INFORME DE ACTIVIDADES No. 01

PERIODO: MES DE FEBRERO 2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CD-PS-PSP-102-2026

1. **DATOS GENERALES DEL CONTRATO**	
Dependencia Ejecutora	Secretaria de Desarrollo Social
Supervisor (Nombre y Cargo)	ALEXANDER BERMÚDEZ CORTÉS Secretario de Desarrollo Social
Contratista	**LEYDI PAOLA JARA BAQUERO**
Numero de Identificación	1071329720 de Sesquilé
Objeto Contractual	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE FONOAUDIOLOGÍA Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA.**
Valor Contratado	Cuarenta y Dos Millones Trescientos Cincuenta Mil Pesos ($42.350.000) M/CTE,
Valor Adición	-
Valor total	Cuarenta y Dos Millones Trescientos Cincuenta Mil Pesos ($42.350.000) M/CTE,
Plazo inicial de ejecución	Once (11) Meses
Prórroga	-
Plazo total de ejecución	Once (11) Meses
Fecha de suscripción Contrato	22 de Enero de 2026
Valor a pagar en el período	Tres millones ochocientos cincuenta mil pesos (3.850.000)M(CTE
Fecha de inicio	2 de Febrero de 2026
Fecha de Terminación final	30 de Diciembre de 2026

1. **EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATOS	ACTIVIDADES REALIZADAS (Descripción detallada tanto cuantitativa como cualitativa de la obligación)	EVIDENCIA VERIFICABLE
1.Prestar atención terapéutica a niños con alteraciones en el desarrollo comunicativo y de lenguaje comprensivo y expresivo del municipio, con prioridad aquellos que hacen parte del programa CVS.	Se inicia atención terapéutica según instituciones educativas, Lunes IED Carlos Abondanos Gonzales, Miercoles IER Mendez Rozo; Jueves IER El Dorado. en la cual se inicia atención el lunes 23 de febrero; y alcanzando 8 atenciones. Discapacidad Física 1 Discapacidad Intelectual 1 Discapacidad auditiva 1 Discapacidad visual 0 Discapacidad Múltiple 0 Dificultades de aprendizaje 5	Se anexa al drive de la secretaría de Desarrollo Social: -Registro fotográfico -Informe de ejecuciòn -Asistencia escaneada
2.Realizar el acompañamiento en la	Se realiza socialización de cumplimiento de actividad contractuales con Auxiliar de	Se anexa al drive de la

validación y coordinación del equipo de profesionales del Centro de Vida Sensorial del Municipio de Sesquilé - Cundinamarca.	enfermería, (2) Fisioterapia, Terapia ocupacional, Psicología y Auxiliar de servicios generales. Se realiza acompañamiento y entrega de inventario a cada una de las profesionales junto al contratista encargado Yesid Sarmiento. Reunión y socialización de actividades, cronogramas y manejo de informes de ejecución en el Drive.	secretaría de Desarrollo Social: -Registro fotográfico -Informe de ejecuciòn -Actas de reuniòn
3.Realizar registro y evolución individual de la población atendida por el área de fonoaudiología.	Se realiza registro de asistencia de las personas que iniciar atención terapéutica por el área de Fonoaudiología y registro de valoración inicial.	Se anexa al drive de la secretaría de Desarrollo Social: -Informe de ejecuciòn - Asistencia
4.Realizar visitas mensuales a las Instituciones Educativas del municipio de Sesquilé, con el fin evaluar y prestar atención terapéutica a niños con dificultades de aprendizaje remitidos por el sector educativo.	Se realiza visita a la IER Mendez Rozo Sede El Hato el 19 de febrero de 2026 para realizar valoraciones de estudiantes en condiciones vulnerables; se inicia atención terapéutica a niños con dificultades de aprendizaje alcanzando 5 intervenciones en las instalaciones del centro de vida sensorial.	Se anexa al drive de la secretaría de Desarrollo Social: -Informe de ejecuciòn - Registro fotografico - Registro de inscripción
5.Realizar tamizaje auditivo a población de 0-5 años del municipio y la atención terapéutica de los menores que se encuentran en riesgo de los hogares comunitarios del Municipio y el Centro de Desarrollo Infantil.	Se realiza tamizaje a 6 niños de 0-5 años de los diferentes hogares infantiles del municipio en las instalaciones del centro de vida sensorial, se programa tamizaje en jardines infantiles a partir del mes de marzo.	Se anexa al drive de la secretaría de Desarrollo Social: -Informe de ejecuciòn - Registro fotografico - Asistencia en físico
6.Orientar a padres de familia y cuidadores frente a proceso de rehabilitación, remisiones médicas y/o planes caseros.	Se realiza reunión de cuidadores de inicio de actividades con el grupo de permanencia el día 20 de febrero; en esta reunión se realiza socialización de actividades para el 2026, rendición de cuentas del café inclusión de sabores y horarios de actividades; alcanzando una asistencia de 18 cuidadores.	Se anexa al drive de la secretaría de Desarrollo Social: -Informe de ejecuciòn -Asistencia en físico -Registro fotografico
7.Realizar visitas domiciliarias a población con discapacidad del municipio que por su condición impide el desplazamiento o	No se realiza visitas domiciliarias en el periodo de febrero.	N/A

