INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° CD-PS-APG- 253 DE 2026	
Informe	Informe No 01 de 04
Periodo del Informe:	Del 30 de ENERO al 28 de FEBRERO de 2026
Fecha en la que se rinde el informe:	02 de MARZO DE 2026

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
Contratista:	**SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO**
NIT / C.C.	35.378.269
Supervisor	ILBA NATALIA MORENO CONTRERAS
Cargo	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
Objeto del Contrato o Convenio	"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO Y A LA ADMINISTRACIÓN DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO"
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	28 DE ENERO DE 2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	30 DE ENERO DE 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	No 174 DEL 06 DE ENERO DE 2026
Registro Presupuestal	No 259 DEL 28 DE ENERO DE 2026
Valor Inicial del Contrato o Convenio	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000)
Adición 1	N/A
Valor Total del Contrato	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000)
Plazo de Ejecución Inicial	CUATRO (4) MESES
Prorroga No.	N/A
Plazo de Ejecución Final	CUATRO (4) MESES
Fecha De Terminación del	29 DE MAYO DE 2026

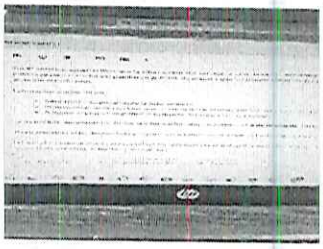
Contrato o Convenio	
Suspensión (según aplique)	N.A
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N.A
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N.A
Cesión / Terminación Anticipada	N.A
Aseguradora	N.A
Garantía de Cumplimiento	N.A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N.A

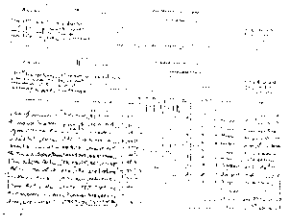
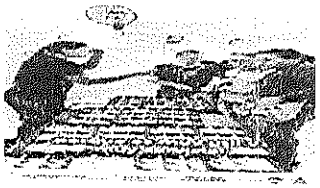
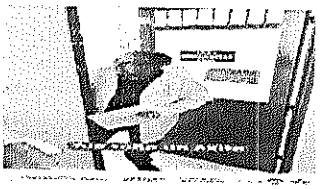
2. DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

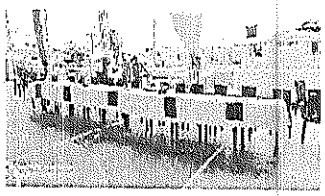
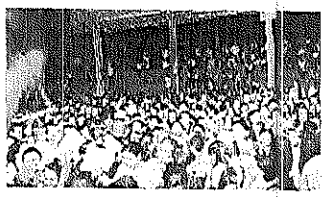
En la ejecución del Contrato de CD-PS-APG-253-2026 cuyo objeto es "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO Y A LA ADMINISTRACIÓN DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO", el contratista **cumplió** con la ejecución satisfactoria de las actividades descritas en su informe, durante el periodo de tiempo comprendido del 30 de ENERO al 28 de FEBRERO del 2026, así:

SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES		RESULTADOS	EVIDENCIAS
1	Brindar apoyo técnico, administrativo, operativo y logístico al Enlace de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género del Municipio de El Colegio, garantizando el cumplimiento efectivo de los ejes y actividades institucionales.	El día 12 de febrero siendo las 7am la contratista se reunió en la secretaria de Desarrollo Social junto a la Gestora Social y Líder de Gabinete, para socializar el trabajo que se realiza desde la Casa Social y determinando fechas de las siguientes reuniones para revisar el avance de los consejos consultivos.	

2	Gestionar, coordinar y realizar seguimiento a procesos de articulación con el SENA y demás entidades públicas o privadas para la ejecución de cursos, capacitaciones, certificaciones y procesos formativos dirigidos a las mujeres del municipio.	La contratista se reunió el 13 de febrero a las 2pm en Casa Social con la Gestora Social, Líder de Gabinete e instructores y coordinadores del Sena para organizar la oferta de programas que tendremos disponibles para esta vigencia 2026, llegando al acuerdo que se dictarán 34 cursos que tendremos desde la Casa Social para beneficiar a nuestra comunidad rural, centros poblados y cabecera municipal.	
3	Elaborar, organizar, actualizar y ejecutar el cronograma mensual de actividades de la Casa Social de la Mujer, el cual deberá ser remitido por correo electrónico al Supervisor del Contrato con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación a su ejecución	La contratista anexa cronograma de actividades realizadas durante el presente periodo.	FISICO
4	Informar formal y oportunamente al Supervisor del Contrato, mediante correo electrónico institucional, la programación completa de cursos y actividades, incluyendo fechas, horarios, duración, modalidad, entidad oferente y número de cupos disponibles.	La contratista realiza caracterización personalizada para poder llevar a cabo con éxito cada programa ofertado e informa formalmente a la supervisora del contrato la cantidad de cursos que se dictarán desde la casa social de la mujer.	
5	Apoyar de manera integral la gestión administrativa, operativa y logística de la Casa Social de la Mujer, garantizando la adecuada atención a las usuarias y los usuarios, el orden institucional y el correcto desarrollo de las actividades programadas.	El día 26 de febrero a las 11am la contratista se reunió con el apoyo Administrativo de la Casa Social en la secretaria de Desarrollo Social para hacer entrega del informe que solicitaba la Gobernación de Cundinamarca en cuanto a la caracterización de Casa Social.	
6	Brindar atención, orientación y acompañamiento oportuno a las mujeres usuarias, facilitando el acceso a la oferta institucional, programas municipales y rutas de atención vigentes.	Se realiza descentralización de la Casa Social de la Mujer a las veredas Santa Isabel, Misiones y Trujillo por parte e la contratista para realizar inscripciones en diferentes programas, donde se benefician hombres y mujeres dando la oportunidad a toda la población del municipio y de la región.	
7	Utilizar de manera obligatoria planillas de caracterización integral y ampliada para recopilar información completa y verificable de la población atendida.	En cada programa de formación y atención a la comunidad la contratista realiza la caracterización a la población atendida en Casa Social y parte Rural, para saber datos específicos de cada persona atendida.	

