ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 2	
Hora: 10:00 am	**Fecha:** 22/04/2024
Lugar:	Plataforma Microsoft Teams.
Dependencia que Convoca:	Supervisora de Contrato – Equipo de Apoyo a la Supervisión Centro Zonal Aburrá Norte.
Proceso:	Supervisión de Contratos.
Objetivo:	Realizar Comité Técnico Operativo para llevar a cabo la revisión, análisis y aprobación de presupuesto del contrato 05006542024 del 2024, el cual será ejecutado por la Entidad Contratista Instituto De Hermanas Santa Clara, bajo la modalidad de Hogar Sustituto, durante la vigencia del 1 de abril al 30 de junio del presente año.

Número de Contrato	0500-654-2024
Entidad	Instituto De Hermanas Franciscanas De Santa Clara
Modalidad	Hogar Sustituto
Cupos Contratados	500
Valor del Contrato	2.910.481.995 $
Fecha Inicio	1/04/2024
Fecha Terminación	30/06/2024

Agenda:

A. Saludo y presentación.
B. Presentación del presupuesto por parte de la Entidad.
C. Decisiones, Cierre y despedida

Desarrollo:

A. SALUDO Y PRESENTACIÓN

Se da inicio al Comité con el saludo y presentación de la Supervisora y el Equipo de Apoyo a la Supervisión de parte del Operador participan: Nidia Quintero Ríos – Financiera, Hna. María Amanda Miranda Betancur – Representante Legal.

Seguidamente se presenta el equipo de la supervisión iniciando por la suscrita supervisora de contratos Helene Jeleny Villada Pérez, María de Los Ángeles Uribe Castañeda - Apoyo financiero, Carolina Vélez

PÚBLICA

Giraldo - Psicóloga, Claudia Rosa Oyola Esquivel – Nutricionista y Diana Milena Rojas Pineda – Trabajadora Social.

Desde la supervisión del contrato se reitera el objetivo que convoca a este espacio y se indica lo establecido en la Guía Financiera: *"El presupuesto de ingresos y gastos debe presentarse al inicio del contrato (durante el primer mes de ejecución), para revisión del equipo de apoyo al supervisor y aprobación por parte del supervisor de contratos. Para elaborar el presupuesto se realiza una proyección de los recursos que se ejecutarán por cada rubro, teniendo en cuenta el histórico de contratación (cuando el operador haya contratado uno o más periodos contractuales) y por proyección, de acuerdo con la cantidad de cupos contratados y los clasificadores del gasto autorizados para el funcionamiento mensual".* ***GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APORTE DE PROTECCIÓN Versión 2 - G28.P 28/04/2023.***

Posteriormente, se le cedió la palabra a la Entidad Contratista para que hiciera la presentación del presupuesto:

B. PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO POR PARTE DE LA ENTIDAD

La entidad inicia la presentación del presupuesto de acuerdo con los 3 clasificadores del contrato número 05006542024, con fecha de inicio 1 de abril del año 2024 al 30 de junio de 2024, el cual se proyecta a continuación:

1. GASTOS DIRECTOS HOGAR SUSTITUTO

CODIGO	PRESUPUESTO DE INGRESOS	1	2

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO PROTECCIÓN
FORMATO DE SEGUIMIENTO FINANCIERO
MODALIDADES DE PROTECCIÓN

F1.G28.P
Versión 2
Página 2 de 4
28/04/2023
Clasificación de la Información
Clasificada

1000	OBJETO DEL INGRESO	PRESUPUESTO INICIAL VIGENCIA AÑO 2024	% PARTICIPACIÓN
1100	**Aportes ICBF Valor Total Cupo Mes**	**2.910.481.995**	**100,00%**
1101	1. Valor Beca	649.999.995	22,33%
1102	2. Valor Cuota de Sostenimiento	1.215.000.000	41,75%

Acorde al cuadro anterior en la casilla 3 se evidencia el % de participación, del componente que hacen parte del valor de cupo de Hogar Sustituto: Valor de la beca por: $ 649.999.995, pago equivalente al 22.03 % y valor cuota de sostenimiento por $ 1.215.000.000 con un porcentaje de participación del 41.75%.

2. GASTOS DOTACIÓN, EMERGENCIA Y ADICIONES.

2200	2. GASTOS DOTACIÓN,EMERGENCIA Y ADICIONES		
2201	Dotación Escolar	20.000.000	0,69%
2202	Dotación Personal	196.154.080	6,74%
2203	Dotación Básica (Aplica por reposición o adición al contrato)	0	0,00%
2204	Gastos de Emergencia	76.000.000	2,61%
2205	Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia (Subproyecto 112)	10.000.000	0,34%
2206	Orientación para la vida personal, social, profesional y vocacional (Subproyecto 111)	0	0,00%
2207	Encuentros Familiares (Hogar Sustituto Tutor)	0	0,00%
2208	Otros gastos (Otros ingresos)	0	0,00%
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**292.154.080**	**10,04%**
VALIDACIÓN INGRESO - GASTO PROYECTADO		**0**	**0%**

Con referencia a la dotación escolar se determinó un monto de 20.000.000 millones de pesos, el cual es un valor diferente al establecido en la vigencia del contrato anterior, dado que, se tuvo en cuenta que la demanda de dotación escolar es más alta y masiva en los primeros meses del año, cuando los niños, niñas y adolescentes están ingresando a las Instituciones Educativas. En cuanto a la dotación a dotación personal relacionan que están al día con las entregas, la última la hicieron en el mes de marzo y la próxima reposición se llevara a cabo en el mes de junio del presente año, es decir dentro de 3 meses, por esta razón se estipulo el valor que observa registrado en este rubro. Además, se resalta que en las visitas que realice el equipo técnico durante la ejecución del contrato seguramente se identificaran necesidades puntales en los niños, niñas y adolescentes, las cuales será cubiertas de manera oportuna, con el fin de garantizar lo establecido en la tabla. Acerca de la dotación básica no se presupuestó ningún monto.