focalización de nuevos casos en el área rural.		
8.Implementar procesos dirigidos a la prevención, detección, evaluación, diagnostico, intervención terapéutica, asesoría y rehabilitación de la población en condición de discapacidad del Municipio	Se realizan 8 valoraciones iniciales desde el área de Fonoaudiología, las cuales son realizadas de manera física en formato de valoración y archivadas en la respectiva historia social. Se realiza desplazamiento a la vereda El Hato el dia 19 de febrero en compañía de la auxiliar de enfermería, en el cual se realiza registro y actualización de 5 personas en condición de discapacidad, realizando el respectivo registro en la plataforma survey. En las instalaciones del centro de vida sensorial se realiza la focalización y actualización de datos de 9 personas en las cuales se realiza el respectivo diligenciamiento y archivo en carpeta de historia social.	Se anexa al drive de la secretaría de Desarrollo Social: -Informe de ejecuciòn - Formato de valoración -Registro Fotografico
9.Apoyar acciones de ejecución y desarrollo de la política pública municipal de discapacidad.	Se tramitan actividades de préstamos de ayudas técnicas como uno de los ejes importantes de la administración relacionado al mantenimiento de el Banco de ayudas técnicas. Total de entregas: 3 Se coordina el inicio de rotación por el hogar geriatrico de profesionales del centro de vida a partir de marzo. Se apoyarán acciones de la política pública relacionadas a la atención terapéutica a población con discapacidad y dificultades de aprendizaje,	Se anexa al drive de la secretaría de Desarrollo Social: -Informe de ejecuciòn -Registro Fotografico
10.Apoyar en el desarrollo, coordinación y demás acciones orientadas a la inclusión educativa, cultural, deportiva, social y laboral de la población con discapacidad del Municipio.	Se realiza levantamiento de horario de actividades del grupo de permanencia con apoyo de la secretaría de cultura y el Instituto de Deporte y Recreación de Sesquilé y la respectiva asignación de 8 instructores, 1 chef y 1 apoyo de Emprendimiento en huerta. logrando la participación en 8 escuelas de formación. Se realiza reunión con docente del sena para la realización de curso en Evaluación y Certificación de Competencias laborales el día 12 de febrero y en cual se estipulo el envío de copia de cédulas de personas con discapacidad interesadas en participar.	Se anexa al drive de la secretaría de Desarrollo Social: -Pantallazo -Horario de actividades
11.Planear, proyectar, programar y hacer seguimiento del plan de acción del programa de Discapacidad.	Se realiza envío vía correo institucional de ajustes del plan de acción para el año 2026, donde se realiza la proyección de acciones lideradas desde la secretaría de desarrollo social.	Se anexa al drive de la secretaría de Desarrollo Social: -Informe de ejecuciòn -Matriz de plan de acción
12.Acompañar, apoyar y presentar ante el Comité de Discapacidad Municipal la ejecución y/el cumplimiento del Plan de Acción de la Política Pública de	Para el periodo no se convoca sesión de comité de discapacidad.	N/A

