.4 Acta A-GDO-FT-004</p> <p><i>Nota: Las evidencias del presente informe reposan en el OneDrive de Gerencia Territorio, informes contratos 2026 y en digital en la plataforma SECOP II Yiceneh Zamudio Vega.</i></p>
---	---	--	---

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	3 de 6
		VIGENTE DESDE	04/10/2022


4	<p>Registrar y verificar la información de los procesos de atención dirigidos a NNAJ en el Sistema de Información Misional (SIMI), asegurando el registro de datos, así como alimentando de forma oportuna, el SIMI con la información relevante de los procesos de cada NNAJ atendido en el territorio dando cuenta de la gestión realizada, incluyendo la información diligenciada en formatos físicos cuando sea requerido.</p>	<p>4.1 Registré y verifiqué las fichas de ingreso en el sistema SIMI, asegurando el adecuado registro de los datos. Asimismo, alimenté de manera oportuna el sistema con la información relevante de cada NNAJ atendido en el territorio.</p>	<p>OBLIGACIÓN 4</p> <p>Anexo 4.1</p> <p>Registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y/o actividades de bienestar A-GDH-FT-010</p> <p><i>Nota: Las evidencias del presente informe reposan en el OneDrive de Gerencia Territorio, informes contratos 2026 y en digital en la plataforma SECOP II Yiceneth Zamudio Vega.</i></p>
5	<p>Convocar y desarrollar acciones para el seguimiento cualitativo de NNAJ, tanto los que asisten a las atenciones territoriales como los vinculados a los procesos de atención en las UPIS y otros componentes para el cumplimiento de los tiempos y las metas institucionales y distritales.</p>	<p>5.1 Convoqué la mesa zonal con la participación de las áreas sociolegal y psicosocial, con el fin de revisar y analizar casos especiales de los AJ identificados en territorio. Durante el espacio se socializaron las situaciones particulares de cada caso, permitiendo la articulación interinstitucional y la definición de orientaciones para su atención. Lo anterior con el propósito de garantizar una atención integral y oportuna, para el ingreso a las unidades.</p> <p>5.2 Se llevó a cabo la reunión de equipo zona centro en la que abordaron aspectos relevantes de cada UPZ, el desarrollo territorial, la gestión documental, la entrega de insumos y los procesos de ingreso de AJ. Todo ello se realizó bajo criterios unificados, lo que permitió definir lineamientos y puntos estratégicos para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el periodo.</p>	<p>OBLIGACIÓN 5</p> <p>Anexo 5.1</p> <p>Registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y/o actividades de bienestar A-GDH-FT-010</p> <p>Anexo 5.2</p> <p>Registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y/o actividades de bienestar A-GDH-FT-010</p> <p><i>Nota: Las evidencias del presente informe reposan en el OneDrive de Gerencia Territorio, informes contratos 2026 y en digital en la plataforma SECOP II Yiceneth Zamudio Vega.</i></p>
6	<p>Registrar información territorial de manera oportuna y eficiente en el Sistema de Información Territorial IDIPRON (SITI), garantizando la adecuada documentación de las lecturas y dinámicas territoriales realizadas y hacer seguimiento permanente de la</p>	<p>6.1 Realicé el diligenciamiento de la plataforma virtual "SITI", con el propósito de identificar diferentes dinámicas de calle y problemáticas asociadas a ellas.</p>	<p>OBLIGACIÓN 6</p> <p>Anexo 6.1 PDF SITI. Abril</p>

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	4 de 6
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

