	INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Código F-GJ-1140-238,37-021
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-29-2017
		Página 1 de 1

INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 71 del 18 de abril de 2022

Señores:
SECRETARIA DEL INTERIOR
Alcaldía de Bucaramanga

Con toda atención me permito presentar informe de actividades del contrato # 71 correspondiente al periodo comprendido entre el **20 de septiembre al 19 de octubre de 2022** y cuyo objetivo es "Aunar esfuerzos para promover y realizar acciones que garanticen el servicio de Hogar de Paso en el marco del Proyecto "Fortalecimiento del Hogar de Paso para la protección de niños, niñas y adolescentes del Municipio de Bucaramanga"

FECHA DE PRESENTACIÓN	27 OCT 2022
NÚMERO DE INFORME	6

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

#	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Atender y/o mantener disponibles 12 cupos en la modalidad Hogar de Paso Sub modalidad Casa Hogar, para la población: Niñas, niños y adolescentes de 7 a 13 años, de acuerdo con las solicitudes de cupo efectuada por la Secretaria del interior y/o de los Comisarios de Familia de Bucaramanga.	Disponibilidad del servicio, las 24 horas para la atención de niños y niñas remitidos por las Comisarias de Bucaramanga	23 (veinte tres)	Anexo 1 Relación y órdenes de ingresos y egresos.
2	Adelantar las acciones de proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención Institucional vigente.	-Reporte Buzón de sugerencias - Informe ejecutivo con relación de actividades ejecutadas.	1 (uno) 1 (uno)	Anexo 2 Reporte Buzón de sugerencias Informe Técnico que incluye Informe Post egreso
3	Elaborar para cada usuario (a) una historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos técnicos del ICBF para la modalidad de Hogar de Paso, Sub modalidad Casa Hogar.	Apertura, diligenciamiento y actualización de la historia de cada niño, niña o adolescente participante del proceso de atención	5 (cinco)	Anexo 3 Muestreo aleatorio de historias de atención.
4	Dar cumplimiento a las fases, componentes y actividades del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en los Lineamientos técnicos del ICBF para la modalidad Hogar de Paso, Sub modalidad Casa Hogar.	-Taller trabajo social -Taller Psicología -Taller Ambiental -Taller Pedagogía -Seguimiento	2 (dos) 5(cinco) 5 (cinco) 5 (cinco) 6 (seis)	Anexo 4 Planeación y ejecución de actividades formativas
5	Elaborar e implementar un cronograma de actividades acorde con el proceso de atención establecido en los Lineamientos técnicos del ICBF.	Cronograma correspondientes al periodo relacionado.	1 (uno)	Anexo 5 Cronograma

#	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
6	Cumplir con el componente de alimentación y nutrición atendiendo lo establecido por el ICBF.	-Talleres sobre alimentación -Encuesta de satisfacción sobre percepción de alimentos.	2 (dos) 1 (uno)	Anexo 6 Planeación y ejecución taller. Encuesta de Percepción Registro fotográfico.
7	Entregar a los usuarios los elementos de dotación básica, personal, de aseo e higiene y lúdico deportiva, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	Suministro de elementos de aseo y dotación de ropa, según lineamiento técnico.	3 (tres)	Anexo 7 Formato de dotación de útiles de aseo y dotación básica.
8	Adelantar acciones conjuntas con padre/madre de familia, adultos responsables o autoridad administrativa con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad, de los usuarios en la modalidad de Hogar de Paso, Sub modalidad Casa Hogar.	Gestión para divulgar fotografía en medio masivo, con el fin de informar a posibles responsables del cuidado de menor de edad.	1 (uno)	Anexo 8 Seguimiento
9	Adelantar las gestiones necesarias ante la autoridad administrativa para vincular a los usuarios al Sistema de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal.	Gestión educativa Suministro medicamentos Talleres de promoción de la salud.	8 (ocho) 4 (cuatro) 5 (cinco)	Anexo 9 Carta de gestión educativa Registro suministro medicamentos y asistencia médica.
10	Ejecutar acciones efectivas para que los usuarios participen en actividades recreativas y deportivas acordes con sus intereses y características de desarrollo.	Triduo María Madre de los Huérfanos	2(dos)	Anexo 10 Asistencia y registro fotográfico actividades
11	Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios, atendiendo los Lineamientos técnicos del ICBF y programado dentro del cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos de las familias.	Orientación familiar Talleres Escuela de Familias y redes Llamadas familiares	3 (tres) 7 (siete) 2 (dos)	Anexo 11 Contactos familiares Planeación de actividad Registro de llamadas
12	Entregar los informes de los procesos de atención a la Comisaria de Familia a cargo del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de cada usuario.	Relación de informes mensuales.	1(uno)	Anexo 12 Listado de informes