Discapacidad de manera periódica.		
13.Acompañar y apoyar las actividades de unidad productiva dirigidas a la población con discapacidad dentro del liderato y enfoque de terapia ocupacional	Se realiza recepción de insumos para el proyecto de velas y jabones el dia 13 de febrero, se apoya taller de jabones dirigido al grupo de permanencia el dia 26 de febrero; se socializa a grupo de rehabilitación el proyecto de unidad en velas artesanales el dia 23 de febrero con la asistencia de 16 usuarios.	Se anexa al drive de la secretaría de Desarrollo Social: -Informe de ejecuciòn -Registro fotografico -Asistencia fisico
14.Garantizar la elaboración, consolidación y rendición de informes solicitados por las todas las Entidades de Control del Orden Nacional, Departamental y Municipal.	Se realiza levantamiento de reporte de retiro del subsidio de discapacidad de los meses de noviembre y diciembre de 2025 de los 26 beneficiarios; donde se reporta una novedad y se envía a correo de referente de la provincia de almeidas de la Secretaria de lo social y la familia David Piñeros. Se envía presentación con información consolidada del 2025 para sesión de concejo municipal.	Se anexa al drive de la secretaría de Desarrollo Social: -Informe de ejecuciòn -Presentación -Pantallazo
15.Efectuar acompañamiento y proceso de verificación al servicio de transporte y alimentación escolar prestado por el municipio a los usuarios del programa, así como diligenciar los formatos requeridos para este servicio.	Se realiza inicio de actividades para el grupo de permanencia el día martes 24 de febrero de 2026 con servicio de ruta para boitiva, nescuata, alto del tigre, san vicente, boita y casco urbano desplazando a 11 usuarios en servicio de ruta. Se realiza verificación por medio de excel en el cual se reporta fecha y profesional de apoyo; además del registro fotográfico que aportan cada una de las profesionales en su informe. La alimentación es asumida por cuenta de los cuidadores donde todos llevan su respectivo refrigerio, información socializada por medio de la reunión de cuidadores y grupo de whatsapp.	Se anexa al drive de la secretaría de Desarrollo Social: -Informe de ejecuciòn -Rotación de ruta en excel
16.Apoyar la gestión documental, archivo físico y bases de datos del programa de discapacidad, garantizando que los documentos producidos durante la ejecución del contrato sean archivados cumpliendo la norma archivística y de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes.	Se articula con Andres Camacho de la oficina de archivo para la organización de cajas y carpetas de historias sociales en el programa de discapacidad. Se acuerda ejercicio de digitalización de hojas de control de historias sociales con la practicante Universitaria Karla Victoria Melo Colorado para el cumplimiento de 64 horas de apoyo a la gestión documental. Se realiza ejercicio de creación de carpetas de usuarios con dificultades de aprendizaje nuevos .	Se anexa al drive de la secretaría de Desarrollo Social: -Informe de ejecuciòn -Registro fotografico - Certificaciones
17.Apoyar en la supervisión y verificación de las actividades de los grupos profesionales a cargo para llevar a cabo el pleno cumplimiento de las actividades del Plan de Desarrollo y Políticas públicas del Municipio de Sesquilé	Se realiza revisión de 3 cuentas de cobro de las áreas de: Fisioterapia, Servicios generales y Auxiliar de enfermería en el cual se explica paso a paso el seguimiento de cargue de información al Drive de la secretaria, nombre de las carpetas, formatos para la vigencia 2026; con solicitud de ajustes los dos primeros días después de la fecha de corte.	Se anexa al drive de la secretaría de Desarrollo Social: -Informe de ejecuciòn -Registro fotografico

18.Garantizar la elaboración, consolidación de actividades entregando los cinco primeros días del mes cronogramas del Programa de Discapacidad.	Se construye cronograma del mes de febrero con proyección a cumplimiento de actividades contractuales desde el área de fonoaudiología y coordinación, y dando cumplimiento a acciones del plan de acciòn.	Se anexa al drive de la secretaría de Desarrollo Social: -Cronograma excel
19.Apoyar en las demás actividades que sean requeridas por la Administración Municipal y/o la Secretaria de Desarrollo Social.	Se recibe capacitación en plataforma survey 123 para la creación de perfil para el programa de discapacidad el 3 de febrero, y socialización con equipo interdisciplinar el 16 de febrero. Asistencia a directrices de líderes de cada programa con el secretario de desarrollo social para el manejo de tiempos, actividades del 2026 y presupuesto. Asistencia a directrices desde la oficina de prensa para la producción de elementos audiovisuales y redes sociales de la administración municipal. se realiza acompañamiento en sesión del concejo municipal el día 10 de febrero para presentar la proyección de actividades para el 2026. Asistencia a directrices de la oficina de contratación para temas de manejo de cuentas de cobro, planillas de seguridad social y tiempo de presentación. Acompañamiento de jornada de Giro de Italia el 1 de marzo.	Se anexa al drive de la secretaría de Desarrollo Social: -Registro fotografico -Asistencia

	RELACIÓN APORTES PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL				
No. DE PLANILLA	**6009157621**				
PERIODO DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Febrero de 2026				
VALORES PAGADOS	IBC	SALUD	PENSIÓN	RIESGOS LABORALES	VALOR TOTAL PAGADO
	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 280.200	$ 41.300	$. 540.400

Como Contratista, declaro bajo la gravedad de juramento, que la información aquí relacionada es fidedigna y que los soportes que la sustentan se encuentran adjuntos para su respectiva revisión y aprobación.

3. ANEXOS:

-Registro fotográfico en el drive de la secretaria

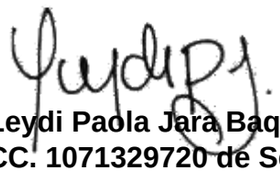
-Planillas de asistencia en el drive de la secretaria

-Actas de reunión escaneadas en el drive de la secretaria

-Excel de registro de población inscrita en plataforma survey 123 en el drive de la secretaria.

Sesquilé, 4 de Marzo de 2026

Firma:



Leydi Paola Jara Baquero
CC. 1071329720 de Sesquilé
Paojarafono@gmail.com

ESPACIO EXCLUSIVO PARA LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Observaciones:

Conforme lo anteriormente expuesto y en calidad de Supervisor, dejó constancia de la verificación del informe allegado por el contratista, el cual se ejecutó a cabalidad y se recibe a satisfacción el desarrollo del objeto del contrato conforme lo señalado durante el periodo **de Febrero de 2026** así mismo se verificaron los soportes respectivos y se constató el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes de **febrero de 2026**

Firmas:



ALEXANDER BERMUDEZ CORTES
Secretario de Desarrollo Social