

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		CÓDIGO:	
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		FECHA ELABORACIÓN: 1/06/2017	Página 1 de 9
	PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.		FECHA EMISIÓN:	VERSIÓN:

INFORME DE CONTRATISTAS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
INFORME DE ACTIVIDADES No. 03

Tipo de Informe:	Final ☐	Parcial ☒	Pago No: tres (03)
------------------	--------------------------------	---	--------------------

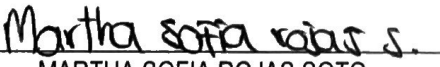
N° contrato: 163-2026	Fecha del contrato: 22 de 01 de 2026	Fecha de Iniciación: 02 de 02 de 2026	Fecha de Terminación: 31 de 05 de 2026
Nombre del Contratista: MARTHA SOFIA ROJAS SOTO		Identificación del Contratista: 20.829.360 de puerto salgar	
Objeto del Contrato de Prestación de Servicios: <i>PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, COMO PEDAGOGA EN LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A LAS PERSONAS DIVERSAMENTE HÁBILES EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO SALGAR, CUNDINAMARCA</i>			
NOMBRE DEL SUPERVISOR: Luz Adriana Giraldo Ilanos	Cargo del Supervisor: Líder de programa de discapacidad	Dependencia: Secretaría de Desarrollo económico y Social	
Estado actual del desarrollo del contrato (Porcentaje de ejecución): 75%			
Me acojo a la tabla de retención a la fuente por pagos de rentas laborales de acuerdo con el artículo 383 del estatuto tributario SI ☒ NO ☐			
VALOR A PAGAR: DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$2.600.000) M/CTE			
BANCO: BANCOLOMBIA			
No de Cuenta: 39262699581			

Obligaciones / Productos programados (según contrato, cronograma y/o asignaciones)	Actividades / Productos desarrollados frente a lo programado durante el mes de abril del 2026	Soporte o Evidencia
1. apoyar en las actividades programadas por la secretaria de desarrollo económico y social o la alcaldía municipal, cuando así sea requerido, brindando soporte logístico y administrativo.	Durante el mes de abril brindé apoyo en diferentes actividades programadas por la administración municipal y la Unidad de Atención Integral. El día 08/04/2026 apoyé las actividades realizadas por el equipo interdisciplinario de la UAI sede Puerto Salgar. Asimismo, en el mes de abril participé en apoyo a la	Anexo 1

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		CÓDIGO:	
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		FECHA ELABORACIÓN 1/06/2017	Página 2 de 9
	PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.		FECHA EMISIÓN	VERSION 00

	actividad realizada por la Alcaldía Municipal en Puerto Salgar, brindando acompañamiento logístico y organizacional durante la jornada.	
2. apoyar en la organización de procesos de valoración y en la estructuración de planes de trabajo para los usuarios que ingresen a la unidad de atención integral y para los estudiantes remitidos al centro de vida sensorial, garantizando el adecuado registro y sistematización de la información.	Durante el periodo reportado apoyé al equipo interdisciplinario de la UAI en diferentes actividades orientadas al acompañamiento de usuarios y fortalecimiento de procesos pedagógicos. El día 08/04/2026 brindé apoyo pedagógico y participé en la actividad de atención, memoria e integración mediante el juego "Tingo, Tingo, Tango". De igual manera, el día 22/04/2026 apoyé al equipo interdisciplinario en los talleres programados para los usuarios.	Anexo 2
3. apoyar en el desarrollo de actividades dirigidas a las personas diversamente hábiles del grupo asignado (semi funcional y estimulación) en áreas de motricidad fina, motricidad gruesa y memoria, registrando en los informes al menos cinco (5) de las actividades realizadas.	Durante el mes desarrollé diferentes actividades dirigidas al fortalecimiento de habilidades motoras, cognitivas y de memoria de los usuarios. El día 07/04/2026 realicé actividad física y taller de llaveros, fortaleciendo motricidad fina y coordinación. El día 08/04/2026 apoyé actividad de atención, memoria e integración mediante el juego "Tingo, Tingo, Tango". El día 10/04/2026 desarrollé actividad lúdica con juegos de mesa y zumba, promoviendo motricidad gruesa y socialización. El día 13/04/2026 participé en actividad física y mantenimiento en la huerta, fortaleciendo habilidades motoras y trabajo en equipo. El día 27/04/2026 apoyé manualidades elaboradas con retazos de tela en forma de corazones y círculos, estimulando motricidad fina y creatividad.	Anexo 3
4. apoyar en la ejecución y registro de actividades pedagógicas con el grupo asignado, de acuerdo con el plan de trabajo semestral, consignando en el planeador semanal y en el informe mensual al menos ocho (8) actividades con su respectiva descripción.	Durante el mes de abril apoyé y ejecuté diversas actividades pedagógicas con los usuarios de la UAI. El día 08/04/2026 desarrollé actividad de atención, memoria e integración mediante el juego "Tingo, Tingo, Tango". El día 09/04/2026 realicé actividad de crear e inventar cuentos con palabras del entorno cotidiano. El día 10/04/2026 apoyé actividad de recortar y pegar para armar un títere en forma de conejo. El día 13/04/2026 desarrollé actividad lógico matemática. El día 16/04/2026 apoyé actividad de lectoescritura. El día 22/04/2026 desarrollé actividad sobre colores primarios y secundarios. El día 17/04/2026 apoyé taller de elaboración de imanes en forma de gallinita para nevera y su respectivo empaque. Además, el día 14/04/2026 y 21/04/2026 participé en talleres de llaveros en forma de ositos y flores, fortaleciendo procesos pedagógicos y creativos.	Anexo 4
5. apoyar en la organización y desarrollo de las actividades programadas por la unidad de atención integral (UAI), así como en	Durante el mes participé activamente en diferentes actividades organizadas por la UAI en beneficio de la población diversamente hábil. El día 15/04/2026 apoyé al equipo interdisciplinario y participé en	Anexo 5

