INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SSF-CD-PSP-223-2025	
Informe Parcial _____ / No. Del Informe 11	Informe Final ___X___
Periodo del Informe: Del 01.12.2025 hasta el 01.12.2025	
Fecha en la que se rinde el informe :	10.12.2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Contratista:	KEVIN MATEO ORTIZ SALAZAR
NIT / C.C.:	1003483318
Supervisor:	LUZ DARI TRIVIÑO SABOGAL
Cargo:	GERENTE
Objeto del Contrato o Convenio:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO A LA POLITICA PÚBLICA EN PRO DE LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS NNA EN LOS MU NICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	13.02.2025
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	14.02.2025
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100062872, 7100070939
Registro Presupuestal	4600029176, 4700011861
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$36,050,000
Adición	$9,270,000
Vigencia Futura	$0
Pasivo Exigible	$0
Valor Total del Contrato	$45,320,000
Plazo de Ejecución Inicial	SIETE (7) MESES
Prorroga No.	1
Plazo de Ejecución Final	8 MESES Y 24 DIAS
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	30.11.2025
Suspensión (según aplique)	SI
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	04.09.2025
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	27.09.2025
Cesión / Terminación Anticipada	NO
Aseguradora	NO APLICA
Garantía de Cumplimiento	NO APLICA
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	NO APLICA

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 100%

1.Participar en la implementación, ejecución y seguimiento a las políticas públicas a cargo de la Secretaría de lo Social y la Familia
En el presente periodo el contratista realizó la siguiente actividad en cumplimiento de la obligación:
Asistió a reunión de la submesa de infancia y adolescencia, con el objeto de socializar el plan operativo de la Política Pública para el apoyo y fortalecimiento de las familias de Cundinamarca y revisar el plan de acción de la submesa familia 2025. Además, diligencié los respectivos formatos de las hojas de vida de los indicadores correspondientes a la Política

Pública para la primera infancia, infancia y adolescencia "Cundinamarca al tamaño de los niños, niñas y adolescentes". Posteriormente, participo en una reunión en las instalaciones de la Secretaría de lo Social y la Familia, con el propósito de establecer directrices relacionadas con la actualización del Plan de Mejoramiento, específicamente orientadas a las acciones dirigidas a la población de niñas, niños y adolescentes. Durante este encuentro se analizaron los resultados de las auditorías internas y/o externas realizadas por los entes de control, con el fin de identificar oportunidades de mejora y fortalecer las estrategias institucionales que permitan garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos en materia de protección y bienestar infantil.

2.Estructurar desde el enfoque administrativo la Rendición de Cuentas de NNA en el departamento.
En el presente periodo el contratista realizó la siguiente actividad en cumplimiento de la obligación:
Participo en reunión virtual con el propósito de coordinar y planificar las actividades correspondientes a la Meta 82. Durante la sesión, se abordaron diversos temas relacionados con la ejecución de las acciones programadas, haciendo especial énfasis en el apoyo institucional a la Rendición Pública de Cuentas. Asimismo, se acordó establecer mecanismos de seguimiento y colaboración entre las áreas involucradas, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos y fortalecer la transparencia en la gestión pública

3.Realizar seguimiento a las actividades administrativas de las metas correspondientes a las políticas públicas a cargo de la dirección
En el presente periodo el contratista realizó la siguiente actividad en cumplimiento de la obligación:
Diligencio los respectivos formatos de las hojas de vida de los indicadores correspondientes a la Política Pública para la primera infancia, infancia y adolescencia "Cundinamarca al tamaño de los niños, niñas y adolescentes". Asimismo, realicé la consolidación de la información de las asistencias técnicas de esta política pública en los municipios de Madrid, Gachancipá, Beltrán y Tocancipá, con el fin de conocer su diagnóstico, estado actual y las necesidades identificadas. De igual manera, se llevó a cabo la organización y el diligenciamiento del sistema de control documental correspondiente a la información relacionada con las diferentes políticas públicas a cargo de la Secretaría de lo Social y la Familia. Este proceso incluyó la revisión, clasificación y actualización de los documentos y registros institucionales, garantizando su adecuada disposición, trazabilidad y consistencia para los procesos de seguimiento, evaluación y toma de decisiones. Además, se verificó la coherencia de la información consignada y se fortaleció el sistema de archivo, con el propósito de facilitar la gestión interna y asegurar el cumplimiento de las obligaciones administrativas.