#	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
13	Entregar a la Comisaria de Familia, los informes complementarios requeridos, máximo a los ocho (8) días hábiles de su solicitud.	Informes dirigidos a la autoridad competente.	1 (uno)	Anexo 12 Listado de informes
14	Contar con los mecanismos de control para asegurar que los niños, niñas y adolescentes no tengan acceso a objeto corto punzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas, y demás materiales con los que puedan atentar contra su integridad personal.	Espacio formativo "las emociones frente al consumo de spa" y prevención del cutting.	2 (dos)	Anexo 13 Guía Metodológica del taller, listado de asistencia y registro fotográfico.
15	Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la seguridad y prevención de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes.	Establecimiento del protocolo en el caso de desistimiento irregular	1 (uno)	Anexo 14 Planeación actividad, asistencia y acta de reunión
16	Conformar un equipo de trabajo para el desarrollo del objeto contractual, dando cumplimiento a los requerimientos establecidos por el ICBF	Pago de Parafiscales del Talento Humano y soportes de seguridad	6 (seis)	Anexo 15 Planilla de pago del talento humano y pago de SOI
17	Mantener actualizadas las carpetas de talento Humano vinculado a la ejecución contractual, las cuales deben incluir: Hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, compromiso de tiempo de dedicación y contrato debidamente firmado.	Disponibilidad del talento humano.	1 (Uno)	Anexo 16 Certificación talento humano
18	Solicitar autorización previa y por escrito al Comisario y/o al Defensor de Familia y/o Supervisor correspondiente de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las direcciones de Planeación, Protección y Oficina Asesora de Investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, atendidos en la modalidad. Aplica para Universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, operadores del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	Para el presente periodo no aplica		

#	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
19	Realizar los controles necesarios cuando se vayan a desarrollar actividades recreativas, lúdicas, deportivas o artísticas, dentro de la institución.	Organización de actividades	1(uno)	Anexo 17 Acta de matriz.
20	Atender de manera inmediata los requerimientos que sobre la ejecución del convenio sean presentados por el supervisor e informar sobre las acciones adelantadas.	Reporte de novedad ante sobre cupo	1 (uno)	Anexo 18 Correo electrónico enviado.
21	Atender visitas o requerimientos de los organismos de control en el seguimiento a las actividades que se deriven de la prestación del servicio.	Gestión para acudir a audiencia ante Fiscalía		Anexo 19 Citación de organismos de control
22	Registrar los ingresos y egresos de cada usuario(a) de acuerdo a las órdenes de los Comisarios de Familia y/o Secretaria del Interior del Municipio de Bucaramanga.	Base de datos actualizada con los ingresos y egresos realizados en el mes.	1 (una)	Anexo 20 Base de datos actualizada
23	Mantener en vigencia la licencia de funcionamiento expedida por el ICBF para la modalidad de Hogar de Paso- Sub modalidad Casa Hogar, durante el plazo de ejecución del convenio.	Licencia de funcionamiento vigente	1 (uno)	Anexo 21 Licencia Vigente
24	Cumplir con los Lineamientos técnicos para los hogares de paso que se determinen legalmente y ajustarse a los mismos.	Organización de actividades según lineamientos Técnicos.	1 (uno)	Anexo 22 Acta de reunión
25	Entregar certificación expedida por una entidad financiera en la que se detalle número de cuenta bancaria corriente o de ahorros para efecto de los desembolsos mensuales de los aportes del convenio.	Certificación bancaria	1 (uno)	Anexo 23 Certificación bancaria

Para constancia, firma

LIC. PEDRO JOSÉ MORA BARRERA
Representante Legal
FULMIANI

EUGENIA JAIMES JAIMES
Coordinadora Hogar de Paso