	<p>implementación del SITI al equipo asignado a sus localidades, como insumo para la implementación y reportes de políticas públicas, cumplimiento de metas misionales, alertas tempranas entre otros.</p>		<p><i>Nota: Las evidencias del presente informe reposan en el OneDrive de Gerencia Territorio, informes contratos 2026 y en digital en la plataforma SECOP II Yiceneth Zamudio Vega.</i></p>
7	<p>Acompañar técnicamente en las instancias locales que sea asignado de acuerdo a los lineamientos institucionales, elaborando y remitiendo reportes, actas y documentos solicitados, con el fin de mantener actualizada la gestión administrativa y reportes requeridos por la Subdirección Técnica de Lineamientos y la Dirección General.</p>	<p>7.1 Participé en la entrega de documentación y meriendas, con el fin de organizar la papelería conforme a lo entregado, verificar que cada bina recibiera su merienda asignada y garantizar el cumplimiento de las actividades en territorio.</p> <p>7.2 Apoyé la jornada de alistamiento de historias sociales, con el objetivo de dejar todo preparado para los ingresos a las unidades; asimismo, realicé llamadas a los adolescentes y jóvenes para informarles la hora y el lugar de asistencia</p>	<p>OBLIGACIÓN 7</p> <p>Anexo 7.1 Registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y/o actividades de bienestar A-GDH-FT-010</p> <p>Anexo 7.2 Registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y/o actividades de bienestar A-GDH-FT-010</p> <p><i>Nota: Las evidencias del presente informe reposan en el OneDrive de Gerencia Territorio, informes contratos 2026 y en digital en la plataforma SECOP II Yiceneth Zamudio Vega.</i></p>
8	<p>Apoyar el diseño, implementación de estrategias para el cumplimiento de metas institucionales e índice de ocupación en las modalidades de atención internado y externado, así como los procesos territoriales que contribuyan a ingresos, permanencia y egresos satisfactorios de NNAJ atendidos y vinculados al modelo pedagógico del IDIPRON de</p>	<p>8.1 Participé en la reunión convocada por la gerencia de territorio en Serendipia, para la presentación del equipo de trabajo e identificación de las diferentes tareas administrativas y los cambios en las distintas estrategias territoriales.</p> <p>8.2 Participé en el lanzamiento del bus de las oportunidades en el parque San</p>	<p>OBLIGACIÓN 8</p> <p>Anexo 8.1 Registro de asistencia</p> <p>Registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y/o actividades de bienestar A-GDH-FT-010</p>

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	5 de 6
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

	<p>acuerdo a la asignación mensual por parte de las dependencias misionales relacionadas en este proceso y verificadas por la Supervisión del contrato.</p>	<p>Bernardo, con el objetivo de dar a conocer institucional orientada a brindar la oferta de servicios relacionada con las modalidades de atención y los beneficios asociados al proceso de acompañamiento, a cargo del equipo interdisciplinario de los componentes del área de Derecho del IDIPRON.</p> <p>8.3 Participé en la actividad realizada en el Parque San Bernardo, la cual se desarrolló como una estrategia institucional orientada a brindar la oferta de servicios relacionada con las modalidades de atención y los beneficios asociados al proceso de acompañamiento en territorio.</p>	<p>Anexo 8.2</p> <p>A-GDO-FT-004 Acta</p> <p>Registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y/o actividades de bienestar A-GDH-FT-010</p> <p>Anexo 8.3</p> <p>A-GDO-FT-004 Acta</p> <p>Registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y/o actividades de bienestar A-GDH-FT-010.</p> <p><i>Nota: Las evidencias del presente informe reposan en el OneDrive de Gerencia Territorio, informes contratos 2026 y en digital en la plataforma SECOP II Yiceneth Zamudio Vega.</i></p>
9	<p>Apoyar en la recepción, organización, asignación y seguimiento documental de acuerdo con los procesos establecidos en el SIGID, asegurando la correcta gestión de la documentación según los lineamientos y procedimientos de la entidad.</p>	<p>Durante el periodo del presente informe no se solicitaron acciones para esta obligación.</p>	<p>Durante el periodo del presente informe no se solicitaron acciones para esta obligación.</p>
10	<p>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, apoyo en Unidades de Protección Integral para la acogida de la población y la fortalecimiento de confianza y tejido social en las localidades y territorios en la ciudad.</p>	<p>Durante el periodo del presente informe no se solicitaron acciones para esta obligación.</p>	<p>Durante el periodo del presente informe no se solicitaron acciones para esta obligación.</p>

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	6 de 6
		VIGENTE DESDE	04/10/2022



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	\$ 218.900	MARZO
PENSIÓN	\$ 280.200	MARZO
ARL	RIESGO 5	RIESGO 5

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 04/05/2026

	
JORGE ALEJANDRO VILLANUEVA BUSTOS GERENTE TERRITORIO CÓDIGO 039 GRADO 01.	YICENETH ZAMUDIO VEGA CC. 53.101.902

Anexo:

- *Certificación e información para pago expedida por el Supervisor.
- *Certificación Pagos Seguridad Social
- *Certificación de descuento.

[YICENETH ZAMUDIO VEGA](#)

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.