



INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Número de Contrato:	1169-2026
Tipo de Contrato:	Orden de Prestación de Servicios
Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN TRABAJO SOCIAL A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES EN SOACHA. 4 SDS111
Valor Total:	\$15.656.000
Plazo de Ejecución:	Cuatro (4) meses sin que supere el 31 de diciembre de 2026
Dependencia Responsable:	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN INTEGRACIÓN SOCIAL
ADICIÓN -PRÓRROGA#1:	Dos (2) meses quedando el contrato por un plazo total de SEIS (6) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026.
Valor adición:	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS (7.828.000)

2. DATOS DEL CONTRATISTA Y SUPERVISOR

Contratista (Nombre o Razón Social):	MARIAN CAMILA MORALES CASTAÑEDA
Identificación (C.C. o NIT):	1000731704
Supervisor (Nombre y Cargo):	NEIDY YOHERLY MARTÍNEZ LOZANO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II

3. PERIODO DE SUPERVISIÓN

Fecha de Inicio del Periodo:	01/05/2026
------------------------------	------------





Fecha de Finalización del Periodo:

31/05/2026

4. CUADRO DE VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El presente cuadro permite verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el clausulado y en los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Social.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIA VERIFICABLE
1. Dar cumplimiento al plan operativo de acción elaborado por el apoyo a la coordinación del programa debidamente aprobado por el Director de área y Secretario de despacho. El contratista deberá reportar el indicador de cumplimiento en el instrumento dispuesto para tal fin.	Dar cumplimiento al Plan Operativo de Acción (POA), elaborado por el Programa de Discapacidad, con el objetivo de evidenciar la ejecución oportuna y efectiva de las actividades propuestas en el POA, garantizando el seguimiento, la trazabilidad y el cumplimiento de las metas establecidas conforme a la planificación institucional.	POA
2. Brindar apoyo en la caracterización, identificación y registro de personas con discapacidad de Soacha a través del instrumento determinado para tal fin por la Secretaria de Desarrollo Social para garantizar la atención oportuna a esta población.	Se realizó el diligenciamiento y la gestión adecuada de las listas de atención al público, garantizando la correcta recopilación, registro y actualización de la información relevante. Asimismo, la atención brindada se orientó principalmente a suministrar información y asesoría a las personas con discapacidad y a sus cuidadores sobre los requisitos, procedimientos y rutas de acceso para la solicitud de bonos y ayudas técnicas, contribuyendo a asegurar una atención oportuna, eficiente y pertinente a esta población.	PLANILLAS DE ASISENCIAS PDF, DIGITALIZADAS EXCEL





3.Brindar la orientación en trabajo social de manera intramural y /o extramural conforme a lo definido en el plan de acción del programa de Discapacidad de Soacha y en el marco de lo establecido en la Ley. Para tal efecto deberá sistematizar el archivo de la información producto de la orientación psicosocial guardando la debida reserva.	Se brindó orientación en trabajo social de manera intramural a personas con discapacidad, así como a sus familias y cuidadores. La atención psicosocial se centró en la orientación, el acompañamiento y la asesoría social, facilitando el acceso a información sobre rutas de atención, programas sociales, beneficios institucionales y el ejercicio de derechos, garantizando en todo momento la confidencialidad, la reserva y el manejo adecuado de los datos personales.	FORMATOS DE ATENCION PSICOSOCIAL
4.Apoyar la entrega de las ayudas técnicas realizando una atención previa e identificando la situación socioeconómica de las personas que llegan al CADIS, de conformidad por la Ley y aplicando las diferentes rutas de atención establecidas por la Administración municipal	Durante el mes se brindó apoyo y acompañamiento técnico en el proceso de recepción, verificación, seguimiento y organización de la documentación de los usuarios que acudieron al Centro de Atención para la Discapacidad (CADIS), como parte del proceso de identificación y evaluación de beneficiarios. Esta labor tuvo como finalidad contribuir a la elaboración del diagnóstico integral de los requerimientos en ayudas técnicas, permitiendo que, con base en dicha evaluación, se adelantara la entrega de dispositivos personalizados a los usuarios que cumplieran con los criterios establecidos en la normativa vigente, garantizando la idoneidad y funcionalidad de cada ayuda técnica de acuerdo con las condiciones individuales de los beneficiarios, y promoviendo su autonomía y mejoramiento de la calidad de vida.	FORMATO SOLICITUD Y SEGUIMIENTO DE AYUDA TECNICA