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		CÓDIGO:	
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		FECHA ELABORACIÓN 1/06/2017	Página 3 de 9
	PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.		FECHA EMISIÓN	VERSIÓN 00

aquellas que benefician a las personas diversamente hábiles fomentando su integración y bienestar.	actividad física y elaboración de cartelera de cumpleaños. El día 23/04/2026 participé junto a los usuarios en la jornada cultural y artística, orientada a promover la salud emocional, la cohesión social y el fortalecimiento de vínculos protectores que reducen el riesgo psicosocial y favorecen la convivencia. También apoyé talleres de manualidades, actividades físicas y mantenimiento de la huerta como espacios de integración y bienestar.	
6. apoyar en la elaboración de informes de seguimiento y evolución de los usuarios, requeridos por la coordinación de la UAI u otras entidades, asegurando la trazabilidad y continuidad de la información.	Durante el mes apoyé el desarrollo y registro de actividades pedagógicas y de acompañamiento realizadas con los usuarios, contribuyendo al seguimiento de los procesos adelantados desde la Unidad de Atención Integral y garantizando la continuidad de la información correspondiente a las actividades ejecutadas.	N/A
7. apoyar en el acompañamiento y participación de las personas diversamente hábiles en diferentes actividades a las que sean invitadas, contribuyendo a su inclusión y seguridad.	Durante el periodo reportado acompañé a los usuarios en diferentes actividades de integración y participación. El día 23/04/2026 participé junto a los usuarios en la jornada cultural y artística enfocada en promover la salud emocional y la cohesión social a través del arte y la cultura. Asimismo, participé en actividades recreativas, físicas y pedagógicas garantizando acompañamiento, inclusión y bienestar de los usuarios.	Anexo 6
8. apoyar en el acompañamiento a los usuarios de la unidad de atención integral durante su ingreso, en los horarios de alimentación y en el momento de su salida, velando por el adecuado desarrollo de las rutinas diarias.	Durante el mes brindé acompañamiento permanente a los usuarios de la UAI durante el desarrollo de las actividades diarias, apoyando el cumplimiento de las rutinas institucionales, el desarrollo de actividades pedagógicas, recreativas y de integración, velando por el bienestar y adecuado acompañamiento de los usuarios durante su permanencia en la institución.	N/A
9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato	El día 06/04, 13/04/2026, 20/04/2026 y 27/04/2026 participé en actividades de mantenimiento de la huerta, promoviendo espacios de aprendizaje, trabajo en equipo y fortalecimiento ocupacional de los usuarios. Asimismo, el día 28/04/2026 participé en la charla dirigida por la doctora Nubia del HDT, relacionada con la temática de problemática de salud, fortaleciendo conocimientos y procesos de orientación institucional.	Anexo 7
 MARTHA SOFIA ROJAS SOTO C.C. 20.829.360 de puerto salgar		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		CÓDIGO:	
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		FECHA ELABORACIÓN 1/06/2017	Página 4 de 9
	PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.		FECHA EMISIÓN	VERSIÓN 00

En calidad de supervisor del contrato anotado, manifiesto que el Contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas durante el mes de abril del 2026.

Igualmente, certifico que el Contratista acreditó los pagos relacionados con aportes al Régimen de Seguridad Social Integral con los siguientes datos:

- Número de planilla: 4649668775 /
- Fecha de Pago: 05/05/2026 /
- Valor: 517.400 /

Por lo anterior, se puede proceder a efectuar el pago correspondiente, conforme se señala en la cláusula de valor y forma de pago del contrato de prestación de servicios No 163 del veintidós (22) de enero de 2026.


 LUZ ADRIANA GIRALDO LLANOS
 LIDER DE PROGRAMA DE DISCAPACIDAD
 SUPERVISORA

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		CÓDIGO:
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		FECHA ELABORACIÓN: 1/06/2017
	PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.		FECHA EMISIÓN:
			Página: 5 de 9 VERSIÓN: 00

EVIDENCIAS

ANEXO 1



ANEXO 2



ANEXO 3



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		CÓDIGO:	
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		FECHA ELABORACIÓN: 1/06/2017	Página: 6 de 9
	PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.		FECHA EMISIÓN:	VERSIÓN: 00





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO:

MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE

FECHA
ELABORACIÓN:
1/06/2017

Página: 7 de
9

PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.

FECHA EMISIÓN:

VERSIÓN:
00

ANEXO 4



ANEXO 5





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO:

MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE

FECHA
ELABORACIÓN:
1/06/2017

Página: 8 de
9

PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.

FECHA EMISIÓN:

VERSIÓN:
00



23/04/2026 1:54:06 p. m.
5-67 Carrera 3
Puerto Libre
Puerto Salgar
Cundinamarca
Okey



23/04/2026 1:33:53 p. m.
5-67 Carrera 3
Puerto Libre
Puerto Salgar
Cundinamarca
Okey

ANEXO 6



23/04/2026 9:37:51 a. m.
5-86 Carrera 3
Puerto Libre
Puerto Salgar
Cundinamarca
Okey



23/04/2026 8:42:26 a. m.
Okey

ANEXO 7



27/04/2026 10:27:23 a. m.
5-24 Carrera 3
Puerto Libre
Puerto Salgar
Cundinamarca
Okey



28/04/2026 9:18:08 a. m.
7-19 Carrera 2
Puerto Libre
Puerto Salgar
Cundinamarca
Okey