1. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro.	315-2025	INFORME Nro.	5

2. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA PARA DESARROLLAR LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCION, PREVENCION Y ATENCION A LOS PROGRAMAS DE LA SUBDIRRECION OPERATIVA DEL INDERBU.
NOMBRE CONTRATISTA	MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1.098.762.383 DE BUCARAMANGA
NOMBRE DEL SUPERVISOR	LINA CONSTANZA CORREA CARDONA SUPERVISOR (E)

3. ASPECTOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

REGISTROS INICIALES				REGISTROS ADICIONALES (SI APLICA)			
No. CDP	25-00157	FECHA	12/03/2025	No. CDP	N/A	FECHA	NA
No. RP	25-00402	FECHA	13/03/2025	No. RP	N/A	FECHA	NA

RESPONSABLE DE IVA	SI		NO	X	
CONSIGNAR AL No DE CUENTA	30316527945	AHORROS	X	CORRIENTE	
ENTIDAD FINANCIERA	BANCOLOMBIA				

4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DEL CONTRATO

FECHA DEL CONTRATO	13/03/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	OCHO (08) MESES
PLAZO ADICIONAL O PRORROGADO	N/A
PLAZO CON ADICIÓN Y/O PRORROGA	N/A
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	14/03/2025
FECHA DE SUSPENSIÓN DE CONTRATO	N/A
FECHA DE REINICIO DEL CONTRATO	N/A
FECHA DE LA CESIÓN	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	13/11/2025
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN Y/O PRORROGA	N/A

5. ASPECTOS GENERALES DEL INFORME

PERIODO DE INFORME	FECHA INICIAL	14/07/2025	FECHA FINAL	13/08/2025

6. ASPECTOS DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

PERIODO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	VALOR PAGO SALUD	VALOR PAGO PENSIÓN	VALOR PAGO ARL
			NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
MARZO	28-03-2025	9483594702	$250.000	$320.000	$48.800
ABRIL	28-04-2025	9484369812	$250.000	$320.000	$48.800
MAYO	03-06-2025	9485460566	$250.000	$320.000	$48.800
JUNIO	02-07-2025	9488186440	$187.500	$240.000	$36.600
JULIO	04-08-2025	9488731814	$250.000	$320.000	$48.800

7. ASPECTOS DE PAGO ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL

TIPO DE ESTAMPILLA	Nº ESTAMPILLA	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
PRO HOSPITAL, PRO UIS, ORDENANZA	2502500247352	21-04-2025	$154.000
PRO HOSPITAL, PRO UIS, ORDENANZA	2502500300089	13-05-2025	$154.000
PRO HOSPITAL, PRO UIS, ORDENANZA	2502500383258	24-06-2025	$154.000
PRO HOSPITAL, PRO UIS, ORDENANZA	2502500448282	16-07-2025	$154.000
PRO HOSPITAL, PRO UIS, ORDENANZA	2502500524847	15-08-2025	$154.000

8. ASPECTOS DETALLADOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR CONTRATADO	PAGOS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$28.000.000	$
VALOR ADICIÓN	$	$
VALOR PAGO ACTUAL	$	$3.500.000
VALOR CAUSADO ACUMULADO SIN INCLUIR EL PAGO ACTUAL	$	$14.000.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	$	$10.500.000
TOTAL (SUMAS IGUALES)	**$28.000.000**	**$28.000.000**

9. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA[1]
1	Estructurar y aplicar una batería para determinar el riesgo psicosocial del personal adscrito a los programas de la subdirección operativa del Inderbu.	En este periodo no se realizo esta actividad	N/A	N/A
2	Elaboración de un plan de acción y ejecutar actividades mensuales que fortalezcan la salud mental del personal de la subdirección operativa.	Se realizaron 2 capacitación al personal de la subdirección operativa del programa juventud temas trabajo en equipo y autocuidado	2	ANEXO #2 IMAGEN
3	Realizar 2 capacitación a los funcionarios del INDERBU en: cultura organizacional, técnicas de manejo del estrés, inteligencia emocional, comunicación efectiva, adaptación al cambio, acoso laboral y sexual en ambientes de trabajo, capacitaciones en estilo de liderazgo	En este periodo no se realizó esta actividad	N/A	N/A
4	Planear, diseñar y orientar jornadas de ATENCION PSICOSOCIAL, a los jóvenes de los diferentes grupos, según cronograma y remisión de los equipos internos de trabajo, dando cumplimiento a los lineamientos institucionales dispuestos para tal fin.	-Se realizo atención psicosocial individual a los jóvenes del programa de juventud.	9	Anexo #4 FICHA TECNICA DE ATENCION IMÁGENES
5	Apoyar todas las actividades que hagan parte del plan de bienestar y comité de convivencia laboral, aplicando las encuestas de cultura organizacional.	- Se apoyo en la elaboración de imágenes de felicitación por cumpleaños a funcionarios.(1) Se realizo imagen de felicitación por aniversario laboral a funcionarios (3)	4	Anexo #5 IMÁGENES
6	Diseñar e implementar, las CAMPAÑAS IEC (informativas, educativas Y comunicativas) para la promoción y prevención	Se implemento la campaña conócete, valórate. y cuídate. Socializando con	2	Anexo #6 IMAGENES

