

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO NO.

COORDINADORA: DAYANA ARAQUE LOPEZ

NOMBRE: DANIEL MAURICIO MURCIA TORRES

PROFESIÓN: ASISTENCIAL

PERIODO DE EJECUCIÓN: 01 AL 31 DE DICIMBRE DEL 2025.

FECHA DE ENTREGA DEL INFORME: 16 DE DICIEMBRE DEL 2025.

Obligaciones Solo indique las obligaciones que desarrollo durante el periodo de ejecución. (enero)	Resultados de ejecución Los resultados deben ser reportados de manera cuantitativa y cualitativa.
1. Apoyar al coordinador del grupo del sistema de responsabilidad penal en la ejecución de todas las actividades de asistencia técnica relacionadas con el desarrollo de las modalidades de atención para el restablecimiento de derechos y del sistema de responsabilidad penal para adolescentes.	• Durante el mes de Diciembre no se ejecuta esta obligación debido a que no fue asignada labores relacionadas con dicha obligación, aunque se estuvo a la disposición de realizarlo
2. Participar en las reuniones del equipo de apoyo a la supervisión de contratos, con el fin de revisar los resultados de las visitas de supervisión y seguimiento a compromisos y a la implementación de los lineamientos de protección y SRPA para así definir las necesidades de asistencia técnica.	• Se realiza participación en GET el día 19 de Diciembre donde se abordan los aspectos necesarios para el desarrollo de las actividades de los contratistas durante el presente mes
3. Apoyar la elaboración e implementación de los planes de asistencia técnica, de acuerdo con los resultados de las visitas de seguimiento a la implementación de lineamientos de protección y con las necesidades de fortalecimiento y cualificación que se requieran.	• Para el presente mes no aplica dicha obligación de acuerdo con las funciones encargadas
4. Realizar las asesorías, acompañamientos o capacitaciones que requieran las entidades contratistas, madres sustitutas y tutoras, implementando metodologías Que faciliten la comprensión de los temas a trabajar y aplicando las normas, procedimientos, guías, instrumentos, formatos, lineamientos Técnico - administrativos, etc., establecidos por el ICBF.	• Para el presente mes no aplica dicha obligación de acuerdo con las funciones encargadas
5. Apoyar la revisión de los proyectos de atención institucional PAI de las entidades que tienen contrato suscrito con el ICBF, de acuerdo con las orientaciones establecidas en los lineamientos de protección.	• Para las modalidades CAE y CIP Femenino cuentan con PAI aprobado, por lo cual durante la revisión de informe de supervisión se realiza verificación de la ejecución de este.

6. Apoyar la construcción y el desarrollo e implementación de metodologías que contribuyan al fortalecimiento de las entidades contratistas y unidades de servicios, con el fin de mejorar la calidad de la atención de los niños niñas y adolescentes en proceso de restablecimiento de derechos y del sistema de responsabilidad penal para adolescentes.	Se apoya a las unidades CAE-CIP femenino del Hogar femenino La Esmeralda, en las diferentes estrategias de implementación para garantizar la correcta atención de las jóvenes y adolescentes que se encuentran en la unidad, este mes se fortalece la estructura de los informes y tiempos de radicación de los mismos.
7. Apoyar la generación de redes y escenarios de intercambio y socialización entre colaboradores, entidades contratistas y agentes del SNBF, SRPA y comité distrital que permitan la gestión del conocimiento y el establecimiento de acuerdos colectivos que incidan en la gestión de políticas públicas y en la calidad Del servicio público de bienestar familiar.	Se apoya a los referentes del GRPA en la articulación y ejecución de las diferentes actividades desarrolladas dentro de la unidad con las diferentes entidades distritales.
8. Participar junto con los profesionales designados, en las asesorías, acompañamientos y capacitaciones que requieran las entidades contratistas y unidades de servicios y elaborar el informe respectivo sobre la calidad de la Prestación del servicio.	Durante el presente mes se efectúa participación en las siguientes asistencias técnicas: 17 de Diciembre, Asistencia técnica en Gestión Documental.
9. Realizar seguimiento al cumplimiento de compromisos que se establezcan con las entidades contratistas, a partir de la asistencia técnica brindada.	Se realiza visita de seguimiento a las Unidades CAE-CIP, garantizando así el cumplimiento de las asistencias técnicas.
10. Participar como apoyo en las labores de ajuste, puesta en operación, seguimiento y evaluación al modelo de asistencia técnica.	No aplica, debido a que esta función se encuentra asignada a otro profesional dentro del GRP.
11. Presentar al supervisor del contrato informe mensuales de cumplimiento de las actividades desarrolladas en todas las obligaciones asignadas e informe final por escrito sobre las actividades desarrolladas en el desarrollo del objeto contractual, el cual debe incluir los productos generados, las conclusiones y recomendaciones del caso. Dicho informe debe contener como anexos los soportes documentales correspondientes y debe ser presentado al momento de Terminación del contrato.	Se realiza el presente informe a través del cual se dan a conocer las actividades desarrolladas durante el mes de Diciembre del 2025.
12. Cumplir en el ejercicio de sus obligaciones con las normas, procedimientos, guías, instrumentos, formatos, términos, plazos, etc., definidos por las instancias	Para el mes de Diciembre se tuvo en cuenta la revisión de los lineamientos y documentos emitidos por el ICBF, como formato de verificación en visita y

