

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

**CONTRATO No 2026-0724
INFORME No. 07**

**PERIODO COMPRENDIDO: DEL 1 AL 30 DE JUNIO DEL 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: OSCAR DAVID SANABRIA UMBARILA
SUPERVISOR DEL CONTRATO: OLGA MIREYA QUINCHE GONZALEZ – SUBDIRECTORA TÉCNICA
POBLACIONAL CÓDIGO 068 GRADO 02**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL			
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 la planeación y desarrollo de las acciones pedagógicas que garanticen la ejecución del modelo educativo flexible IDIPRON, en articulación con la Secretaría Distrital de Educación.	1.1 Asistí a reuniones convocadas por el apoyo académico frente a las estrategias realizadas durante el mes de junio.	OBLIGACION 1.1. Lista de asistencia a reunión convocada por el Apoyo académico Formato: A-GDO-FT-004 A-GDH-FT-010. Las evidencias reposan en el drive compartido con el supervisor de contrato. OBLIGACION 1
2	Acompañar el desarrollo de los procesos de aprendizaje y evaluación, en articulación con la Secretaría Distrital de Educación y la estrategia de formación Académica del IDIPRON	2.1. Realicé acompañamiento permanente a los procesos y asistencia de los estudiantes de la UPI Santa Lucía dentro de la dirección de curso ciclo IV.	OBLIGACION 2. 1 Seguimiento a normas de convivencia y académico. Formato. M-PSS-FT-078 Las evidencias reposan en el drive compartido con el supervisor de contrato. OBLIGACION 2
3	Desarrollar actividades pedagógicas y educativas con criterios metodológicos y didácticos, que aporten en la construcción de ambientes de aprendizaje efectivos para los NNAJ.	3.1 Realice actividades dentro de la UPI Santa Lucía, en el pro y bienestar del cuidado y seguimiento de los jóvenes desde las encargadurías asignadas.	OBLIGACION 3.1. Listado de encargadurías M-PSS-FT-096 del mes de JUNIO 2026. Las evidencias reposan en el drive compartido con el supervisor de contrato. OBLIGACION 3
4	Presentar los informes que sean requeridos por el supervisor y/o el componente, incluyendo aquellos que den cuenta de los avances en los procesos educativos de los NNAJ,	4.1. Realicé fichas de observación y seguimiento (FOS) durante la ejecución de las acciones pedagógicas desarrolladas durante el mes JUNIO 2026.	OBLIGACION 4.1. Formato control de atenciones, acciones y seguimiento JUNIO 2026. M-PSS-FT-078

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	2 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

	la información requerida en el Sistema de Información Misional-SIMI, Compucol y Secop; aportando al seguimiento que realiza desde el componente de educación.		Las evidencias reposan en el drive compartido con el supervisor de contrato. OBLIGACION 4
5	Diligenciar y entregar de forma ordenada y oportuna la documentación requerida, conforme a los lineamientos institucionales en el IDIPRON	5.1. Diligenciamiento de los formatos requeridos por pedagogía.	OBLIGACION 5.1. Pantallazo evidencia cargue de documentos solicitados en el Drive de secretaria académica. Las evidencias reposan en el drive compartido con el supervisor de contrato. OBLIGACION 5
6	Adelantar acciones de seguimiento para la sistematización de los procesos de atención a los NNAJ que se realicen en las Unidades de Protección Integral y Territorio, verificando su registro oportuno en el Sistema de Información Misional (SIMI).	6.1. Participe activamente en la mesa misional de precomision y casos especiales desarrollada en la unidad, los cuales tienen como finalidad el abordaje individual de los jóvenes que presentan situaciones particulares.	OBLIGACION 6.1. Lista de asistencia a mesas misionales y de seguimiento a precomision, asistencia a reunión con responsable y otras áreas de servicio. Formato: A-GDO-FT-004 A-GDH-FT-010. Las evidencias reposan en el drive compartido con el supervisor de contrato. OBLIGACION 6
7	Llevar a cabo la programación académica e institucional, garantizando la atención oportuna en los diferentes momentos del servicio para los NNAJ.	7.1 Se llevó a cabo a cabo el cronograma de actividades establecido para el mes de JUNIO. Horario académico.	OBLIGACION 7.1. horario académico mes de JUNIO UPI Santa Lucia. Las evidencias reposan en el drive compartido con el supervisor de contrato. OBLIGACION 7
8	Participa activamente en las reuniones y/o capacitaciones programadas en el marco de las estrategias y articulaciones con los componentes, gerencias y/o entidades externas	8.1 Asistí a la reunión convocada por pedagogía o por la UPI realizada con el fin de socializar estrategias pedagógicas de la EPI, actualización de los enfoques pedagógicos, etc.	OBLIGACION 8.1. Lista de asistencia a reunión convocada por el área de pedagogía o UPI. Formato: A-GDH-FT-010. Las evidencias reposan en el drive compartido con el supervisor de contrato. OBLIGACION 8

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	3 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

9	Las demás actividades inherentes al objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor donde se requiere el servicio.	9.1. asistí a reunión con el componente de micro talleres juzgamiento deportivo, en pro y beneficio al fortalecimiento de los estudiantes de ciclo IV y nivel IV.	OBLIGACION 9.1. Asistencia reunión con apoyo académico UPI Santa Lucia. Formato: A-GDO-FT-004 A-GDH-FT-010. Las evidencias reposan en el drive compartido con el supervisor de contrato. OBLIGACION 9
---	---	---	---

* 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 período relacionado, verificándose que se encuentra al día en los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social y/o parafiscales. El informe y los documentos serán publicados en SECOP II bajo la responsabilidad del contratista y la verificación de la supervisión. En consecuencia, se puede tramitar el pago correspondiente.

APORTES	Valor Cotizado	Periodo cotizado
SALUD	218.900	MAYO
PENSIÓN	280.200	MAYO
ARL	42.700	MAYO

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 01/07/2026



FIRMA: 	FIRMA: 
OLGA MIREYA QUINCHE GONZALEZ C.C 51.963.078 Subdirectora Técnica Poblacional Cod 068 Grado	OSCAR DAVID SANABRIA UMBARILA Contratista Cedula: CC 1.019103447

Cargo:

Anexo:

*Certificación e información para pago expedida por el Supervisor.

*Certificación Pagos Seguridad Social

*Certificación de descuento.

NOTA:

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

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.