INFORME DE ACTIVIDADES	**N°3 DE 5**
PERIODO INFORMADO	**DEL 21 DE OCTUBRE AL 20 DE NOVIEMBRE DE 2025**
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
N°. CONTRATO	45
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/08/2025
CONTRATISTA	KAREN YISSETH AMAYA CAMACHO C.C Nº 1.054.681.458 EXPEDIDA EN MONIQUIRÁ
PLAZO DE EJECUCION	A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y HASTA EL DIECINUEVE (19) DE DICIEMBRE DE 2025.
VALOR INICIAL	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL PESOS MCTE ($20.417.000.oo).
IMPUTACION PRESUPUESTAL	N° DIS-107 DEL 14/08/2025
	N° REG -123 DEL 19/08/2025
FECHA ACTA DE INICIO	21 DE AGOSTO DE 2025
PRORROGA (tiempo y fecha)	N/A
ADICIÓN____ REDUCCIÓN____ (valor y fecha)	N/A
SUSPENSION 0 TERM. ANTICIPADA (fecha)	N/A
CESIÓN (nombre cesionari@, ID, fecha cesión)	N/A
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN (incluyendo prórrogas, suspensiones o terminación anticipada)	19 DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR FINAL DEL CONTRATO (incluyendo adición, reducción, terminación anticipada, o acuerdos de transacción)	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL PESOS MCTE ($20.417.000.oo).
PROGRAMACIÓN DE PAGOS	
FORMA DE PAGO: La Casa del (a) Menor pagará el valor del presente contrato, mediante Cuatro (04) pagos parciales, c/u por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.900.000) y un quinto (05) y último pago por valor de OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL PESOS MCTE ($817.000), correspondiente el último corte del mes de Diciembre. Dichos pagos se realizarán mediante mensualidades vencidas contando a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato y dentro de los treinta días calendario siguientes a la finalización del respectivo periodo, previa entrega de los documentos establecidos en la cláusula segunda del respectivo contrato.	
VALOR A PAGAR PRESENTE INFORME	$4.900.000
NUMERO DE PAGO	3 de 5
OBJETO DEL CONTRATO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOPEDAGÓGA PARA EL FORTALECIMIENTO EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE PREVISIÓN Y PREVENCIÓN DE LA INFRACCIÓN A LA LEY PENAL ADOLESCENTE, SEGÚN LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (obligaciones específicas del contrato)	
1. Apoyar el proceso de planeación y diseño metodológico y estratégico para la formulación de las actividades a realizarse en la vigencia, en el marco del desarrollo del programa de previsión y prevención de infracción a la Ley Penal Adolescente a ejecutarse en el Departamento de Boyacá. 2.Apoyar el proceso de trámite para la suscripción de convenios en cada uno de los municipios del Departamento de Boyacá, que le sean asignados, realizando el seguimiento hasta la suscripción formal y posterior apoyo en el recaudo de los recursos correspondientes. 3.Apoyar el diseño del material lúdico-pedagógico, que será dirigido a los municipios del departamento de Boyacá, en desarrollo de los objetivos institucionales de la Casa del Menor y realizar la entrega y socialización del mismo en los municipios asignados.	

4.Coordinar y apoyar la planeación de las actividades que la entidad programe con los adolescentes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente.
5.Apoyar la formulación, coordinación y ejecución de las actividades relacionadas con los planes, programas y proyectos que se generen en desarrollo del programa misional o que se ejecuten en convenio con entidades públicas o privadas de cualquier orden, de acuerdo a la programación y necesidad de la Casa del Menor.
6.Ejecutar el programa de previsión y prevención de infracción a la Ley penal adolescente, mediante el desarrollo de talleres y/o actividades de manera presencial (y/o virtuales solo en los casos requeridos por el municipio debidamente soportado), en el marco de las temáticas del programa, realizando las gestiones correspondientes a fin de que se generen espacios de socialización con estudiantes, docentes, padres de familia y/o demás cuidadores, en los municipios donde se cuente con convenio suscrito y/o donde se reciba la solicitud, de acuerdo a la programación que la entidad establezca.
Especificaciones técnicas de la obligación 6:
•Las actividades se desarrollarán en los municipios que le asigne la entidad.