En cuanto al rubro de gastos de emergencias, se indica que anteriormente se estaba dejando un monto alto, pero a raíz del seguimiento minucioso que está realizando la Auxiliar Contable ha sido posible ajustarlo en esta ocasión. De igual forma se tuvo en cuenta el histórico que se manejó en los meses de enero, febrero y marzo, de estos tres meses se sacó un promedio y se determinó un valor total de 76.000.000 $, el cual equivale a un porcentaje de 2,61%.

Finalmente, el Clasificador de GASTOS DE DOTACIÓN, EMERGENCIA Y ADICIONES, quedó con un monto estipulado es de 292.154.080 $ que corresponde al 10,04 % del presupuesto general.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

3. GASTOS OPERATIVOS:

3.1 TALENTO HUMANO

Con relación al Clasificador de TALENTO HUMANO, el monto estipulado es de 597.083.411 $ que corresponde al 20,51% del presupuesto general. Es importante relacionar que, esta proyección se realizó para los 3 meses que dura el contrato.

2310	3.1 TALENTO HUMANO		
2311	Salario	359.741.190	12,36%
2312	Auxilio de transporte	3.888.000	0,13%
2313	Horas extras y recargo nocturno	6.000.000	0,21%

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

2314	Cesantías	30.790.112	1,06%
2315	Vacaciones	15.251.408	0,52%
2316	Prima de servicios	30.790.112	1,06%
2317	Intereses/cesantías	3.694.813	0,13%
2318	Aportes parafiscales (SENA, Icbf y Caja de compensación)	37.044.000	1,27%
2319	Aportes salud, pensión y ARL	78.806.105	2,71%
2320	Honorarios	10.560.600	0,36%
2321	Dotación trabajadores	4.000.000	0,14%
2322	Implementación Sistema Integrado de Gestión	16.517.071	0,57%
2323	Otros gastos (Otros ingresos)	0	0,00%
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**597.083.411**	**20,51%**

El Operador manifiesta que, en relación al talento humano se tuvo en cuenta la tabla que se compartió inicialmente, en donde se relacionan cada uno de los perfiles requeridos para la modalidad y para la cantidad de cupos contratados (500), además puntualizan que dicha proyección se hizo para los tres meses de ejecución, en esta se tuvo en cuenta el salario, auxilio de transporte, se proyectó cesantías, primas y vacaciones, es decir, todo lo concerniente a las responsabilidades legales vigentes.
Seguidamente, puntualizan sobre un aspecto relacionado con las horas extras y recargos nocturnos, dado que, les surgen varias inquietudes sobre cómo se debe manejar esta parte, teniendo presente que

algunos profesionales han indagado sobre el tema, debido a que, en algunas ocasiones han atendido situaciones de emergencia que se presentan con los niños, niñas y adolescentes fuera del horario laboral establecido (domingos, festivos o en las noches), otra de las situaciones puntales que se han presentado es cuando se deben desplazar a los municipios lejanos donde tiene unidades de servicio como por ejemplo (Frontino, Puerto Berrio, Caucasia o Urabá), indican que los desplazamientos son muy largos, lo cual implica que lleguen tarde de la noche a sus domicilios. Frente a esto último, desde el operador relacionan que en algunas ocasiones les autorizan que tomen taxi, pero en el momento no tienen claridad de cómo manejar esta situación, por lo cual solicitan orientación.
Desde la supervisión del contrato se relacionó que, se había hecho la revisión en el Manual Técnico Operativo sobre el manejo de horas extras y recargos nocturnos en las modalidades que no atienden 24 horas, pero se evidencia que para estos casos no es permitido o no se contempla. Adicionalmente, desde la supervisión se propone que se escale dicha situación para que desde la Sede Regional o Nacional nos den claridades de cómo se podría manejar este aspecto. Es pertinente relacionar que, desde La Entidad Contratista nos deben dar a conocer con exactitud estos casos, para poder realizar la respectiva consulta.

Por otra parte, es apropiado indicar que, desde el equipo de apoyo a la supervisión se revisó el 100% de las hojas de vida del talento humano contratado para la ejecución del contrato 05006542024, para la atención de 500 cupos, cuyo objeto contractual es: “BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.
De acuerdo con lo anterior, se realizó visita por parte de equipo de apoyo a la supervisión del centro zonal Aburra Norte a la Entidad Contratista Instituto Hermanas Franciscanas De Santa Clara el día 17 de abril del 2024, con el fin de identificar el nivel de cumplimiento de la obligación tercera del componente administrativo la cual establece:

“1).Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (inicial y con actualización cada 3 meses), antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.”

Durante este espacio se tomó como referencia la totalidad del talento humano contratado para la ejecución del contrato, identificado el nivel de cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el: **MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ACOGIMIENTO FAMILIAR HOGAR SUSTITUTO.**

PÚBLICA

Figura 13. Talento Humano Hogar Sustituto ONG – Vulneración



Fuente: Dirección de Protección, Subdirección Restablecimiento de Derechos, ICBF 2022.