4.: Alimentar herramientas digitales existentes para la consolidación de cuentas y rendición de informes para entes internos y externos.
En el presente periodo el contratista realizó la siguiente actividad en cumplimiento de la obligación:
Asistió a las instalaciones del Club Colombo Libanés para participar en la segunda capacitación relacionada con la ejecución de las encuestas del convenio de cooperación internacional con la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO). Posteriormente, apoyé el proceso de escaneo de documentos para la alimentación del Drive correspondiente a la rendición de cuentas del segundo semestre de 2024, documentación que fue enviada al contratista Brayan Castro por instrucción de la Dra. Francy Marroquín.

Asi mismo, realicé la solicitud del enlace correspondiente al Plan de Mejoramiento con el fin de facilitar el diligenciamiento de los hallazgos emitidos por la Procuraduría NNAJ. Esta solicitud fue dirigida a las diferentes Secretarías involucradas en el proceso, con el propósito de garantizar su participación oportuna en la formulación, ajuste y cumplimiento de las acciones de mejora requeridas. La información recopilada fue anexada a la carpeta de Drive que contiene los formatos del Plan de Mejoramiento, asegurando así la trazabilidad y el seguimiento adecuado a las observaciones emitidas por el ente de control.

5.Actualizar de acuerdo a las tablas de retención documental, las carpetas de aquellos procesos y proyectos que estén a cargo o sean objeto del seguimiento o acompañamiento del contratista.
En el presente periodo el contratista realizó la siguiente actividad en cumplimiento de la obligación:
Realizo la actualización de la carpeta contractual SSF-CD-PSP-223-2025 de la Secretaría de lo Social y la Familia, organizando toda la documentación conforme a las normas archivísticas vigentes y realicé el proceso de foliación de mi expediente, actividad desarrollada con el fin de asegurar la integridad, trazabilidad y adecuada organización del expediente administrativo, en concordancia con la normativa vigente en gestión documental y procesos archivísticos, elementos esenciales para la transparencia, el control interno y la correcta administración institucional.

De igual manera, asistío a las instalaciones de la entidad para apoyar en la foliación de carpetas de procesos contractuales, en cumplimiento de los procedimientos archivísticos y documentales establecidos

6.Las demás que por la misionalidad de la Secretaría de lo Social y la Familia se requieran y sean inherente del objeto contractual.
En el presente periodo el contratista realizó la siguiente actividad en cumplimiento de la obligación:
Asistío a las instalaciones de la Secretaría de lo Social y la Familia, donde apoyé en la organización, consolidación e inventario del material utilizado en los encuentros con niños, niñas, adolescentes y familias, en el marco de los proyectos a cargo de la entidad.

Posteriormente, se trasladó a los municipios de Soacha, agua de Dios y Ricaurte para realizar encuestas correspondientes al convenio de cooperación internacional con la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), donde cada encuesta tuvo una duración máxima de 30 minutos. Durante el proceso surgieron diversas dificultades, como la ausencia de habitantes en sus viviendas, la negativa a participar por falta de tiempo o desinterés y la presencia de personas que no residían permanentemente en el municipio, lo que afectó la obtención de información válida.

También en el municipio de Agua de Dios, participé en la Feria de Servicios Interinstitucional y Universitaria, cuyo objetivo fue reunir entidades públicas, privadas y académicas para ofrecer a la comunidad una amplia oferta de programas, servicios y oportunidades de formación, fortaleciendo así los lazos institucionales y promoviendo el bienestar social.

Finalmente, en las instalaciones de la Secretaría de lo Social y la Familia, apoyo en el proceso de inventario de los elementos destinados a las ludotecas, realizando la revisión, clasificación y registro de los materiales y verificando su estado físico, funcionalidad y pertinencia para las actividades lúdicas.

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR
3300140812	14.05.2025	$5,150,000
3300141446	20.05.2025	$5,150,000
3300147818	08.07.2025	$5,150,000
3300147886	08.07.2025	$5,150,000
3300155059	02.09.2025	$5,150,000
3300156344	10.09.2025	$5,150,000
3300169283	03.12.2025	$3,433,333
3300169335	03.12.2025	$1,716,667
3300169816	04.12.2025	$5,150,000

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

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio	$36.050.000	
Valor Adición	$9.270.000	
Valor Ejecutado		$41.200.000
Saldo a favor del Contratista		$4.120.000
Saldo a favor de la Entidad para liberar		$0
Sumas iguales	$45.320.000	$45.320.000

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

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

NO APLICA

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Como supervisor del contrato manifiesto que se verificó la planilla de seguridad social aportada por el contratista y doy fe de que se ha realizado la liquidación correcta de los aportes obligatorios.

LUZ DARI TRIVIÑO SABOGAL
GERENTE