•Realizar entre Cuatro (04) a cinco (05) visitas por mes (para un total de mínimo Dieciocho (18) visitas en el contrato) a diferentes municipios, de los que le hayan sido asignados, con un mínimo de tres (03) intervenciones en cada visita, durante la ejecución del contrato.
•Las intervenciones deben abarcar diferentes grupos poblacionales de cada municipio.
•Presentar de manera oportuna ante la supervisora del contrato el cronograma mensual de actividades de acuerdo a la programación hecha en los municipios, dicha programación se debe coordinar con anterioridad e informarla así mismo a la supervisión del convenio en cada Municipio antes de su ejecución.
•Las sesiones deben estar soportadas por listado de asistencia, registro fotográfico (y/o pantallazos) y certificación por parte del municipio de la actividad realizada en el formato establecido por la entidad.
•Reportar mensualmente a la supervisión del contrato la información producto de las actividades realizadas con cada municipio, en los formatos establecidos por la entidad.
•Aplicar en cada sesión que desarrolle con cualquiera de las poblaciones, la encuesta de satisfacción del cliente, en el formato o método establecido por la entidad.
7.Ejecutar el programa de previsión y prevención de infracción a la Ley penal adolescente, en los municipios de TUNJA Y SOGAMOSO; mediante el desarrollo de talleres y/o actividades de manera presencial (y/o virtuales sólo en los casos requeridos por el municipio debidamente soportado), en el marco de las temáticas del programa, realizando las gestiones correspondientes a fin de que se generen espacios de socialización con estudiantes, docentes, padres de familia y/o demás cuidadores, para el desarrollo de sesiones de trabajo.
Especificaciones técnicas de la obligación 7:
●Realizar mínimo una (01) visita mensual al (los) municipio (s) asignado (s), desarrollando mínimo Tres (03) intervenciones por visita.
●Las intervenciones deben abarcar diferentes grupos poblacionales.
●Presentar de manera oportuna ante la supervisora del contrato el cronograma mensual de actividades de acuerdo a la programación hecha en los municipios, dicha programación se debe coordinar con anterioridad e informarla así mismo a la supervisión del convenio en cada Municipio antes de su ejecución.
●Las sesiones deben estar soportadas por listado de asistencia, registro fotográfico (y/o pantallazos) y certificación por parte del municipio de la actividad realizada en el formato establecido por la entidad.
●Reportar mensualmente a la supervisión del contrato la información producto de las actividades realizadas en el municipio, en los formatos establecidos por la entidad.
●Aplicar en cada sesión que desarrolle con cualquiera de las poblaciones, la encuesta de satisfacción del cliente, en el formato o método establecido por la entidad.
8.Apoyar el desarrollo del programa misional en los municipios de PUERTO BOYACA Y CUBARA, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.
9.Apoyar permanentemente el diseño de herramientas audiovisuales y difundirlas en los municipios que le sean asignados.
10.Apoyar la recolección y análisis de información para alimentar los indicadores de plan de desarrollo y evaluación de la política pública de previsión y prevención de infracción a la ley penal adolescente para el año 2025, cuando sea requerido.

11.Apoyar la gestión y coordinación de estrategias de intervención que realiza la Casa del Menor en algunos municipios del Departamento de Boyacá, tales como cine al parque, u otros…, de acuerdo a la asignación de la entidad.
12.Coordinar y orientar el desarrollo de las actividades de los practicantes y pasantes enviados a la Casa del-a Menor Marco Fidel Suarez por las Universidades con las cuales existe convenio, de acuerdo a la asignación y necesidad de la entidad.
13.Realizar los informes correspondientes a cada uno de los municipios asignados, de acuerdo a las solicitudes de la supervisora del contrato y a las necesidades de la entidad, registrando en éstos las actividades que se desarrollaron en cada municipio, durante la ejecución del contrato, adjuntando todos los soportes y evidencias.
14.Presentar los soportes de los informes contractuales de manera digital y/o física según aplique, consolidándolos y entregándolos al final del contrato en un medio de almacenamiento digital.
