



**INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL**

**1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO**

Número de Contrato:	1635-2026
Tipo de Contrato:	Orden de Prestación de Servicios
Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES DE SOACHA Y SU ENTORNO FAMILIAR.- 003 SDS026
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 CICLO DE VIDA
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):	SANTIAGO BARBOSA URIBE
Identificación (C.C. o NIT):	1000723147
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.D

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 realizar talleres orientados a la promoción y fortalecimiento de habilidades emocionales en la población atendida. Deberá diligenciar el Formato Único de Planilla de Asistencia y Caracterización, así como reportar el indicador de cumplimiento en el instrumento dispuesto para tal fin.	Durante el mes de mayo se realizaron talleres en la Comuna 4 y Comuna 5, orientados a el cuidado de la salud mental en el hogar, con el propósito de fortalecer entornos protectores y promover el respeto y la garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Asimismo, se realizó plan de trabajo cuyo enfoque está dirigido a dar cumplimiento al Plan Operativo.	ACTAS, LISTADOS, BASES DE DATOS Y CRONOGRAMA
2. Verificar casos de posible vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes en Soacha mediante visitas domiciliarias, diligencias y operativos que determine la Coordinación del Programa y la Dirección de Ciclo de Vida, realizando las acciones correspondientes a la activación de rutas. Deberá diligenciar los instrumentos dispuestos para tal fin por parte de la Secretaria de Desarrollo Social, llevar la trazabilidad y seguimiento de cada caso hasta garantizar el restablecimiento de derechos.	Durante el mes de mayo se realizó acompañamiento a las diligencias y a los casos asignados desde la coordinación del programa Niños, Niñas y Adolescentes, estas acciones se desarrollaron en el marco de los procesos derivados de las PQRS, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional.	ACTAS, FORMATOS DE CARACTERIZACION Y FORMATOS DE ATENCION PSICOSOCIAL
3. Realizar trabajo intersectorial con entidades públicas, privadas y comunidad para activar la ruta de atención y la oferta institucional que permita garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes de Soacha.	En el mes de mayo se adelantaron procesos de trabajo intersectorial con el objetivo de acercar la oferta institucional a la comunidad de la Comuna 5, para fortalecer la presencia en el territorio, promoviendo un trabajo conjunto para la garantía de derechos de niños, niñas, adolescentes y sus familias.	ACTAS
4. Acompañar y participar activamente según asignación realizada desde la coordinación del programa en las sesiones de los Comités municipales relacionados con niños, niñas y adolescentes en Soacha realizando el seguimiento de los compromisos establecidos.	En el mes de mayo no se realizó convocatoria de los comités asignados los cuales son el comité territorial de justicia transicional y la mesa de inclusión municipal. Sin embargo se esta en la disposición de asistir a estas jornadas.	ACTA
5. Brindar orientación psicológica a niños, niñas, adolescentes y las familias de Soacha en los diferentes operativos y espacios de oferta institucional desarrollando /acciones administrativas para activar la ruta de atención, diligenciando el formato único de planilla de asistencia y caracterización. Deberá crear y alimentar una base de datos con la población	Durante el mes de mayo se realizaron las actividades en prevención del acoso escolar y/o bullying en el entorno designado donde de hizo el abordaje de 86 menores del territorio de la comuna 5.	ACTAS, LISTADOS Y BASES DE DATOS





atendida.		
6. Apoyar la actualización, implementación y socialización de la Política Pública de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia (PPIIAF).	Durante el mes de mayo, se realizó reunión con el fin de socializar los avances en la evaluación de la Política Pública de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia.	ACTA

5. CONCEPTO TÉCNICO DEL SUPERVISOR

- Cumple totalmente con las obligaciones del contrato.
- Cumple parcialmente de acuerdo con 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 niños, niñas y adolescentes en el marco del cumplimiento de metas según plan de desarrollo. Asimismo, se verifica el cumplimiento de aportes a sistema general de seguridad social acorde con la normativa vigente.

Ubicación evidencias: link drive

https://drive.google.com/drive/folders/1mcSxGnBx8wicve16on1ewOg5PtMLjzzG?usp=drive\_link

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

