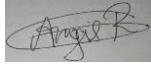


FECHA DE PRESENTACIÓN: 1 de junio de 2026 INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 3 Periodo: DEL 1 MAYO AL 31 MAYO DE 2026 DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO		
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales	
No. CONTRATO Y FECHA	260-2026 29/01/2026	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANGIE MELISSA RICO GUZMAN	
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. No. 1.022.433.383 de Bogotá, D.C.	
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CESIONARIO CUANDO APLIQUE)	N/A	
TIPO C.C Y NO. DE IDENTIFICACION (CESIONARIO CUANDO APLIQUE)	N/A	
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	6 meses	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 46.140.000	
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	837	
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$ 7.690.000	
FECHA ACTA DE INICIO	24 de marzo de 2026	
PRORROGA	N/A	
ADICION	\$ 0	
SUSPENSION	N/A	
REINICIO	N/A	
CESION (CUANDO APLIQUE)	N/A	
DISMINUCION DE PLAZO (CUANDO APLIQUE)	N/A	
REDUCCION DE VALOR (CUANDO APLIQUE)	N/A	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 46.140.000	
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	6 meses	
FECHA PREVISTA DE TERMINACION (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	23 de septiembre de 2026	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA APOYAR LA ESTRATEGIA TERRITORIAL DE RESISTENCIAS FEMENINAS, TRANSFORMANDO FAMILIAS, EN LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS EN EL CONTEXTO FAMILIAR Y/O VIOLENCIA SEXUAL.	
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	ARL	PENSIÓN
FAMISANAR	POSITIVA	PROTECCIÓN
NUMERO DE PLANILLA	PERIODO COTIZADO	
1081364052	Mayo 2026	
DESARROLLO DEL INFORME		
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL	
OBLIGACION N° 1		
Presentar plan de trabajo y metodología para las asesorías de las familias con el fin de ser avalado por la supervisión.		
Los días 27, 28, 29 y 30 de abril, así como el 04, 08, 20, 21 y 22 de mayo, se realizó la asignación de los expedientes previamente revisados correspondientes a los casos de familia a cada dupla psicosocial. Esta distribución se lleva a cabo con el fin de dar inicio oportuno al proceso de atención. Posteriormente, cada dupla establece el primer contacto con las familias asignadas. En este acercamiento inicial se brinda información relacionada con el proceso y se generan acuerdos básicos de intervención. Asimismo, se programan las sesiones de trabajo de acuerdo con la disponibilidad de cada familia. De esta manera, se da inicio al proceso de acompañamiento mediante el desarrollo de cada sesión.	Informe 3 Anexo 1: Pantallazo correo electrónico	

OBLIGACIÓN N° 2	
Garantizar la participación en los espacios locales de: Consejo Local de Atención a Víctimas, Comité Local de Seguimiento a Casos, Comité Operativo para las Familias y COLIA, Así como en los diferentes Comités que sean requeridos en el marco de la implementación del proyecto.	
El día 22 de abril se convocó una reunión de CLAVIS con el propósito de abordar y analizar un expediente asignado por la Comisaría de Familia, el cual presentaba situaciones que requerían revisión y articulación interinstitucional. Durante este espacio se expusieron las particularidades del caso, permitiendo identificar las necesidades de intervención y definir posibles rutas de atención desde cada una de las áreas involucradas. Asimismo, se generó un espacio de diálogo entre los profesionales participantes con el fin de establecer estrategias de acompañamiento y seguimiento acordes a la situación identificada en el núcleo familiar. Posteriormente, el día 4 de mayo, se llevó a cabo un comité de seguimiento de los expedientes asignados por la Comisaría de Familia al Equipo de Buen Trato. En esta reunión se revisó el estado actual de los casos activos y se socializaron las novedades presentadas durante el proceso de contacto y atención con las familias. De igual manera, se establecieron lineamientos relacionados con el procedimiento de notificación, el manejo de las inasistencias y el registro adecuado de las actuaciones realizadas por cada dupla psicosocial. Finalmente, se brindaron orientaciones frente al abordaje de casos con mayores dificultades de intervención, buscando fortalecer los procesos de atención y garantizar un adecuado seguimiento a las familias vinculadas al programa	Informe 3 Anexo 1: Pantallazo correo electrónico y foto asistencia reunión
OBLIGACIÓN N° 3	
Realizar seguimiento y articulación con entidades públicas y privadas a nivel distrital y nacional en cuanto a la vinculación con redes institucionales y sociales para la atención integral a las familias, en especial lo referente a la efectiva coordinación con el Consejo Local de Atención a Víctimas y el Comité Local de Seguimiento a casos.	