[1] Se deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de cada obligación anteriormente descrita, relacionando actas de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, evidencia fotográfica con georreferenciación y en general cualquier documento que pruebe el cumplimiento de las obligaciones correspondiente al periodo ejecutado.

	de flagelos sociales que afecten la población juvenil y ayuden a mitigarlos.	los profesores de juventud y grupo de jóvenes		
7	Participar y apoyar la realización de los diferentes EVENTOS y actividades para la Promoción de las diferentes estrategias del programa de Juventud del Inderbu, en espacios como Punto Joven, Ferias Institucionales, eventos especiales entre otras que le sean asignadas	Se participó en la jornada de integración Se participo y apoyo en el evento de Juntanzas, nos vemos en las casas en el parque recreo deportivo las Américas	2	Anexo # 7 IMAGEN
8	Planear, diseñar y orientar, conjuntamente con el equipo técnico, la estrategia de CONSEJERIA A HOGARES, en las modalidades de taller virtual, y visitas presenciales, según cronograma y lineamientos orientados por el equipo técnico	Se realizo consejería a hogares con visitas presenciales (2) Se realizó imagen y tip de la semana para el grupo de los padres de familia	3	Anexo #8 IMÁGENES FICHA
9	Presentar cronogramas semanales, fichas técnicas de eventos, actas de reuniones, bases de datos, informes mensuales y demás documentos solicitados el supervisor, en los formatos establecidos y dando cumplimiento a los procedimientos internos de la institución	Se presentó cronograma semanal de atención psicosocial a las casas de la juventud	1	Anexo #9 IMÁGEN
10	Llevar registro y control físico y digital de toda la información generada en el desarrollo de las estrategias para efectos de documentación y archivo, almacenando la información generada en desarrollo del proyecto en los sistemas de información institucionales y carpetas digitales, cediendo al INDERBU los derechos de autor patrimoniales y conexos sobre las obras o documentos sometidos a este régimen, de acuerdo a la legislación vigente	Se lleva registro digital y físico de la información generada en el desarrollo de la estrategia, se ceden al INDERBU los derechos de autor y patrimoniales y conexos sobre las obras y documentos	1	Anexo #10 Información física de conexos y documentos
11	Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en relación con el objeto contractual	Se asistió a reunión virtual con el equipo juventud (1) Se asistió a reunión general de planeación del equipo de juventud Se asistió a capacitación de temas administrativos Se asistió a reunión con equipo juventud de seguimiento del trabajo	4	Anexo #11 IMÁGENES Y ACTAS DE REUNION

10. DECLARACION DEL CONTRATISTA

En mi calidad de contratista, certifico que he ejecutado las actividades arriba estipuladas de acuerdo a las especificaciones técnicas y a satisfacción, adjuntando al presente informe los respectivos soportes y evidencias y declaro bajo la gravedad de juramento, que realicé el pago de seguridad social sobre el cuarenta por ciento (40%) de mis ingresos mensuales a las entidades a las cuales me encuentro afiliado y que toda la información y evidencia consignada y adjunta a este informe es verídica y fiel a la realidad en el desarrollo del presente contrato; igualmente, declaro que los pagos de Seguridad Social efectuados mediante Planilla **No 9488731814** del mes de Julio del 2025, corresponden al contrato **No 315-2025** suscrito con el INDERBU.

MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA

CC 1.098.762.383 **de Bucaramanga.**

11. CONSTANCIA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Por medio de Resolución N° 118 de agosto 1 del 2025, se encarga a la funcionaria **LINA CONSTANZA CORREA CARDONA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 30.333.539 de Manizales, Profesional Universitaria de Carrera Administrativa, Código 219, Grado 04, desde el día 01 de Agosto de 2025 inclusive hasta que se realice el nombramiento ordinario y la posesión del Titular del cargo quien ostenta el cargo de **SUBDIRECTORA OPERATIVA (E)**.

Mediante oficio adjunto suscrito por la Subdirector Operativo, hace constar que realizó supervisión de los contratistas relacionados, cumpliendo a cabalidad con sus obligaciones desde la fecha de inicio pactada hasta el día 31 de julio de 2025.

Por lo tanto, en mi calidad de supervisor del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 315-2025** de la referencia, dejo constancia que revise el informe presentado por el contratista, **MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA** quien cumplió a cabalidad las obligaciones establecidas en el mismo, en desarrollo de las actividades descritas en el presente informe del periodo **14/07/2025 al 13/08/2025**, razón por la cual autorizo el pago por valor **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($3.500.000)** correspondiente al presente informe **No 05.**

Para constancia se expide en Bucaramanga a los. 20 AGO. 2025

LINA CONSTANZA CORREA CARDONA
SUPERVISOR (E)