

INFORME PERIÓDICO ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN									
PERIODO DEL INFORME				1	al	30	de abril	de	2026
DEPENDENCIA	Subdirección para la Juventud			UNIDAD OPERATIVA			Servicio Forjar Restaurativo Suba		
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA									
NOMBRE	PAULA CAMILA GONZALEZ DE LA OSSA						IDENTIFICACIÓN	1013671889	
CORREO PERSONAL	gonzalezterapeutaocupacional@gmail.com						NÚMERO CELULAR	3144919731	
INFORMACIÓN DEL CONTRATO									
Contrato No.	488-2026			Fecha de suscripción	12	01	2026	Plazo de ejecución (en días)	270
Fecha acta de inicio	19	01	2026	Fecha de terminación	18	10	2026		
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCION PARA LA JUVENTUD, EN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES, GARANTIZANDO UNA ATENCION INTEGRAL Y ESPECIALIZADA DESDE LA RUTA DE OPORTUNIDADES JUVENILES, EN ESPECIAL EN EL MARCO DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES - SRPA								
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO									
Valor Inicial del contrato:	\$	43.767.000			Porcentaje de Avance Físico		38%		
Valor adiciones (si aplica)					Porcentaje de Avance Financiero		27%		
Valor Total Contrato	\$								
Saldo pendiente por ejecutar	\$	32.095.800							
Valor Pagado		11.671.200							
Valor Cobro periodo		\$	4.863.000						
VALOR COBROS YA REALIZADOS									
Cobro No. 1	Cobro No. 2	Cobro No. 3	Cobro No. 4	Cobro No. 5	Cobro No. 6	Cobro No. 7	Cobro No. 8	Cobro No. 9	
\$ 1.945.200	\$ 4.863.000	\$ 4.863.000							
Cobro No. 10	Cobro No. 11	Cobro No. 12	Cobro No. 13	Cobro No. 14	Cobro No. 15	Cobro No. 16	Cobro No. 17	Cobro No. 18	