PERFIL	TALENTO HUMANO SEGÚN MANUAL OPERATIVO ICBF.	CONTRATACIÓN POR LA ENTIDAD – 500 Cupos.
Coordinador	1 TC X 100 Cupos	5
Auxiliar Administrativo	1 MT X 50 Cupos	5
Nutricionista	1 MT X 50 Cupos	6 (2 son medio tiempo)
Psicólogo	1 TC X 50 Cupos	10
Trabajo Social -Profesional en Desarrollo Familiar.	1 TC X 50 Cupos	10
Gestor de Caso	1 TC X 50 Cupos	10

A continuación, se relaciona la tabla de talento humano presentada por el Operador en donde se detalla cada perfil. Además, se precisa que, este documento reposa en el archivo digital del contrato. *(LISTADO TALENTO HUMANO HOGARES SUSTITUTOS).*

No	***CARGO SEGÚN LINEAMIENTO***	***NOMBRE***	***PROFESIÓN***	***CON CARGO AL CONTRATO AP***	***TIPO DE CONTRATO: LABORAL***	***TIEMPO REQUERIDO SEGÚN LINEAMIENTO***
1	COORDINADORA	RENDON MOLINA SARA	PSICOLOGA	X	X	TIEMPO COMPLETO
2	COORDINADORA	CANO RIOS MARIA DEL PILAR	TRABAJADORA SOCIAL	X	X	TIEMPO COMPLETO

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

3	COORDINADORA	MARCIA CAROLINA FERNANDEZ ATEHORTUA	NUTRICIONISTA	X	X	TIEMPO COMPLETO
4	COORDINADORA	RIOS BERRIO DORA MARIA	TRABAJADORA SOCIAL	X	X	TIEMPO COMPLETO
5	COORDINADORA	RAMOS MARTINEZ LIZBETH PATRICIA	PSICOLOGA	X	X	TIEMPO COMPLETO
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	HNA LILIANA MARIA ANGEL ARIAS	ADMINISTRAIVO	X	X	TIEMPO COMPLETO
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	HNA FABIOLA ARIISTIZABAL OSPINA	ADMINISTRAIVO	X	X	TIEMPO COMPLETO
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	CARDONA PINO SANDRA MILENA	ADMINISTRAIVO	X	X	TIEMPO COMPLETO
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	MONTOYA GARCES ERIKA JOHANNA	ADMINISTRAIVO	X	X	TIEMPO COMPLETO
10	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	RESTREPO RIOS MARICELA	ADMINISTRAIVO	X	X	TIEMPO COMPLETO
11	GESTOR DE CASO	BALBIN MESA YEIMY TATIANA	PSICOLOGA	X	X	TIEMPO COMPLETO
12	GESTOR DE CASO	BOLIVAR TABORDA VERONICA	PSICOLOGA	X	X	TIEMPO COMPLETO
13	GESTOR DE CASO	CEBALLOS AGUIRRE LEIDY JULIETH	PSICOLOGA	X	X	TIEMPO COMPLETO
14	GESTOR DE CASO	CHAVERRA FLOREZ DANIELA	TRABAJADORA SOCIAL	X	X	TIEMPO COMPLETO
15	GESTOR DE CASO	GIRALDO CASTAÑO EVELIN ANDREA	TRABAJADORA SOCIAL	X	X	TIEMPO COMPLETO
16	GESTOR DE CASO	MONTOYA GARCIA PALOMA MARIA	PSICOLOGA	X	X	TIEMPO COMPLETO
17	GESTOR DE CASO	MUNERA YEPES LINA MARIA	TRABAJADORA SOCIAL	X	X	TIEMPO COMPLETO
18	GESTOR DE CASO	RAMIREZ GALVES YULY LORENA	PSICOLOGA	X	X	TIEMPO COMPLETO
19	GESTOR DE CASO	RODRIGUEZ MEJIA KATHERINE	PSICOLOGA	X	X	TIEMPO COMPLETO

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

20	GESTOR DE CASO	VALENCIA ESCOBAR JUAN CAMILO	PSICOLOGO	X	X	TIEMPO COMPLETO
21	TRABAJADOR SOCIAL	BEDOYA USUGA MARIA ALEJANDRA	TRABAJADORA SOCIAL	X	X	TIEMPO COMPLETO
22	TRABAJADORA SOCIAL	GAVIRIA OROZCO JENIFER JOHANA	TRABAJADORA SOCIAL	X	X	TIEMPO COMPLETO
23	TRABAJADOR SOCIAL	GOMEZ LARA ERIKA MILENA	TRABAJADORA SOCIAL	X	X	TIEMPO COMPLETO
24	TRABAJADOR SOCIAL	GUARIN LOPEZ ANA MARIA	TRABAJADORA SOCIAL	X	X	TIEMPO COMPLETO
25	TRABAJADORA SOCIAL	LLINAS ESTEVEZ BELKIS DEL PILAR	TRABAJADORA SOCIAL	X	X	TIEMPO COMPLETO
26	TRABAJADORA SOCIAL	RAMIREZ OSORIO SANDRA CATALINA	TRABAJADORA SOCIAL	X	X	TIEMPO COMPLETO
27	TRABAJADORA SOCIAL	RINCON MUNERA ESTEFANIA	TRABAJADORA SOCIAL	X	X	TIEMPO COMPLETO
28	TRABAJADORA SOCIAL	RESTREPO CANO MILENY ALEJANDRA	TRABAJADORA SOCIAL	X	X	TIEMPO COMPLETO
29	TRABAJADORA SOCIAL	ZAPATA CARDONA KELLY VANESSA	TRABAJADORA SOCIAL/ESPECIALISTA EN DERECHO DE FAMILIA INFANCIA Y ADOLESCENCIA	X	X	TIEMPO COMPLETO
30	TRABAJADORA SOCIAL	DUQUE RAMIREZ MANUELA	TRABAJADORA SOCIAL	X	X	TIEMPO COMPLETO
31	PSICÓLOGA	CASTRO ZAPATA JOHANNA VANESSA	PSICOLOGA	X	X	TIEMPO COMPLETO
32	PSICOLOGA	DELGADO PEREZ DIANA KATHERINE	PSICOLOGA	X	X	TIEMPO COMPLETO
33	PSICOLOGO	DEPENTIL HINCAPIE JESICA MANUELA	PSICOLOGA	X	X	TIEMPO COMPLETO
34	PSICOLOGA	FULLA ARRIAGA SARA ISABEL	PSICOLOGA	X	X	TIEMPO COMPLETO
35	PSICOLOGA	OSSA CEBALLOS ELIZABETH CRISTINA	PSICOLOGA	X	X	TIEMPO COMPLETO
36	PSICOLOGA	PATERNINA JARAMILLO	PSICOLOGA	X	X	TIEMPO COMPLETO

