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


CONTRATO No. 2026-0683
INFORME No. 005
PERIODO COMPRENDIDO MAYO DE 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA: KAREN DANIELA SUÁREZ ROJAS
SUPERVISOR DEL CONTRATO: OLGA MIREYA QUINCHE GONZALEZ.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL			
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 realizar seguimiento a las y los beneficiarias del IDIPRON y sus familias en los procesos judiciales y administrativos en los que pueden verse inmersos, en las diferentes modalidades de atención (internado, externado, territorio) según la necesidad y prestación misional en UPI de atención diurna y nocturna, según las indicaciones dadas por el Articulador del Componente y/o supervisión de Contrato.	1.1 Durante la vigencia orienté y realicé seguimiento a las y los beneficiarias del IDIPRON y sus familias en los procesos judiciales y administrativos en los que pueden verse inmersos, en las diferentes modalidades de atención (internado, externado, territorio) según la necesidad y prestación misional en UPI de atención diurna y nocturna, según las indicaciones dadas por el Articulador del Componente y/o supervisión de Contrato.	1.1 Las evidencias quedan soportadas en 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 archivo físico reposa en la unidad y/o dependencia convocante.
2	Realizar el acompañamiento y seguimiento legal en la presentación de denuncias penales ante situaciones de violencia de los NNAJ beneficiarios del IDIPRON.	2.1 Durante la vigencia no fueron programadas actividades para esta obligación por parte del líder de componente, supervisión y/o el apoyo de supervisión de contrato.	2.1 Durante la vigencia no fueron programadas actividades para esta obligación por parte del líder de componente, supervisión y/o el apoyo de supervisión de contrato.
3	Acompañar la proyección de las acciones constitucionales que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes decidan emprender o que se requieran en el marco de su proceso de protección de derechos y remisiones y articulaciones ante las autoridades administrativas competentes de los NNA, según la necesidad y prestación de servicios en las Unidades de Protección Integral según los horarios que la misionalidad lo Requiera.	3.1 Durante la vigencia acompañé la proyección de las acciones constitucionales que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes decidan emprender o que se requieran en el marco de su proceso de protección de derechos y remisiones y articulaciones ante las autoridades administrativas competentes de los NNA, según la necesidad y prestación de servicios en las Unidades de Protección Integral según los horarios que la misionalidad lo Requiera.	3.1 Las evidencias quedan soportadas mediante CAPTURA DE PANTALLA. La evidencia se puede verificar en el DRIVE compartido a la STP: OBLIGACIÓN 3
4	Asistir a las reuniones, ferias de servicio, comités, mesas misionales que el Supervisor del Contrato le solicite.	4.1 Durante la vigencia asistí a reuniones solicitadas por el delegado articulador del Componente.	4.1 Las evidencias quedan soportadas en registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y/o actividades de bienestar A- GDH-FT-010 y CAPTURA DE PANTALLA. 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

			El archivo físico reposa en la unidad y/o dependencia convocante.
5	Implementar actividades pedagógicas para la 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 las modalidades de atención del IDIPRON.	<p>Durante la vigencia implementé actividades pedagógicas para la 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 las modalidades de atención del IDIPRON, así:</p> <p>5.1 Taller de empoderamiento derecho a la identidad.</p>	<p>5.1 La actividad se soporta mediante FORMATO TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS M-PSS-FT-079.</p> <p>La evidencia se puede verificar en el DRIVE compartido a la STP:</p> <p>OBLIGACIÓN 5</p> <p>El archivo físico reposa en la unidad y/o dependencia convocante.</p>
6	Realizar la proyección y redacción de documentos, planeación y ejecución de actividades misionales en cumplimiento de las políticas Públicas, oficios, PQRs y/o información SIGID, según los lineamientos del delegado del Componente y/o Supervisor del Contrato.	6.1 Durante la vigencia realicé la proyección y redacción de documentos, PQRs, según los lineamientos del delegado del Componente y/o Supervisor del Contrato	<p>6.1 La evidencia queda soportada mediante captura de pantalla.</p> <p>La evidencia se puede verificar en el DRIVE compartido a la STP: OBLIGACIÓN 6</p>
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.	7.1 Durante la vigencia garanticé el cargue de información producto de las acciones que se adelantan desde el perfil profesional en el aplicativo misional-SIMI.	<p>7.1 La actividad se soporta mediante FORMATO TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS M-PSS-FT079 y CAPTURA DE PANTALLA CARGUE SIMI</p> <p>La evidencia se puede verificar en el DRIVE compartido a la STP: OBLIGACIÓN 7</p>
8	Brindar la información requerida para la elaboración de los informes técnicos relacionados con los reportes de política pública y los demás solicitados por la Subdirección Técnica Poblacional.	8.1 Durante la vigencia apoye la revisión de informes y evidencias solicitadas por el delegado articulador del Componente Sociolegal.	<p>8.1 La actividad se soporta mediante ACTA, formato A-GDO-FT-004.</p> <p>La evidencia se puede verificar en el DRIVE compartido a la STP: OBLIGACIÓN 8</p>
9	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.	<p>9.1 Durante la vigencia realicé actividades inherentes al objeto del contrato que fueron asignadas por el supervisor.</p> <p>9.2 Durante la vigencia creé cuenta de cobro en SECOP II.</p>	<p>9.1 La actividad se soporta mediante ACTA, formato A-GDO-FT-004</p> <p>9.2 La evidencia se soporta en captura de pantalla.</p> <p>La evidencia se puede verificar en el DRIVE compartido a la STP: OBLIGACIÓN 9</p>

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

* Incluir todas las filas que se requieran


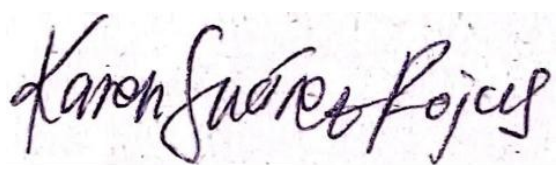

Nota: El supervisor del contrato entiende que con la **Aceptación** del presente formato resulta improcedente aplicar el incumplimiento que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás que le modifiquen, en relación con las actividades aquí detalladas.


CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

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. En consecuencia, se puede tramitar el pago correspondiente. Mediante Resolución No 276 del 29 de abril de 2026, al funcionario FABIO ANDRES BENAVIDES ORTEGA, quien desempeña el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Técnico, Código 068, Grado 02, Subdirección Técnica de Lineamientos y Políticas, ha sido encargado del cargo denominado Subdirector Técnico, Código 068, Grado 02, ubicado en la Subdirección Técnica Poblacional, por el tiempo que dure las vacaciones otorgadas a la funcionaria OLGA MIREYA QUINCHE GONZALEZ, comprendido del cuatro (04) de mayo hasta el veinticinco (25) de mayo de 2026 inclusive. 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	\$220.200	ABRIL
PENSIÓN	\$281.800	ABRIL
ARP	\$42.900	ABRIL

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 01 de junio del 2026 Vo Bo: 

	
OLGA MIREYA QUINCHE GONZALEZ. SUBDIRECTORA TECNICA POBLACIONAL, Código 068, Grado 02	KAREN DANIELA SUÁREZ ROJAS C.C. 1.095.300.234
	

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

NOMBRE DEL SUPERVISOR FABIO ANDRES BENAVIDES ORTEGA SUBDIRECTORA TÉCNICA POBLACIONAL Código 068, Grado 2 (E), Subdirector Técnico Poblacional CC 80.084.610	
--	--

Nombre apoyo a la Supervisión: N/A

Cargo: N/A

Vo Bo Apoyo a la supervisión N/A

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.