INFORME DEL CONTRATISTA		
Obligaciones específicas	Avances (Actividades desarrolladas)	Soportes/Evidencias
1. Acompañar la implementación y seguimiento del Modelo de Atención Integral para Adolescentes y Jóvenes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, del Servicio Forjar Restaurativo y demás servicios sociales a cargo de la Subdirección para la Juventud, junto con sus respectivos planes de acción	1.1 Certificado de gestión documental: Como parte de la prestación del servicio y con el fin de garantizar los seguimientos dentro de la historia social de los adolescentes y jóvenes del SRPA en el tiempo establecido, se realiza la verificación de que dichos documentos hayan sido entregados de manera oportuna por parte del profesional.	Anexo 1.1 Certificado de gestión documental
2. Realizar valoraciones socio-ocupacionales en la etapa de ingreso y acogida de la población vinculada al servicio Forjar Restaurativo, definiendo concepto profesional en relación y objetivos a desarrollar en el proceso de cada participante, aportando a la consolidación del Plan de Atención Individual de cada caso.	2.1 Valoraciones ocupacionales: Análisis de las necesidades ocupacionales considerando los componentes de motivación, hábitos y capacidades funcionales para el desempeño.	Anexo 2.1 Valoraciones ocupacionales
3. Acompañar la caracterización, identificación y remisión de adolescentes y jóvenes para referenciar a redes y servicios que garanticen y restablezcan sus derechos, de acuerdo con las necesidades e intereses ocupacionales identificados..	3.1 Caracterización socio-ocupacional: Registro individual que incluye información sociodemográfica y factores ocupacionales relevantes de cada joven, los cuales influyen o contribuyen a su desempeño ocupacional.	Anexo 3.1 Caracterización socio-ocupacional
4. Realizar orientaciones socio-ocupacionales y vocacionales a los adolescentes y jóvenes que hagan parte de los servicios sociales a cargo de la Subdirección para la Juventud, para la adecuada ubicación en áreas de interés, procesos educativos, de generación de ingresos y participación social, conforme a los lineamientos que le sean asignados, lo cual incluye el registro de las actuaciones en el sistema de información misional, documentos, bases de datos y formatos del servicio, en pro de la actualización de las historias de atención de los adolescentes y jóvenes.	4.1 Acta visita institucional: Con el fin de brindar orientación vocacional e identificar la adherencia de los adolescentes y jóvenes a los espacios educativos, se realiza visita a la institución por parte de las áreas de pedagogía y terapia ocupacional.	Anexo 4.1 Acta visita institucional
5. Presentar un reporte mensual de las actividades, atenciones y seguimientos realizados con la población, así mismo las alertas o vulneración de derechos identificadas en el ejercicio de la profesión	5.1 Seguimientos Individuales: Se realiza un acompañamiento personalizado en la orientación para el desarrollo de habilidades prácticas, evaluación de fortalezas y necesidades de los jóvenes, así como la creación de planes de acción que promuevan la inserción laboral sostenible y el crecimiento profesional de cada individuo.	Anexo 5.1 Seguimientos individuales
6. Articular y documentar las acciones realizadas en la unidad operativa con los otros componentes del equipo de atención integral, como lo son Estilos de vida saludable, Psicosocial, Pedagógico y Ruta de Oportunidades Juveniles, para promover el disfrute de los derechos	6.1 Estudio de caso: Se realiza estudio de caso, en el cual se socializa el proceso de orientación ocupacional desarrollado con la adolescente, en articulación con su trayectoria de vida y análisis de desempeño ocupacional, desde el área de Terapia Ocupacional.	Anexo 6.1 Estudio de caso
7. Apoyar la elaboración de propuestas e implementación de las estrategias que permitan tanto el fortalecimiento, como la visibilidad de la atención diferencial y especializada, en la ejecución de la medida o sanción con enfoque protector, pedagógico y restaurativo que se desarrolla desde el Servicio Forjar Restaurativo, aportando a los procesos de Gestión del Conocimiento.	7.1 Acta entrega de implementos barbería: Desde terapia ocupacional se realizó una perfilación del joven junto con el equipo psicosocial, identificando sus habilidades, intereses y proyección ocupacional. Por ello, se entregan herramientas de barbería para facilitar su vinculación laboral y promover el emprendimiento.	Anexo 7.1 Acta entrega de implementos barbería
8. Asistir a las reuniones convocadas por la líder del servicio, el supervisor del contrato y la Secretaría Distrital de Integración Social.	8.1 Retroalimentación taller SDE: Como parte del proceso de fortalecimiento en la promoción de la inclusión productiva y social, se llevó a cabo una reunión de retroalimentación con el fin de analizar la pertinencia del taller ofertado por la Secretaría de Desarrollo Económico.	Anexo 8.1 Retroalimentación taller SDE
9. Acompañar en caso de requerirse, con la oportuna prestación de los servicios sociales a cargo de la Subdirección para la Juventud en territorio y otras asignadas.	9.1 Acta de pausas activas: Con el objetivo de promover el bienestar físico y mental, desde el área de terapia ocupacional se realizó una pausa activa enfocada en la escucha activa, la atención, la agilidad mental y la memoria.	Anexo 9.1 Acta pausas activas

<b>NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR</b> (según cláusula de supervisión del contrato o memorando de designación)	<b>DIEGO FERNANDO DUQUE GAITAN</b>
<b>OBSERVACIONES FRENTE A LA SUPERVISIÓN</b> (En caso en que el supervisor asuma la misma recientemente - si aplica)	
<b>NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN</b> (según memorando de designación)	<b>Julie Paola Portilla Eraso</b>
<b>DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<b>NÚMERO PLANILLA DE PAGO</b>	<b>74720588</b>
<b>VALOR</b>	<b>\$ 564.700</b>
<b>PERIODO</b>	<b>MARZO</b>
<b>FECHA PAGO</b>	<b>10/04/2026</b>
<b>OBSERVACIONES</b>	

*Paula Gonzalez*

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE Paula Camila Gonzalez De La Ossa  
 CÉDULA 1013671889