



INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Número de Contrato:	1240-2026
Tipo de Contrato:	Orden de Prestación de Servicios
Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORIENTACIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES EN SOACHA 1 SDS104
Valor Total:	\$24.720.000
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:	DOCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$12.360.000) M/CTE

2. DATOS DEL CONTRATISTA Y SUPERVISOR

Contratista (Nombre o Razón Social):	CRISTIAN DAVID INFANTE MARTINEZ
Identificación (C.C. o NIT):	1073705342
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 de acuerdo con los productos presentados y reporte de actividades ejecutadas durante el periodo.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIAS VERIFICABLES
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.	Se da cumplimiento a el plan operativo del programa de Discapacidad para el mes de Mayo	Plan Operativo
2. Caracterizar, identificar y registrar a las 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 realizo la atención al usuario durante el mes Mayo	Planilla de atención
3. Brindar la orientación y acompañamiento psicosocial 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 realizo la orientación y acompañamiento psicosocial durante el mes Mayo	Actas
4. 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.	Se presenta los informes técnicos y administrativos	Informe de las evidencias entregadas





5. 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.	Se realizó el apoyo y ejecución durante el mes de las actividades programadas	Actas
6. 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 brindo apoyo en la promoción y encuentros con el objetivo a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad a través de las actividades realizadas.	Actas
7. 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 de discapacidad de Soacha.	Se realizó el apoyo y ejecución durante el mes de las actividades programadas.	Fichas y Actas
8. Realizar mínimo 30 visitas domiciliarias en ocasión al programa de Discapacidad, diligenciando el instrumento dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Social para tal fin, llevando la trazabilidad y seguimiento del mismo.	se realizaron las visitas a demanda y programadas en el mes de mayo así mismo se consolida las realizadas en Total por el quipo Psicosocial.	visitas domiciliarias
9. Asistir a las diferentes jornadas, actividades y eventos que se le programen.	Se realizó el apoyo y asistencia de jornadas, actividades y eventos que se le programaron.	Registro fotográfico y Acta
10. Realizar seguimiento a los diferentes puntos de centros de alivio que se encuentran en Soacha. deberá llevar un registro de casos atendidos.	Se realizó el seguimiento a los diferentes puntos de centros de alivio según la necesidad o requerimiento.	Actas

5. CONCEPTO TÉCNICO DEL SUPERVISOR

X Cumple totalmente con las obligaciones del contrato.

☐ Cumple parcialmente acorde con el tiempo contractual certificado.

☐ 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 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

[Mayo Cristian](#)

6. FIRMA Y CONTROL DOCUMENTAL

NEIDY + M2011/12

Firma del Supervisor

Nombre: NEIDY YOHERLY MARTINEZ LOZANO

Cargo: Profesional Universitario II

Dependencia: Secretaría de Desarrollo Social

Fecha: Junio 2026

