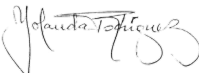


 PROSPERIDAD SOCIAL	ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL											Código: F-GC-1	
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL											VERSIÓN 3	
APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL		SANDRA MILENA VERA BUSTOS					C.C. No.:		1010161682				
Nº CONTRATO:		FECHA DEL CONTRATO:			VIGENCIA DEL CONTRATO							No. de expediente Gestor Documental	
133 -FIP-2026		27	1	2026	DESDE:	27	1	2026	HASTA:	31	12	2026	
OBJETO DEL CONTRATO													
Prestar servicios profesionales a la Dirección de Acompañamiento Familiar y Comunitario de Prosperidad Social en los procesos de acompañamiento familiar, comunitario y productivo incorporando un enfoque étnico, intercultural y diferencial que garantice el dialogo y la participación de las comunidades de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.													
NUMERO DE INFORME		5			PERIODO DEL INFORME			DESDE	1	5	2026	HASTA	31 5 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:				YOLANDA AMELIA RODRIGUEZ HERNANDEZ									
ÁREA O DEPENDENCIA:				DIRECCION DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO									
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESTE PERIODO													
1. Promover espacios de acercamiento con comunidades para el fortalecimiento de capacidades de la población.													
1.1. En cumplimiento de la obligación el contratista brindó apoyo al equipo técnico en la revisión, ajuste de forma y organización del documento final correspondiente a la guía para el fortalecimiento de capacidades socioemocionales y colectivas en contextos comunitarios con enfoque diferencial, sin efectuar modificaciones de contenido, con el propósito de incorporarlas en la guía del facilitador.													
2. Realizar el seguimiento a la implementación del acompañamiento familiar y comunitario relacionado con las acciones de enfoque diferencial étnico.													
2.1. En cumplimiento de la obligación relacionada con el seguimiento a la implementación del acompañamiento familiar y comunitario en el marco de las acciones con enfoque diferencial étnico, se apoyó al equipo técnico en la revisión, ajuste de forma y organización del documento final correspondiente a la guía para el fortalecimiento de capacidades socioemocionales y colectivas en contextos comunitarios con enfoque étnico para la población indígena, orientada a su implementación en las regionales. Asimismo, realizó seguimiento técnico al proceso de consolidación del documento, con el fin de garantizar su adecuada estructuración, coherencia metodológica y articulación para el desarrollo de las acciones territoriales.													
3. Elaborar informes técnicos, actas y sistematización de los espacios en los que participa.													
3.1. En cumplimiento de la obligación relacionada, el contratista brindó apoyo al equipo técnico en la construcción y consolidación de la guía para el fortalecimiento de capacidades socioemocionales y colectivas en contextos comunitarios con enfoque diferencial indígena. Asimismo, participó en reuniones de trabajo orientadas al apoyo en la construcción de la guía temática del componente ambiental y climático, realizando aportes para la organización, articulación técnica y consolidación de los contenidos abordados.													
4.Participar de las actividades relacionadas con las acciones afirmativas con el fin de promover los derechos de los grupos poblacionales históricamente excluidos.													
4.1. Se participó en actividades relacionadas con las acciones afirmativas. En cumplimiento de esta obligación, participó en reuniones que permitieron fortalecer la articulación y el desarrollo de acciones orientadas a la promoción de los derechos de comunidades y grupos poblacionales con enfoque.													
5.Acompañar la ejecución de acciones orientadas a la atención de situaciones de emergencia, así como en la implementación de la ruta de atención a connacionales, conforme a los protocolos establecidos.													
5.1.En esta obligación no se ejecutaron actividades durante el periodo reportado, toda vez que se está a la espera de la programación para junio para el acompañamiento a connacionales.													
6.Ejecutar las demás actividades que sean asignadas por la supervisión del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual y orientadas al cumplimiento de los fines sociales de la DAFC.													
6.1. En cumplimiento de esta obligación, se participó en la reunión del comité primario del equipo DAFC. Asimismo, se apoyó en el envío de certificados de participación de la Estrategia de Capacidades Socioemocionales 2025, así como en la creación de aquellos certificados que no se encontraban en la base de datos.													
ANEXOS A LA ENTREGA (si los hay)													
https://dpsco.sharepoint.com/:f/s/hdps/dafoy/lqCXL_KdQWEVSZEuILbMsEAQmPsOSv1vxD_XkzXN88kHE?e=PGYt2D https://dpsco.sharepoint.com/:f/s/hdps/dafoy/lqBUtqP2TDmQbeK6BKSBxGYAZduzxPfwCKbSrUoc5ZLNYQ?e=JLTLfk https://dpsco.sharepoint.com/:f/s/hdps/dafoy/lqBpo7odKrSCRLkpxV6GxyuEAafWAXqewpeiJ00ybdS98i4?e=ka4Dzh https://dpsco.sharepoint.com/:f/s/hdps/dafoy/lqAwKpvGvIhTZKE-q8a67UyAWF4YeXdjIZXbi6f7EBpnU?e=aNuPLF													
<div> FIRMA DEL CONTRATISTA</div>													
OBSERVACIONES													
<p>* En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este periodo</p> <div> FIRMA DEL SUPERVISOR</div> <div><div>RADICADO</div><div>Exclusivo de Gestión Documental</div></div>													