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

		JENNIFER YULIETH				
37	PSICOLOGA	RODAS GARCIA MARIA CAMILA	PSICOLOGA	X	X	TIEMPO COMPLETO
38	PSICOLOGA	VANEGAS ACEVEDO KATERIN	PSICOLOGA	X	X	TIEMPO COMPLETO
39	PSICOLOGA	VELEZ ZEA LUZ MARIANA	PSICOLOGA	X	X	TIEMPO COMPLETO
40	PSICOLOGA	VELASQUEZ ROLDAN MARIA CAMILA	PSICOLOGA	X	X	TIEMPO COMPLETO
41	NUTRICIONISTA	CASTRO QUINTERO LUZ ADIELA	NUTRICIONISTA DIETISTA	X	X	TIEMPO COMPLETO
42	NUTRICIONISTA	CORRALES OCAMPO ISABEL CRISTINA	NUTRICIONISTA DIETISTA	X	X	MEDIO TIEMPO
43	NUTRICIONISTA	DUQUE GRAJALES VANESA	NUTRICIONISTA DIETISTA	X	X	MEDIO TIEMPO
44	NUTRICIONISTA	OLARTE GOMEZ PAULA ANDREA	NUTRICIONISTA DIETISTA	X	X	TIEMPO COMPLETO
45	NUTRICIONISTA	PATIÑO LONDOÑO ESTEFANIA	NUTRICIONISTA DIETISTA	X	X	TIEMPO COMPLETO
46	NUTRICIONISTA	RESTREPO PEREZ LILIANA	NUTRICIONISTA DIETISTA	X	X	TIEMPO COMPLETO

Dentro de la relación del talento humano que suministra la entidad se evidencia que tienen contratados todos los perfiles requeridos para la ejecución de la modalidad de acuerdo con el número de cupos (500).

También es necesario indicar que, presentaron un listado de personal adicional, el cual se relaciona a continuación:

No	***CARGO SEGÚN LINEAMIENTO***	***NOMBRE***	***PROFESIÓN***	***CON CARGO AL CONTRATO AP***	***TIPO DE CONTRATO: LABORAL***	***TIEMPO REQUERIDO SEGÚN LINEAMIENTO***
1	CONDUCTOR	MOLINA SANCHEZ LUIS HERNANDO	TECNICO	X	X	TIEMPO COMPLETO
2	SERVICIOS GENERALES	JARAMILLO GARCIA MARIA RUBIELA	BACHILLER	X	X	TIEMPO COMPLETO

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Con relación a la solicitud de contratar de manera adicional los perfiles relacionados en la tabla anterior, la Entidad anexó la respectiva justificación de los dos cargos, esta reposa en el archivo digital del contrato. *(JUSTIFICACION TH ADICIONAL).*

Sin embargo, es importante mencionar que, si bien en la tabla de personal adicional relacionan al conductor, desde el operador aclaran que el conductor quedó contemplado dentro del rubro de transporte, el cual está ´por un valor de 28.262.793 $.

Justificación de Talento humano adicional - modalidad Hogar Sustituto

Conductor: (1) tiempo completo

Objetivo: Realizar las labores de transporte institucional a los beneficiarios y colaboradores brindando comodidad en el logro de los objetivos de atención institucional.
El instituto de Hermanas Franciscanas de Santa Clara cuenta para el servicio de la modalidad de hogares sustitutos con un vehículo el cual genera calidad en la prestación del servicio y eficacia en los procesos atendidos. Considerando que el programa requiere de permanentes gestiones tanto con beneficiarias como madres sustitutas relacionadas con la entrega de dotación de leches y pañales, Bienestarina y los constantes traslados de los beneficiarios en las unidades de atención, donde se deben desplazar con toda la dotación. Situación que amerita el uso de transporte privado debido a la cantidad de pertenencias de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
Desde el proceso de atención se requiere que los equipos realicen visitas de manera permanente a las unidades de atención donde se brinda prioridad a la zona de Medellín toda vez que esta cuenta con el mayor número de la población atendida. Además, cuando se presentan situaciones de emergencia se cuenta con disponibilidad de transporte para las demás zonas de Antioquia.

Actividades

- Transportar las niñas y adolescentes del programa para las activadas externas.
- Realizar las acciones necesarias para mantener los vehículos de uso institucional en óptimas condiciones.
- Mantener al día los pagos del Run y demás obligaciones exigidas por la Ley de transporte y tránsito.
- Realizar envíos de dotación básica, pañales y leches en las transportadoras autorizadas a las zonas donde se encuentren las unidades aplicativas.
- Realizar envíos de expedientes a los centros zonales asignados.
- Legalizar el recurso que se le asigna para el cumplimiento de sus funciones.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

- Dar cuenta oportuna de las gestiones externas, productos, documentación, bienes en efectivo o en especie que le son encomendados.
- Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo. Reportar a los equipos profesionales cualquier situación de riesgo que se observe cuando se presta el servicio de transporte.
- Cumplir con los horarios establecidos para la prestación del servicio.
- Reportar oportunamente las novedades que se presentan en la prestación del servicio a la dirección general.
- Reportar los daños, deterioros y/o pérdidas de implementos asignados para el cumplimiento de la función.
- Cumplir con los protocolos establecidos para el buen funcionamiento general de la Institución.
- Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- Participar activamente de los comités convocados por el área de seguridad y salud en el trabajo.
- Aportar a un adecuado clima organizacional.
- Realizar encargos y recados oficializados por el área administrativa.
- Participar activamente de las reuniones convocadas por el área administrativa.