competentes del ICBF para realizar la supervisión contractual y el seguimiento a la implementación de lineamientos que se le ha asignado.	entrevista para desarrollar actividades relacionadas a supervisión.
13. Realizar todas las actividades de gestión documental, en los términos legales vigentes sobre la materia, con los archivos, físicos y magnéticos, que genere y/o deba tramitar con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contratadas.	Se realiza gestión de documentación dentro del aplicativo ORFEO.
14. Acompañar y apoyar las visitas de supervisión y de seguimiento a la implementación de lineamientos de protección y del SRPA a las entidades contratistas y unidades de servicio, de los contratos de aporte, cuya supervisión y seguimiento sea designada, aplicando las normas, procedimientos, guías, instrumentos, formatos, Lineamientos Técnico-Administrativos, manuales operativos, etc., establecidos por las instancias competentes del ICBF, así como en los términos y plazos definidos por las mismas.	Para el presente mes se realiza visita de seguimiento en las modalidades CAE-CIP Femenino del hogar La Esmeralda femenino el día 18 de Diciembre.
15. Acompañar y apoyar las visitas de supervisión y de seguimiento a la implementación de lineamientos de protección y del SRPA a las entidades contratistas y unidades de servicio, de los contratos de aporte, cuya supervisión y seguimiento sea designada, aplicando las normas, procedimientos, guías, instrumentos, formatos, lineamientos técnico-administrativos, manuales operativos, etc., establecidos por las instancias competentes del ICBF, así como en los términos y plazos definidos por las mismas.	Para el presente mes se realiza elaboración de informes de supervisión – seguimiento mensual de las obligaciones contractuales correspondientes a las modalidades CAE y CIP Femenino
16. Participar en los Grupos de Estudio y Trabajo y dar cumplimiento a los compromisos que allí se establezcan de acuerdo con su competencia.	Se realiza participación en el GET, en donde se abordan los aspectos necesarios para el desarrollo de las actividades de los contratistas durante el presente mes
17. Establecer coordinación permanente con los equipos interdisciplinarios de las Instituciones de Protección y del SRPA y Defensorías de Familia en el marco de la intervención integral para dar respuesta a requerimientos internos y externos.	Para el presente mes no aplica esta obligación, debido a que no se presentaron casos que requieran de seguimiento dentro de las unidades de atención.

18. Diseñar y proponer estrategias para el mejoramiento de la calidad de la prestación del servicio.	• Dentro de la visita de seguimiento se realiza socializaciones en las que se proponen diferentes estrategias para implementar y mejorar la aplicación de diferentes estrategias.
19. Proyectar informes y presentaciones que requiera el supervisor del contrato, respecto a los temas de competencia del centro zonal, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.	• Para el presente mes no aplica dicha obligación ya que no se requirieron acciones de dicha índole de acuerdo con mis funciones asignadas.
20. Apoyar el seguimiento a los indicadores del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos del Grupo, con miras al cumplimiento de estos, de acuerdo con los procedimientos establecido.	• Para el presente mes no aplica dicha obligación de acuerdo con las funciones encargadas.
21. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato y tengan relación directa con el objeto del contractual y el área de desempeño.	• Se realiza acompañamiento a la actividad de Polizumba y encendido de árbol de Navidad en el Hogar Femenino La Esmeralda el día 05 de Diciembre • Se realiza acompañamiento al desarrollo del Grupo Focal – SRPA Regional Bogotá encabezado por funcionarios de la Sede Nacional el día 09 de Diciembre. • Se realiza acompañamiento al desarrollo de la novena encabezada por los jueces y defensores de familia en el Hogar Femenino La Esmeralda el día 11 de Diciembre. • Se acompaña el proceso de registro de control al Hogar Femenino La Esmeralda en sus modalidades CAE-CIP y IRAJ el día 12 de Diciembre.



DANIEL MAURICIO MURCIA TORRES

C.C. 1.077.868.397 Garzón Huila