15.Reportar a la Casa del Menor de manera oportuna, si se presenta alguna dificultad en cuanto a la ejecución de las actividades, adjuntando los soportes correspondientes de las comunicaciones formales que se alleguen a los diferentes municipios (únicamente será válido soporte de correo electrónico o certificación por parte del municipio), con el fin de generar las gestiones pertinentes desde la Casa del Menor hacia la apertura de los espacios.
16.Apoyar el proceso de estructuración de las minutas para los convenios vigencia 2026 y realizar el envío de las mismas a cada uno de los municipios asignados, esto como estrategia de pronta suscripción de convenios para la siguiente vigencia.
17.Para el mes de diciembre consolidar los informes finales, los cuales deberán contener el total de las actividades realizadas por la entidad durante la vigencia y enviarlos con los respectivos soportes a cada uno de los municipios asignados.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Descripción de las actividades realizadas en el periodo, deben dar cuenta de manera clara y precisa del cumplimiento de las obligaciones contractuales; por tanto no puede ser la transcripción de las obligaciones contractuales. Describa en orden cronológico	**INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL**
ACTIVIDAD 1: 22 DE OCTUBRE DE 2025 Se realiza consolidación cronograma del mes de OCTUBRE Y NOVIEMBRE	**ANEXO 1:** Pantallazo drive.
ACTIVIDAD 2: 23 DE OCTUBRE DE 2025 Se realizan 3 intervenciones con estudiantes en la Institución Educativa Escuela Normal Superior Santiago de Tunja de la ciudad de **TUNJA.**	**ANEXO 2:** Registro fotográfico (entrega digital), listados de asistencia (entrega digital) y acta de asistencia que reposan en la carpeta física del municipio, encuesta virtual de satisfacción enviada al drive de MIPG.
ACTIVIDAD 3: 27 DE OCTUBRE DE 2025 Se realiza la entrega del material pedagógico “andando bien, construyendo respeto sin enredos, ni conflictos” en el municipio de **BUSBANZA.**	**ANEXO 3:** Registro fotográfico (entrega digital), y acta de entrega que reposan en la carpeta física del municipio.
ACTIVIDAD 4: 27 DE OCTUBRE DE 2025 Se realiza envío de material gráfico sobre comunicación asertiva mediante correo electrónico a los municipios correspondientes.	**ANEXO 4:** Pantallazo de envío.
ACTIVIDAD 5: 29 DE OCTUBRE DE 2025 Se realiza acompañamiento en celebración del día de Halloween con los adolescentes de libertad vigilada en la ciudad de TUNJA**.**	**ANEXO 5:** Registro fotográfico.
ACTIVIDAD 6: 29 DE OCTUBRE DE 2025 Se realizan 1 intervención virtual con docentes de la Institución Educativa UNICAB de la ciudad de **SOGAMOSO.**	**ANEXO 6:** Registro fotográfico (entrega digital), listados de asistencia (entrega digital) y acta de asistencia que reposan en la carpeta física del municipio, encuesta virtual de satisfacción enviada al drive de MIPG.

ACTIVIDAD 7: 30 DE OCTUBRE DE 2025 Se realiza de manera virtual 1 intervención con estudiantes y 1 intervención con padres de familia de la Institución Educativa UNICAB de la ciudad de **SOGAMOSO.**	**ANEXO 7:** Registro fotográfico (entrega digital), listados de asistencia (entrega digital) y acta de asistencia que reposan en la carpeta física del municipio, encuesta virtual de satisfacción enviada al drive de MIPG.
ACTIVIDAD 8: 30 DE OCTUBRE DE 2025 Se realiza acompañamiento en estand en la feria cosecharte.	**ANEXO 8:** Registro fotográfico.
ANEXO 9: 01 DE NOVIEMBRE DE 2025 Se realiza acompañamiento en estand en la feria cosecharte.	**ANEXO 9:** Registro fotográfico.
ANEXO 10: 04 DE NOVIEMBRE DE 2025 Se realiza la entrega del material pedagógico "andando bien, construyendo respeto sin enredos, ni conflictos" en el municipio de **CHITARAQUE.**	**ANEXO 10:** Registro fotográfico (entrega digital), y acta de entrega que reposan en la carpeta física del municipio.
