CONTRATO No. 2026-0231

INFORME No. -05-

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL- 01/05-Y EL 31/05 DE 2026-

NOMBRE DEL CONTRATISTA –ADRIANA YINETH HIGUERA QUINTERO
SUPERVISOR DEL CONTRATO: JAVIER PALACIOS TORRES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL			
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.	Apoyé la planeación, coordinación y acompañamiento del **Encuentro Cuidarte 100 Niños y Niñas**, realizado en el Jardín Botánico de Bogotá, participando en el alistamiento metodológico y logístico de la jornada, la articulación con los equipos institucionales, la consolidación del equipo de apoyo y el seguimiento a la ejecución de las actividades pedagógicas desarrolladas con la población beneficiaria. Así mismo, acompañé las jornadas de fortalecimiento de competencias en inglés desarrolladas por **International Women's Club (IWC)** con adolescentes de la UPI La 27, brindando acompañamiento institucional durante las sesiones realizadas en el CEFE Chapinero y favoreciendo espacios de participación, seguimiento y acercamiento con los beneficiarios en el marco de su proceso formativo.	CARPETA 1
2	Apoyar la revisión jurídica de respuestas a requerimientos misionales, requeridos por la Dirección General.	Apoyé la revisión y seguimiento de la respuesta institucional a un derecho de petición relacionado con acciones de articulación interinstitucional, participando posteriormente en una mesa de trabajo adelantada con la Dirección de Convivencia y Diálogo Social de la Secretaría Distrital de Gobierno, en la cual se identificaron oportunidades de cooperación para el desarrollo de procesos de formación dirigidos a los Formadores de Convivencia del IDIPRON en gestión del conflicto, prevención de violencias basadas en género, prevención del racismo y articulación con la Dirección para la Gestión	CARPETA 2

		Policiva frente a la situación de comparendos impuestos a población beneficiaria.	
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.	Apoyé la elaboración y consolidación de documentos técnicos relacionados con el seguimiento a las unidades de protección del Instituto, mediante la actualización de matrices de conceptos sanitarios, la consolidación de hallazgos técnicos y la elaboración del informe de visita institucional realizada a la UPI Oasis con representantes de una organización vinculada a la Embajada de Marruecos, orientado a la identificación de necesidades prioritarias y posibles escenarios de cooperación internacional para el fortalecimiento de la atención institucional.	CARPETA 3
4	Asistir y soportar mediante las actas respectivas, las reuniones y comités que la Dirección General le solicite.	Asistí y brindé apoyo a las reuniones técnicas convocadas por la Dirección General, elaborando los respectivos soportes documentales, entre ellos el acta de la mesa de articulación adelantada con la Secretaría de Educación Distrital para el análisis de alternativas de atención educativa dirigidas a niñas, niños y adolescentes beneficiarios del IDIPRON, el acta de estructuración del acto administrativo relacionado con la UPI San Francisco y la constancia de participación en la asistencia técnica sobre el reporte institucional de Alertas Tempranas convocada por la Dirección de Derechos Humanos de la Secretaría Distrital de Gobierno.	CARPETA 4
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.	Apoyé la representación institucional del IDIPRON en espacios de articulación interinstitucional relacionados con la garantía de derechos de niñas, niños y adolescentes, mediante la participación en el foro **"Control Fiscal, Articulación e Inversión frente al Reclutamiento de Niños, Niñas y Adolescentes por Grupos Armados Ilegales en Colombia"**, convocado por la Contraloría General de la República, así como en la jornada de conmemoración de Diego Felipe Becerra, fortaleciendo los espacios de diálogo, memoria, convivencia y articulación con organizaciones e instituciones comprometidas con la protección integral de las juventudes.	CARPETA 5

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.	Apoyé las demás actividades asignadas por la Dirección General relacionadas con la organización de soportes documentales, consolidación de información para el seguimiento de actividades institucionales y elaboración del presente informe mensual de actividades correspondiente al período reportado.	N/A

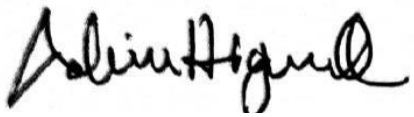
Nota: El supervisor del contrato entiende que con la Aceptación del presente formato resulta improcedente aplicar el incumplimiento que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás que le modifiquen, en relación con las actividades aquí detalladas.

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	$300.000	abril 2026
PENSIÓN	$384.000	abril 2026
ARP	$25.100	abril 2026

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 02/06/2026

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.