Servicios generales: (1) tiempo completo.

Objetivo del cargo*:* Realizar los servicios de aseo y limpieza de los espacios donde se atiende los beneficiarios, familias sustitutas y Biológicas.

FUNCIONES:

- Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los colaboradores y velar por que se mantengan en perfecto estado.
- Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria.
- Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas.
- Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todos los elementos y accesorio de las áreas de las oficinas.
- Realizar encargos y recados oficializados por el área administrativa.
- Velar por la buena presentación y orden de las oficinas y zonas comunes de la zona asignada.
- Realizar labores propias de los servicios generales que demande la Institución.
- Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.
- Reportar los daños, deterioros y/o pérdidas de implementos asignadas para el cumplimiento de la función.
- Cumplir con los protocolos establecidos para el buen funcionamiento general de la Institución.

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

- Participar activamente de los comités convocados por el área de seguridad y salud en el trabajo.
- Aportar a un adecuado clima organizacional
- Participar activamente de las reuniones convocadas por el área administrativa
- Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

En el formato de Excel *LISTADO TALENTO HUMANO HOGARES SUSTITUTOS* también se relaciona el talento humano destinado para el SIGE, tal como muestra en las siguientes tablas:

CARGO SEGÚN LINEAMIENTO	***NOMBRE***	***PROFESIÓN***	***CON CARGO AL CONTRATO AP***	***TIPO DE CONTRATO: LABORAL.***	***TIEMPO REQUERIDO SEGÚN LINEAMIENTO***
SIGE/EJE DE CALIDAD	ALEJANDRA ALZATE GOMEZ	TRABAJADORA SOCIAL	X	X	MEDIO TIEMPO
SIGE/EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FRANCY VIVIANA QUINTERO RIOS	PROFESIONAL ADMINISTRACION EN SALUD OCUPACIONAL	X	X	MEDIO TIEMPO
SISTEMAS DE INFORMACION	CARLOS ANDRES OSSA VILLADA	INGENIERO DE SISTEMAS	X		
SIGE/EJE AMBIENTAL	PENDIENTE	PROFESIONAL AMBIENTAL	X		

Para finalizar con todo lo relacionado con el talento humano, es relevante destacar que la Entidad aportó la carpeta de cada uno de los profesionales contratos, en estas se pudo verificar que cuentan con la hoja de vida, certificados de estudio, tarjeta profesional (Nutricionistas, psicólogos y trabajadores sociales), certificaciones de experiencia laboral, código ético firmado, contrato firmado, soportes de pago de seguridad social, documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Se precisa que lo anteriores documentos se encontraban de manera física, archivados en carpetas. Con respecto a los certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas, consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y antecedentes profesionales se encontraban de manera digital, por lo cual fueron cargados en la carpeta del OneDrive del contrato, desde la supervisión del contrato se hizo la respectiva revisión, observándose que estos se encontraban vigentes y no se registraban expedientes o amonestaciones para ningún profesional.

3.2. GASTOS ADMINISRATIVOS Y DE SERVICIO.

PUBLICA

2320	**3.2. GASTOS ADMINISRATIVOS Y DE SERVICIO**		
2321	Recreación	10.500.000	0,36%
2322	Servicios públicos	30.967.893	1,06%
2323	Utilización de instalaciones en ambientes sanos y adecuados	9.006.896	0,31%
2324	Reparación y mantenimiento de dotación institucional	3.000.000	0,10%
2325	Papelería	7.000.000	0,24%
2326	Mantenimiento y reparaciones instalaciones locativas	1.000.000	0,03%
2327	Aseo	4.000.000	0,14%
2328	Transporte personal institución para visitas domiciliarias a los hogares y/o traslado de niños, niñas y adolescentes	28.262.793	0,97%
2329	Gravamen a los movimientos financieros (4 por mil)	14.000.000	0,48%
2330	Gastos bancarios (comisiones, transferencias y chequeras)	5.200.000	0,18%
2331	Servicio de contabilidad	29.999.615	1,03%
2332	Otros (lo que se requiera para el adecuado desarrollo de la modalidad)	13.307.321	0,46%
2333	Otros gastos (Otros ingresos)	0	0,00%
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**156.244.518**	**5,37%**
VALIDACIÓN INGRESO - GASTO PROYECTADO		**0**	**0%**

En lo que concierne al rubro de recreación, desde la Entidad Contratista manifiestan que se determinó este montó en base al histórico que han manejado, es decir que, para esta vigencia fue por un valor de 10.500.000 $, el cual equivale un porcentaje del 0,36% dentro del presupuesto general. Además, anexan un documento llamado “JUSTIFICACION RUBRO RECREACIÓN”, el cual reposa en el archivo digital del contrato. En este soporte indican lo siguiente: ***ESTRATEGIA PARA CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS PARA LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES BENEFICIARIOS DE LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO.***

Para el Hogar Santa Clara en la modalidad de Hogar Sustituto y desde la filosofía de la entrega y el servicio de las Hermanas Franciscanas de Santa Clara, se considera que las fiestas de cumpleaños son momentos especiales para nuestros niños, niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios de la modalidad, dado que se tiene conciencia de que formarán parte destacada de sus recuerdos en el día de mañana, cuando sean adultos.

