INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° CD-PS-APG- 087 DE 2025	
Informe	Informe No 02 de 04
Periodo del Informe:	Del 04 de MARZO al 03 de ABRIL DE 2025
Fecha en la que se rinde el informe:	21 DE ABRIL DE 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
Contratista:	SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO
NIT / C.C.	35.3780269
Supervisor	EDWIN MAURICIO CAICEDO GUAQUETA
Cargo	SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DEL COLEGIO CUNDINAMARCA.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	04 DE FEBRERO DE 025
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	04 DE FEBRERO DE 025
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	No 84 (DEL 13 DE ENERO DE 2025)
Registro Presupuestal	No 103 (DEL 04 DE FEBRERO DE 2025)
Valor Inicial del Contrato o Convenio	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)
Adición 1	N/A
Valor Total del Contrato	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)
Plazo de Ejecución Inicial	CUATRO (4) MESES
Prorroga No.	N/A
Plazo de Ejecución Final	CUATRO (4) MESES

Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	03 DE JUNIO DE 2025
Suspensión (según aplique)	N.A
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N.A
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N.A
Cesión / Terminación Anticipada	N.A
Aseguradora	N.A
Garantía de Cumplimiento	N.A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N.A

2. DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

En la ejecución del Contrato de CD-PS-APG-087-2025 cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DEL COLEGIO CUNDINAMARCA., el contratista **cumplió** con la ejecución satisfactoria de las actividades descritas en su informe, durante el periodo de tiempo comprendido del 04 de MARZO al 03 de BRIL del 2025, así:

SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES		RESULTADOS	EVIDENCIAS
1	Apoyo operativo al Comité Consultivo de Mujeres por medio de la realización de las convocatorias, alistamiento a las reuniones, levantamiento de actas y demás documentos resultantes.	La contratista participó en la primera convocatoria ICPES 2025, en donde se atendieron 200 mujeres que iban a impulsar sus emprendimientos con la estrategia a través de la Secretaria de Mujer, Equidad y Género del Departamento.	REGISTRO FOTOGRÁFICO

2	Apoyo en la articulación con las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal para la realización de eventos relacionados con Mujer y Género	La contratista realizó apoyo en la articulación a los programas de danza terapia y capacitaciones desde la Gobernación de Cundinamarca y la Secretaria de la Mujer en diversos proyectos productivos.	REGISTRO FOTOGRÁFICO
3	Apoyo en la organización de ferias agro-industriales, procesos de emprendimiento liderados por la población femenina del municipio de El Colegio y que sean gestionados por la Alcaldía Municipal.	La contratista se reunió con Artesanos del municipio para organizar la feria de semana santa que se llevará a cabo en el parque de la Cultura, donde ellos tendrán la oportunidad de exponer y vender todos los productos que realizaron con el acompañamiento de la Casa Social de la Mujer.	REGISTRO FOTOGRÁFICO
4	Atención en la casa de la mujer.	La contratista realizó la atención personalizada a todas las personas que llegaron a la Casa Social de la Mujer. De la misma manera, teniendo en cuenta que se requería la atención descentralizada se dirigió a las veredas para realizar inscripciones Sena de los diversos cursos que esta entidad estará dictando próximamente.	REGISTRO FOTOGRÁFICO
5	Apoyo al proceso de caracterización de la población femenina y LGTBIQ+	En el presente mes la contratista realizó la Inclusión de la comunidad lgtbiq+ en distintos programas de la casa social, con el fin de explotar todas las habilidades que tienen y que se conviertan en gente proactiva dentro de la sociedad del Municipio de El Colegio.	REGISTRO FOTOGRÁFICO
6	Apoyar el seguimiento y ejecución de la política LGTBIQ+	La contratista continuó realizando seguimiento a las personas que integran este grupo dando como resultado la inscripción en actividades que se realizan en la Casa de la Mujer.	REGISTRO FOTOGRÁFICO
7	Articulación con las políticas públicas y programas existentes en el municipio de El Colegio para la realización de actividades que propendan por	Desde la Casa Social de la Mujer la contratista participó en la Socialización y creación de la política del cuidado en la Mesa, Cundinamarca y la articuló con la política LGTBIQ+ y con la política pública de Mujer y Género, para complementar las ayudas en	REGISTRO FOTOGRÁFICO