ACTIVIDAD 11: 04 DE NOVIEMBRE DE 2025 Se realizan 3 intervenciones con estudiantes en la Institución Educativa San Pedro Claver del municipio de **CHITARAQUE.**	**ANEXO 11:** Registro fotográfico (entrega digital), listados de asistencia (entrega digital) y acta de asistencia que reposan en la carpeta física del municipio, encuesta virtual de satisfacción enviada al drive de MIPG.
ACTIVIDAD 12: 05 DE NOVIEMBRE DE 2025 Se realiza la entrega del material pedagógico "andando bien, construyendo respeto sin enredos, ni conflictos" en el municipio de **TURMEQUE.**	**ANEXO 12:** Registro fotográfico (entrega digital), y acta de entrega que reposan en la carpeta física del municipio.
ACTIVIDAD 13: 05 DE NOVIEMBRE DE 2025 Se realizan 2 intervenciones con estudiantes y 1 con padres de familia en la Institución Educativa Teguaneque y la Institución Educativa Técnico Industrial del municipio de **TURMEQUE.**	**ANEXO 13:** Registro fotográfico (entrega digital), listados de asistencia (entrega digital) y acta de asistencia que reposan en la carpeta física del municipio, encuesta virtual de satisfacción enviada al drive de MIPG.
ACTIVIDAD 14: 05 DE NOVIEMBRE DE 2025 Asistencia a reunión de equipo para abordar temas referentes a la rendición de cuentas de la política pública de la entidad.	**ANEXO 14:** Registro fotográfico y lista de asistencia.
ACTIVIDAD 15: 06 DE NOVIEMBRE DE 2025 Se realizan 3 intervenciones con estudiantes en la Institución Educativa Sochaquira Abajo del municipio de **GUAYATA.**	**ANEXO 15:** Registro fotográfico (entrega digital), listados de asistencia (entrega digital) y acta de asistencia que reposan en la carpeta física del municipio, encuesta virtual de satisfacción enviada al drive de MIPG.
ACTIVIDAD 16: 07 DE NOVIEMBRE DE 2025 Se realizan 3 intervenciones con estudiantes en la Institución Educativa Técnica José Benigno Perilla del municipio de **SOMONDOCO.**	**ANEXO 16:** Registro fotográfico (entrega digital), listados de asistencia (entrega digital) y acta de asistencia que reposan en la carpeta física del municipio, encuesta virtual de satisfacción enviada al drive de MIPG.
ACTIVIDAD 17: 14 DE NOVIEMBRE DE 2025 Asistencia y apoyo en rendición de cuentas de la política pública en la ciudad de **CHIQUINQUIRÁ.**	**ANEXO 17:** Registro fotográfico.
ACTIVIDAD 18: 19 DE NOVIEMBRE DE 2025 Se realiza envío de estadística mediante correo electrónico a la supervisora.	**ANEXO 18:** Pantallazo de envío.
ACTIVIDAD 19: 21 DE OCTUBRE AL 20 DE NOVIEMBRE DE 2025	**ANEXO 19:** Matriz de seguimiento

Apoyo en la gestión de **pago de convenios** 2025 en los siguientes municipios: Chitaraque, Moniquirá y El Espino. Apoyo en la gestión para la suscripción de vigencias futuras de los municipios asignados.		
PAGO APORTES AFP OCTUBRE	$313.600	**Empresas Prestadoras**: PORVENIR
PAGO APORTES SSS OCTUBRE	$245.000	**Empresas Prestadoras**: FAMISANAR
PAGO APORTES ARL OCTUBRE	$47.800	**Empresas Prestadoras**: POSITIVA
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 labores efectivamente desarrolladas en el periodo iniciado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.		**DECLARACION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:** Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones tanto generales como específicas establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto. Así mismo Manifiesto que el/la contratista ha cumplido con el aporte al Sistema de Seguridad Social correspondiente al periodo del presente informe, de conformidad a la normatividad vigente.
		Nombre Supervisor: EDNA YOLANDA MARTINEZ SANTOS
		Cargo Supervisor: PROFESIONAL UNIVERSITARIO O QUIÉN HAGA SUS VECES
FIRMA CONTRATISTA		**FIRMA SUPERVISOR**
Nota: Imprimir el documento a doble cara		