El día 08, 15, 22 de mayo se envía el informe de seguimiento, en el cual se detalla el proceso adelantado en cada expediente. En este documento se describe el estado de cada caso y las acciones desarrolladas hasta la fecha. Así mismo, se especifica la dupla asignada para la atención correspondiente. De igual manera, se incluyen los avances, novedades y compromisos establecidos con cada familia. Este informe permite llevar un control organizado del proceso de intervención. En consecuencia, se facilita el seguimiento continuo y la toma de decisiones oportunas.	Informe 3 Anexo 1: Pantallazo correo electrónico
OBLIGACIÓN N° 4	
Revisar y articular el cronograma de trabajo de los profesionales contratados para la ejecución de las líneas de buen trato de forma que se cumpla con lo establecido en ellos.	
El día 05 de mayo se elabora un cronograma de trabajo con cada dupla, con el fin de organizar la atención de las familias según el nivel de complejidad de cada caso. A partir de esta planificación, se establecen prioridades que permiten una intervención más oportuna y adecuada. Así mismo, se define la ruta de atención a seguir con cada núcleo familiar. Posteriormente, se realiza el primer contacto con las familias para dar inicio al proceso. En este acercamiento se coordina la programación de las sesiones. De esta manera, se estructuran los encuentros de forma semanal para garantizar continuidad en la atención.	Informe 3 Anexo 1: Pantallazo correo electrónico y cronograma mayo
OBLIGACIÓN N° 5	
Realizar reuniones con el grupo de trabajo de asesorías familiares.	
El día 14 de mayo se envía el enlace para la realización de una reunión, con el fin de abordar los temas relacionados con las asesorías que se están desarrollando durante el mes de abril. A través de este espacio, se busca socializar avances y resolver inquietudes. Así mismo, se comparten orientaciones para fortalecer el desarrollo de las actividades. De igual manera, se promueve la participación de los integrantes del equipo. Esta reunión permite unificar criterios y mejorar la articulación del proceso. En consecuencia, se favorece el adecuado desarrollo de las asesorías.	Informe 3 Anexo 1: Pantallazo correo electrónico y asistencia reunión

OBLIGACIÓN N° 6	
Garantizar la confidencialidad de la información a la cual el contratista tenga acceso o reciba por parte de la Alcaldía Local, la cual solamente podrá usarse para la ejecución del presente contrato y proyecto.	
Los días 28, 29 y 30 de abril, así como el 20 de mayo, se me asignaron diferentes expedientes para realizar la respectiva revisión y posterior distribución a las duplas psicosociales. Durante este proceso, se verificó que cada expediente contara con la documentación e información necesaria para garantizar la continuidad del proceso de atención. Asimismo, se analizaron las particularidades de cada caso y las necesidades específicas de las familias remitidas por la Comisaría de Familia. De igual manera, se tuvo en cuenta la complejidad de cada situación para efectuar una asignación adecuada a cada dupla psicosocial, considerando su capacidad de intervención y acompañamiento. Además, se buscó mantener una adecuada organización de los expedientes y optimizar los tiempos de respuesta frente a los casos asignados. Adicionalmente, el día 21 de mayo se recibió una comunicación mediante la cual se solicitaba la dirección de la denunciante, por lo cual, se trasladó a Comisaría de Familia	Informe 3 Anexo 1: Pantallazo correo electrónico
OBLIGACIÓN N° 7	
Orientación Jurídica en materia de las acciones que desde el actuar y orientación a violencia intrafamiliar y/o sexual sea necesario en el marco de la línea de orientación y atención familiar.	