	el bienestar de la mujer Colegiuna.	diferentes actividades que se realizan en pro de la comunidad del Municipio.	
8	Implementación y seguimiento de la política pública de Mujer y Género del municipio de El Colegio.	La contratista realizó con el seguimiento de la Política Pública de Mujer y Genero, con el fin de verificar si se estaban cumpliendo todas las actividades que allí se encuentran plasmadas y que van en beneficio de la población.	N/A
9	Articulación con instituciones y gestión de actividades para fortalecer el programa apoyar procesos de capacitaciones.	La contratista se reunió con la coordinadora dinamizadora e instructor campesena, para revisar los programas que la entidad traerá al municipio durante la presente vigencia en beneficio de toda la comunidad.	REGISTRO FOTOGRÁFICO
10	Elaboración de oficios, correos electrónicos, actas que se generen de su gestión.	En el presente periodo la contratista realizó un acta de inicio del programa de tejido wayú que se dictará en la Inspección de Pradilla, con el fin de dar cumplimiento a los acuerdos pactados en esta Inspección.	ANEXO
11	Atención y orientación al usuario externo e interno en los diferentes programas sociales.	La contratista realizó la atención en la Casa Social de la Mujer y visitó a varias veredas del municipio que solicitaron cursos para efectuar los respectivos procesos de inscripción.	REGISTRO FOTOGRÁFICO
12	Dar respuesta y seguimiento a los PORS que sean radicados en la Secretaría de Desarrollo Social de la Casa de la mujer y los programas que ahí se manejan.	En el presente mes no se presentaron PQRS, por lo tanto, la contratista no tuvo la necesidad de responder ningún documento en el que hubiesen hecho alguna solicitud a la Casa Social de la Mujer.	N/A
13	Apoyar la organización y clasificación de la documentación resultante de la ejecución de las actividades realizadas en la secretaria de Desarrollo Social y casa social de la mujer de acuerdo a normas legales y las tablas de retención documental de la entidad y entregarla	De acuerdo a la presente obligación, en el presente la contratista organizó toda la documentación que llegó a la Casa de la Mujer con el fin de tenerlo organizado de acuerdo a las tablas de Retención Documental, entre ellos: 1. formato de caracterización de casa social. 2. Formato de inscripciones diferentes programas a realizar.	REGISTRO FOTOGRÁFICO

	inventariada para su posterior archivo.		
14	Presentar cronograma de actividades y dar cumplimiento al mismo, el cual deberá ser presentado mensualmente, describiendo con precisión los avances logrados en este.	La contratista presentó un cronograma de actividades realizadas durante el mes de marzo del año en curso.	REGISTRO FOTOGRÁFICO
15	Implementar procesos de formación de forma mensual en la casa social de la mujer para su funcionamiento.	En el presente mes la contratista implementó nuevos procesos en la Casa Social de la Mujer articulados con los técnicos del Sena y además programas libres de la casa social en beneficio de toda la comunidad del Municipio.	N/A
16	Propender por el cuidado de los bienes muebles que se encuentran a disposición del programa y mantenerlo actualizado.	La contratista realizó Jornadas semanales de aseo y una jornada especial teniendo en cuenta que seriamos sede de la convocatoria ICPES y debíamos de tener limpia la sede para dar una buena impresión a todas las personas que llegaron a cumplir con los requisitos que exigía dicha convocatoria.	REGISTRO FOTOGRÁFICO
17	Entregar un informe detallado de actividades realizadas del cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal "ACCIONES PARA PROGRESAR 2024-2027" en los formatos establecidos y el pago de la seguridad social correspondiente dentro de los siguientes quince (15) días de cumplido el plazo.	La contratista entrega el informe correspondiente al mes de MARZO, detallando cada una de las actividades realizadas en los formatos establecidos y con el pago de la seguridad social correspondiente.	N/A
18	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordes con el supervisor	La contratista cumplió con todas las actividades relacionadas con el objeto del presente contrato y que fueron indicadas por el supervisor, además	REGISTRO FOTOGRÁFICO

		colaboró con la jornada de inscripciones realizada por la DIAN, oficina de vivienda y Casa Social de la Mujer.	

3. PAGOS EFECTUADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA	VALOR
442	21/03/2025	$ 2.500.000

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio		
Valor Adición		
Valor Ejecutado y pagado		
Valor Ejecutado y a favor del contratista		
Saldo a favor de la Entidad para liberar		
Sumas iguales		

Él o ella contratista adjunta planilla de aportes a parafiscales No 9484707601 del mes de FEBRERO y 9484707656 del mes de MARZO del año 2025.

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

N.A

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

N.A

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

- ✓ Ejecutó todas las actividades programadas para el presente mes.
- ✓ Se recomienda realizar más talleres de alfabetización con el fin de mostrar resultados con las personas mayores que asisten a los centros días del municipio.

Para su constancia, se firma en el Municipio de El Colegio Departamento de Cundinamarca a los VEINTIUN (21) días del mes de ABRIL de Dos Mil Veinticinco (2025).

EDWIN MAURICIO CAICEDO GUAQUETA
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
Supervisor Contrato No. 087 de 2025