8	Mantener debidamente diligenciadas, organizadas, actualizadas y disponibles para verificación las planillas de asistencia, caracterización, inscripción, seguimiento y control de actividades desarrolladas.	La contratista diligenció las planillas de asistencia para cada uno de los programas y se realizó una base de datos con el fin mantener los datos digitalizados como organización, identificación y seguimiento desde la fecha de inscripción e inicio el programa.	
9	Presentar informes periódicos claros, completos y verificables al Supervisor del Contrato y al Enlace de la Política Pública, evidenciando actividades ejecutadas, resultados obtenidos, cobertura alcanzada, indicadores básicos y cumplimiento del objeto contractual.	La contratista realizó informe de Casa Social solicitado por la secretaria de Mujer y Equidad de Género del Departamento de Cundinamarca, donde se evidenciaba el trabajo realizado desde la Casa Social de la Mujer con los diferentes programas de bienestar y los convenios que se efectuaron con el Sena para el bienestar de nuestra comunidad.	
10	Apoyar la planeación, organización y ejecución de campañas, jornadas institucionales, eventos municipales y actividades comunitarias relacionadas con derechos de las mujeres, equidad de género y prevención de violencias.	La contratista realizó apoyo a las siguientes jornadas programadas desde la Casa Social de la Mujer: ➢ El día 14 de febrero de 2026 en Osteoporosis con 96 atenciones. ➢ Jornada Visual con 110 personas beneficiadas. ➢ Jornada de Masajes con 26 atenciones. ➢ Mamografías 22 exámenes realizados esta se a llevo a cabo el 21 de febrero de 2026. ➢ El 28 de febrero se realizó capacitación sobre violencia en el contexto familiar. Una articulación de la Casa Social de la mujer, secretaria de Desarrollo Social, ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen y Gobernación de Cundinamarca con la Psicóloga Gisela Arias Novoa de la estrategia APS, donde se les dio a conocer la Ruta de Violencias en cada caso.	  
11	Realizar seguimiento permanente a los cursos, capacitaciones y procesos formativos gestionados, verificando asistencia, permanencia, culminación y resultados de las participantes.	Durante el presente periodo la contratista realizó seguimiento permanente a cada uno de los programas de formación verificando la asistencia y permanencia en los mismos para de esta manera garantizar la permanencia y culminación de los mismos.	

12	Acatar las orientaciones técnicas, administrativas y operativas impartidas por el Enlace de la Política Pública y el Supervisor del Contrato.	La contratista ha venido trabajando durante el presente mes junto a nuestra Gestora Social, Líder de Gabinete y la secretaria de Desarrollo Social el apoyo Administrativo a la Casa Social de la Mujer para verificar todos los procesos que se realizan como beneficio y bienestar de nuestra comunidad y para ejecutar las acciones programadas desde el Consejo Consultivo de Mujeres para el presente año.	
13	Atender, tramitar y apoyar la respuesta oportuna de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) relacionadas con la Casa Social de la Mujer y la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, dentro de los tiempos establecidos por la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.	No se tuvieron peticiones quejas ni reclamos gracias a la excelente atención al usuario que tenemos desde la Casa Social de la Mujer.	N/A
14	Cumplir las demás actividades relacionadas directamente con el objeto contractual que le sean asignadas por el jefe inmediato o el Supervisor del Contrato.	El día 6 de febrero de 2026 se prestó apoyo a la oficina de vivienda para la socialización del proyecto de vivienda Villa Lucila que daría a conocer nuestro señor Alcalde Diego López Suárez, en el polideportivo del barrio Santa Sofia donde se atendieron 2000 madres cabeza de familia del municipio.	 

3. PAGOS EFECTUADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA	VALOR

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 planillas de aportes a parafiscales No 9499559995 del mes de ENERO y 9499560062 del mes de FEBRERO del año 2026.

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

   ✓ No hay recomendaciones.

Para su constancia, se firma en el Municipio de El Colegio Departamento de Cundinamarca a los DOS (2) días del mes de MARZO de Dos Mil Veintiséis (2026).

ILEANATALIA MORENO CONTRERAS
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
Supervisor Contrato No. 253 de 2026