En ellas, se sienten los auténticos protagonistas, y el cariño que desprendemos hacia ellos, se convierte en una herramienta valiosísima para fomentar su autoestima y seguridad.

Los cumpleaños son además una forma de mostrar al niño, niña, adolescente o joven ciertos valores importantes de la vida: la importancia de la unión, el reconocimiento positivo, la individualidad, el positivismo, el compartir y la alegría en la vida; Por ello, tras la sensibilización permanente que se les realiza a las familias sustitutas, se velará por que, dentro de cada unidad aplicativa, se realice el día correspondiente la celebración del cumpleaños del niño, niñas, adolescente o joven al que corresponda la festividad.

Así mismo, se determina como estrategia institucional para la celebración de los cumpleaños de nuestros niños, niñas, adolescentes y jóvenes, realizar celebración de sus cumpleaños de forma trimestral, donde

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

se proyecta que en el espacio asignado para llevarse a cabo las actividades recreativas con toda la población beneficiaria por zona, se designe un espacio alusivo a los cumpleaños (decoración para esta temática) y se convocará a los niños, niñas, adolescentes o jóvenes que durante este periodo hayan cumplido años, para realizarse un compartir alusivo a la celebración y el reconocimiento de a quienes se les reconoce esta festividad; así mismo, el día de su cumpleaños, el/la profesional del área de trabajo social de su equipo biopsicosocial, realizará el envío de una tarjeta de cumpleaños de forma virtual para los beneficiarios a los que les corresponda, con la finalidad de conmemorar su día y realizar un reconocimiento a la celebración de su vida.
Los meses contemplados para desarrollar esta estrategia institucional de cumpleaños en el año 2024 son: ***abril, mayo y junio de 2024.***
Para dejar fuente de verificación de esta celebración, se llevará cabo registro de listado de asistencia y registro fotográfico de la celebración presencial y de la tarjeta virtual.
Así mismo, en miras de garantizar el derecho el cumplimiento pleno de los derechos fundamentales de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios de nuestra modalidad, en este caso haciendo énfasis en el **artículo 52** de la Constitución Política de Colombia (*Derecho a la recreación y a la práctica del deporte)*, desde el ámbito institucional se genera la estrategia de propiciar de forma trimestral, tal como se indica en el Manual Operativo, el que se lleve a cabo la participación activa de nuestra población beneficiaria de la modalidad en diversos espacios de ciudad de sano esparcimiento, donde con antelación, se coordina la asistencia de nuestra población beneficiaria a espacios acordes a garantizar su recreación, bienestar y sano ocio, resaltando que con anticipación se pone en conocimiento del lugar elegido a las autoridades administrativas para solicitar su autorización de participación, siendo importante mencionar que siempre están acompañados del equipo interdisciplinario del operador y de su respectiva madre sustituta; posterior a contar con esta aprobación y autorización de las autoridades administrativas, se da reporte al supervisor del contrato del lugar, fecha y hora asignada para esta actividad institucional y se organiza lo pertinente en logística para garantizar el bienestar y comodidad de los asistentes; se sensibiliza a las cuidadoras ante la prevención de accidentes y como medida preventiva se llevan varios botiquín para atender cualquier situación de no gravedad.
Para el vigente contrato, se contempla desarrollar las actividades recreativas de nuestros niños, niñas, adolescentes y jóvenes en los meses de **junio de 2024**.

Acerca del rubro 2332 de “otros”, indican que este fue sacado de acuerdo con el histórico, el cual quedó 4.435.773 $ para cada uno de los meses, los gastos que se contemplan en este rubro son el hospedaje y la alimentación de los profesionales que hacen parte de los equipos técnicos que se tienen que desplazar a otros municipios para hacer el respectivo acompañamiento a los niños, niñas y adolescentes y a los hogares sustitutos.

Para el rubro de contabilidad se tuvieron en cuenta los siguientes gastos proyectados:

CARGO SEGÚN LINEAMIENTO	***NOMBRE***	***PROFESIÓN***	***CON CARGO AL CONTRATO***	***TIPO DE CONTRATO: LABORAL.***	***TIEMPO REQUERIDO SEGÚN LINEAMIENTO***
AUXILIAR CONTABLE	ANGELA MARIA VELEZ SANCHEZ	CONTADORA	X	X	TIEMPO COMPLETO
ADMINISTRATIVO-CONTABLE	NIDIA QUINTERO RIOS	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS	X	X	TIEMPO COMPLETO

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Con lo anterior, se dio por terminada la presentación del Presupuesto por parte del Operador para la ejecución del contrato 05006542024 durante la vigencia del 1 de abril al 30 de junio del 2024.

Seguidamente la profesional del apoyo financiero aporta que son recursos ajustados y que la entidad presenta un presupuesto organizado. Además, reitera que este puede ser ajustado cuando se requiera, realizando los respectivos traslados, los cuales deben ser revisados, analizados y aprobados previamente por la supervisión del contrato. Finalmente, puntualiza que la distribución del presupuesto es proporcional al recurso se tiene en este momento, por ende, se puede proceder con la aprobación de este.

C. **DECISIONES:**

La supervisora del contrato Helen Jeleny Villada Pérez **APRUEBA** el presupuesto general presentado para la ejecución del contrato número 05006542024, vigencia del 1 abril de 2024 al 30 de junio de 2024.

Se da por terminado el comité dando los agradecimientos a todos los asistentes por la participación.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
El operador debe enviar de manera formal y detallada las situaciones en las cuales los profesionales contratados realizan actividades (desplazamientos y atenciones de situaciones de emergencia) por fuera de los horarios establecidos. Una vez se tenga esta información se elevará la consulta acerca de cómo se pueden manejar este aspecto y si se pueden contemplar las horas extras o recargos nocturnos en esta modalidad.	Operador – Instituto De Hermanas De Santa Clara – Modalidad Hogar Sustituto.	En la menor brevedad posible.