5. Presentar de manera oportuna, bajo los parámetros establecidos, todos y cada uno de los informes técnicos y/o administrativos requeridos por parte del programa de Discapacidad.	Con el propósito de garantizar una atención eficiente y oportuna a los usuarios del Programa de Discapacidad, se gestionaron y atendieron oportunamente las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR), asegurando una respuesta integral y adecuada a cada solicitud. Asimismo, se realizaron reuniones de equipo orientadas a la planificación, coordinación y seguimiento de las actividades del Programa de Discapacidad, en las cuales se socializaron lineamientos técnicos y operativos, se revisaron avances, se identificaron dificultades y se definieron acciones de mejora, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas y la adecuada atención a la población beneficiaria.	RESPUESTAS DE PQRS.
6. Brindar apoyo en la articulación de acciones con entidades público / privadas y de cooperación internacional, planes, programas y proyectos enfocados en la mejora de la calidad de vida de personas con Discapacidad de Soacha.	Durante el presente mes, no se requirió la ejecución de actividades relacionadas dentro del marco de la presente contractual.	NO SE PRESENTA EVIDENCIAS
7. Brindar apoyo en la promoción de espacios y encuentros para la mejora de las relaciones humanas saludables y cambios sociales que incidan de manera favorable en el proyecto de vida de personas con Discapacidad de Soacha	Se realizó acompañamiento a los cursos dirigidos a personas con discapacidad, desarrollados en los siguientes horarios: los lunes el taller Mentes Creativas de 2:00 p.m. a 4:00 p.m., los jueves el taller de Música de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. y los viernes Danza Sin Límite de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. Estos espacios tienen como objetivo fomentar la creatividad, fortalecer habilidades cognitivas, motrices y rítmicas,	PLANILLAS DE ASISENCIAS PDF, DIGITALIZADAS EXCEL





	promover la expresión emocional y corporal, estimular la autoestima y la confianza, así como favorecer la inclusión, la participación activa y el trabajo en equipo.	
8.Realizar talleres de capacitación en los temas de educación e inclusión social prevención de la discapacidad manejo de los niños niñas y jóvenes en situación de discapacidad dirigido a cuidadores y madres titulares beneficiarias del programa del programa de discapacidad de Soacha.	Se realizaron actividades del programa Centro de Alivio, dirigidas a madres cuidadoras de personas con discapacidad, los días martes y miércoles en el horario de 9:00 a.m. a 11:00 a.m. Estas jornadas incluyeron talleres lúdicos y pedagógicos orientados al fortalecimiento de habilidades psicoemocionales, el autocuidado, el manejo del estrés y el desarrollo de estrategias educativas para el acompañamiento integral de sus familiares, promoviendo además espacios de contención, apoyo mutuo y bienestar integral.	PLANILLAS DE ASISENCIAS PDF,DIGITALIZADAS EXCEL,ACTA
9.Realizar visitas domiciliarias en ocasión al programa de Discapacidad, diligenciando el instrumento dispuesto por la Secretaria de Desarrollo Social para tal fin, llevando la trazabilidad y seguimiento del mismo.	Durante el mes se realizaron visitas domiciliarias en el marco del programa de atención a la población con discapacidad, con el objetivo de brindar una atención oportuna y pertinente. Estas acciones estuvieron orientadas a identificar las necesidades específicas de las personas con discapacidad, verificar la pertinencia de las solicitudes recibidas y garantizar una respuesta adecuada y articulada por parte del equipo de trabajo.	FORMATOS DE ATENCION PSICOSOCIAL, FORMATO DE CARACTERIZACION





5. CONCEPTO TÉCNICO DEL SUPERVISOR

☐ Cumple totalmente con las obligaciones del contrato.

X Cumple parcialmente

☐ No cumple (se recomienda iniciar procedimiento sancionatorio o de incumplimiento).

Justificación del concepto técnico: de acuerdo con la revisión documental de las evidencias presentadas por el contratista y avaladas por la coordinadora del programa se corrobora cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales de acuerdo con cronograma y plan de acción del programa DISCAPACIDAD en el marco del cumplimiento de metas según plan de desarrollo. Asimismo, se lleva a cabo la verificación de aportes a sistema de seguridad social de acuerdo con la normativa vigente.

Ubicación evidencias: sharepoint link

5. CUENTA COBRO MAYO 2026

6. FIRMA Y CONTROL DOCUMENTAL

Firma del Supervisor

Nombre: NEIDY YOHERLY MARTINEZ LOZANO

Cargo: Profesional Universitario II

Dependencia: Secretaría de Desarrollo Social

Fecha: junio 2026