El día 19 de mayo se realizó una sesión grupal con diferentes familias, con el propósito de abordar temas relacionados con las rutas de atención y las instituciones encargadas de brindar apoyo y acompañamiento frente a diversas problemáticas familiares. Así mismo, se socializó información sobre las Manzanas del Cuidado y los diferentes programas de apoyo disponibles para las familias. Durante el encuentro también se generó un espacio de diálogo e intercambio de experiencias entre los participantes, permitiendo identificar problemáticas comunes y fortalecer estrategias de afrontamiento frente a los conflictos presentados en cada núcleo familiar. De igual manera, se brindaron orientaciones y herramientas encaminadas al fortalecimiento de las dinámicas familiares y al acceso oportuno a las redes institucionales de apoyo.	Informe 3 Anexo 1: Asistencia reunion grupal
OBLIGACION N° 8	
Entregar la información requerida por la Comisaría de familia de los casos que se esten realizando.	
Los días 05, 08, 20 y 21 de mayo, cada dupla psicosocial remitió los informes parciales correspondientes a las familias atendidas, con el fin de dar a conocer los avances, intervenciones realizadas y novedades identificadas dentro de cada caso. Estos informes fueron enviados a la Comisaría de Familia para mantener informado al despacho sobre la situación actual de las familias vinculadas al proceso y facilitar el respectivo seguimiento a las medidas y orientaciones establecidas. Asimismo, se reportaron aquellas situaciones que requerían atención prioritaria o nuevas directrices por parte de la autoridad competente.	Informe 3 Anexo 1: Pantallazo correo electrónico
OBLIGACION N° 9	
Acompañamiento a procesos de formación técnica y a ciudadanía en el marco de la orientación de la violencia intrafamiliar y/o sexual.	
El día 27 de abril se recibió una solicitud por parte de la Comisaría de Familia en la que se requería acompañamiento por parte de trabajo social. Sin embargo, al realizar la respectiva revisión del auto remitido, se evidenció que la competencia y designación correspondían directamente a la trabajadora social de la misma Comisaría de Familia. En consecuencia, se elaboró y remitió la respuesta al requerimiento, aclarando lo establecido dentro del auto y dando el respectivo traslado conforme a las competencias señaladas.	Informe 3 Anexo 1: Pantallazo correo electrónico

OBLIGACIÓN N° 10	
10.Las que sean indicadas por la interventoría y/o supervisión asignada por la Alcaldía Local.	
<p>El día 6 de mayo, el apoyo a la supervisión convocó al Equipo de Buen Trato con el fin de confirmar la asistencia de diferentes mujeres al evento conmemorativo del Día de las Madres, buscando garantizar la adecuada organización y participación de las asistentes en dicha actividad. Asimismo, se realizó la verificación de las personas convocadas y el respectivo seguimiento para confirmar su participación.</p> <p>Posteriormente, el día 14 de mayo, se remitió una solicitud para el préstamo de un auditorio con el propósito de llevar a cabo una sesión grupal programada para el día 23 de mayo. Esta gestión se realizó con el fin de contar con un espacio adecuado para el desarrollo de las actividades grupales y garantizar una atención organizada a las familias participantes.</p>	<p>Informe 3 Anexo 1: Pantallazo correo electrónico</p>
FIRMAS	
<p>DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>Adicionalmente, conforme a lo establecido en la minuta del Contrato de Prestación de Servicios, presento la(s) planilla(s) al Sistema de Segundad Social de periodo cotizado correspondiente al mes de Mayo de 2026, para los fines pertinentes del presente pago.</p>	<p style="text-align: center;">CONTRATISTA</p> <div style="text-align: center;">  ANGIE MELISSA RICO GUZMÁN C.C. No. 1.022.433.383 de Bogotá, D.C. </div>
	<p style="text-align: center;">SUPERVISOR/INTERVENTOR</p> <div style="text-align: center;"> ANDREA MELISSA MORALES CANO C.C. No. 1.024.525.480 de Bogotá D.C. Alcaldesa Local de Barrios Unidos </div>
<p>DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificados los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista, ha cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato.</p> <p>Así mismo, certifico el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) por parte del contratista, en los términos establecidos en el Parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. Cabe señalar que, tratándose de personas naturales, no es obligatorio el pago de los aportes parafiscales relativos al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por lo que dicha verificación se limita al cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, incluidos los correspondientes a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), cuando aplique.</p>	<p style="text-align: center;">APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)</p> <div style="text-align: center;"> MILENA ARDILA VEGA C.C. No. 1.032.426.008 de Bogotá D.C. </div>
	<p style="text-align: center;">Firm <i>Milena AV</i></p>