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

22 abr 2024 10:24 - 13:44 ⌄ ⬇ Descargar

7	10:24 - 13:44	3h 19m 25s	1h 41m 13s
Asistieron	Hora de inicio y finalización	Duración de la reunión	Tiempo medio de asistencia

Participantes

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico
Internado	4/22/24, 10:34:31 AM	4/22/24, 11:34:25 AM	59 min 53 s	coordinacioninternado@hogarsantaclara.org
Claudia Rosa Oyola Esquivel	4/22/24, 10:56:35 AM	4/22/24, 12:29:29 PM	1 h 32 min 54 s	Claudia.Oyola@icbf.gov.co
Carolina Velez Quintero	4/22/24, 10:56:41 AM	4/22/24, 12:28:29 PM	1 h 28 min 14 s	Carolina.Velez@icbf.gov.co
Diana Milena Rojas Pineda	4/22/24, 10:56:56 AM	4/22/24, 12:29:28 PM	1 h 32 min 32 s	diana.rojasp@icbf.gov.co
Helen Jeleny Villada Pérez	4/22/24, 10:57:37 AM	4/22/24, 1:44:25 PM	2 h 46 min 47 s	Helen.Villada@icbf.gov.co
Maria de Los Angeles Uribe	4/22/24, 10:57:37 AM	4/22/24, 1:44:25 PM	2 h 46 min 47 s	mariac.uribe@icbf.gov.co
Dirección Financiera	4/22/24, 11:00:21 AM	4/22/24, 12:27:45 PM	1 h 27 min 23 s	financiera@hogarsantaclara.org

HELEN JELEVY VILLADA PÉREZ
Supervisora

MARIA DE LOS ANGELESURIBE CASTAÑEDA
Financiera

CAROLINA VÉLEZ QUINTERO
Psicóloga

DIANA MILENA ROJAS PINEDA
Trabajadora Social

CLAUDIA ROSA OYOLA ESQUIVEL

PÚBLICA

PRESUPUESTO							
Regional:	ANTIOQUIA		Entidad contratista:	INSTITUTO DE HERMANAS FRANCISCANAS DE SANTA CLARA			
Centro Zonal:	ABURRA NORTE		NIT.	890982597-7			
Municipio:	BELLO		Contrato No.	05006542024			
(1)	**(2)**	**(3)**					
Valor cupo mes según modalidad Vigencia 2023							
0			Período o mes a girar de alistamiento según minuta	0,0	Valor del Alistamiento:		**0**
Costo Fijo Modalidad Vigencia 2023							
44,70%	0,0%	0,0%					
Valor cupo mes según modalidad Vigencia 2024							
1.940.321,33			Período o mes a girar de alistamiento según minuta	1,0	Valor del Alistamiento:		**970.160.665**
Costo Fijo Modalidad Vigencia 2024							
44,70%	0,0%	0,0%					
Modalidades:	Licencia de funcionamiento Res. No.		Vencimiento licencia de funcionamiento	Cupos contratados	Meses Vigencia 2023	Meses Vigencia 2024	Valor total contrato por modalidad
Vulneración	0344		1-mar-25	500	0	3	2.910.481.995
Discapacidad				0	0	0	0
Tutor				0	0	0	0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				**500**			**2.910.481.995**

VALOR CUPO DESAGREGADO						
Vulneración						
Vigencia	Beca	Cuota de Sostenimiento	Dotaciones y Emergencia	Gastos Operativos	Costo Fijo	Total Valor Cupo
2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	433.333,33	810.000,00	249.999,00	446.989,00	1.506.988,00	1.940.321,33
,						
Vigencia	Beca	Cuota de Sostenimiento	Dotaciones y Emergencia	Gastos Operativos	Costo Fijo	Total Valor Cupo
202_	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
202_	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tutor						
Vigencia	Beca	Cuota de Sostenimiento	Dotaciones y Emergencia	Gastos Operativos	Costo Fijo	Total Valor Cupo
202_	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
202_	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CODIGO	**PRESUPUESTO DE INGRESOS**			**1**		**2**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

1000	OBJETO DEL INGRESO	PRESUPUESTO INICIAL VIGENCIA AÑO 2024	% PARTICIPACIÓN
1100	**Aportes ICBF Valor Total Cupo Mes**	**2.910.481.995**	**100,00%**
1101	1. Valor Beca	649.999.995	22,33%
1102	2. Valor Cuota de Sostenimiento	1.215.000.000	41,75%
1103	3. Valor Dotaciones y Emergencia	292.154.080	10,04%
1104	4. Valor Gastos Operativos	753.327.929	25,88%
1200	**Rendimientos financieros (Cuando aplique)**		**0,00%**
1300	**Aportes de la Institución (Cuando aplique)**		**0,00%**
1400	**Otros Ingresos (Cuando aplique)**	**10.000.000**	**0,34%**
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		**2.910.481.995**	**100,00%**
CODIGO	**PRESUPUESTO DE GASTOS**	**1**	**2**
2000	**OBJETO DEL GASTO**	**PRESUPUESTO INICIAL VIGENCIA AÑO 2024**	**% PARTICIPACIÓN**
2100	**1. GASTOS DIRECTOS HOGAR SUSTITUTO**		
2101	Beca	649.999.995	22,33%
2102	Cuota de Sostenimiento	1.215.000.000	41,75%
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**1.864.999.995**	**64,08%**
VALIDACIÓN INGRESO - GASTO PROYECTADO		**0**	**0%**
2200	**2. GASTOS DOTACIÓN,EMERGENCIA Y ADICIONES**		
2201	Dotación Escolar	20.000.000	0,69%
2202	Dotación Personal	196.154.080	6,74%
2203	Dotación Básica (Aplica por reposición o adición al contrato)	0	0,00%
2204	Gastos de Emergencia	76.000.000	2,61%
2205	Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia (Subproyecto 112)	10.000.000	0,34%
2206	Orientación para la vida personal, social, profesional y vocacional (Subproyecto 111)	0	0,00%
2207	Encuentros Familiares (Hogar Sustituto Tutor)	0	0,00%
2208	Otros gastos (Otros ingresos)	0	0,00%
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**292.154.080**	**10,04%**
VALIDACIÓN INGRESO - GASTO PROYECTADO		**0**	**0%**
2300	**3. GASTOS OPERATIVOS**		
2310	**3.1 TALENTO HUMANO**		
2311	Salario	359.741.190	12,36%
2312	Auxilio de transporte	3.888.000	0,13%
2313	Horas extras y recargo nocturno	6.000.000	0,21%

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

2314	Cesantías	30.790.112	1,06%
2315	Vacaciones	15.251.408	0,52%
2316	Prima de servicios	30.790.112	1,06%
2317	Intereses/cesantías	3.694.813	0,13%
2318	Aportes parafiscales (SENA, Icbf y Caja de compensación)	37.044.000	1,27%
2319	Aportes salud, pensión y ARL	78.806.105	2,71%
2320	Honorarios	10.560.600	0,36%
2321	Dotación trabajadores	4.000.000	0,14%
2322	Implementación Sistema Integrado de Gestión	16.517.071	0,57%
2323	Otros gastos (Otros ingresos)	0	0,00%
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**597.083.411**	**20,51%**
2320	**3.2. GASTOS ADMINISRATIVOS Y DE SERVICIO**		
2321	Recreación	10.500.000	0,36%
2322	Servicios públicos	30.967.893	1,06%
2323	Utilización de instalaciones en ambientes sanos y adecuados	9.006.896	0,31%
2324	Reparación y mantenimiento de dotación institucional	3.000.000	0,10%
2325	Papelería	7.000.000	0,24%
2326	Mantenimiento y reparaciones instalaciones locativas	1.000.000	0,03%
2327	Aseo	4.000.000	0,14%
2328	Transporte personal institución para visitas domiciliarias a los hogares y/o traslado de niños, niñas y adolescentes	28.262.793	0,97%
2329	Gravamen a los movimientos financieros (4 por mil)	14.000.000	0,48%
2330	Gastos bancarios (comisiones, transferencias y chequeras)	5.200.000	0,18%
2331	Servicio de contabilidad	29.999.615	1,03%
2332	Otros (lo que se requiera para el adecuado desarrollo de la modalidad)	13.307.321	0,46%
2333	Otros gastos (Otros ingresos)	0	0,00%
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**156.244.518**	**5,37%**
VALIDACIÓN INGRESO - GASTO PROYECTADO		**0**	**0%**
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**2.910.482.004**	**100,00%**

Contador y/o Revisor Fiscal	Representante Legal
Firma	Firma

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

(1) NOTA - Revisor Fiscal: Si está obligado legalmente a tener revisor fiscal.

(2) NOTA - Tenga en cuenta que si tiene más de 3 modalidades en un sólo contrato, para calcular el alistamiento debe agregar a la fórmula los datos adicionales (valor cupo de la modalidad según vigencia y la cantidad de cupos). La formula sólo toma las primeras 4 filas (fila 11 a 14)

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

RELACION HOGARES SUSTITUTOS EQUIPOS BIOPSICOSOCIALES– COORDINACIONES

COORDINADORA EQUIPO BIOPSICOSOCIAL	NOMBRE DEL PROFESIONAL EQUIPO BIOPSICOSOCIAL	ÁREA	ZONA
LIZBETH RAMOS MARTINEZ TEELFONO: 3146261657 EMAIL: hogaressustitutos@hogarsantaclara.org	MARIA ALEJANDRA BEDOYA	TRABAJADORA SOCIAL	ZONA OCCIDENTE MEDIO/ URABA Municipios: Turbo, Apartado, Dabeiba, Frontino, Cañas Gordas
	KATHERIN VANEGAS	PSICÓLOGA	
	ESTEFANIA PATIÑO LONDOÑO	NUTRICIONISTA	
	YULI LORENA RAMIREZ GALVEZ gestorsustitutos10@hogarsantaclara.org	GESTORA DE CASO	
	SANDRA CATALINA RAMIREZ OSORIO	TRABAJADORA SOCIAL	ZONA LA MESETA/ MAGDALENA MEDIO/PORCENUS Municipios: Yarumal, Pto Berrio, Yolombo.
	DIANA KATHERINE DELGADO	PSICÓLOGA	
	LUZ ADIELA CASTRO	NUTRICIONISTA	
	PALOMA MARIA MONTOYA gestorsustitutos9@hogarsantaclara.org	GESTORA DE CASO	
PILAR CANO RIOS TEELFONO: 316 371 9387 EMAIL: hogaressustitutos@hogarsantaclara.org	ANA MARIA GUARIN	TRABAJADORA SOCIAL	ZONA MEDELLÍN 1 AREA METROPOLITANA
	SARA ISABEL FULLA ARRIGA	PSICÓLOGA	
	PAULA ANDREA OLARTE GOMEZ	NUTRICIONISTA	
	JULIETH CEBALLOS gestorsustitutos1@hogarsantaclara.org	GESTORA DE CASO	
	BELKIS DEL PILAR LLINAS ESTEVEZ	TRABAJADORA SOCIAL	ZONA MEDELLÍN 6 AREA METROPOLITANA
	JOHANNA VANESSA CASTRO	PSICÓLOGA	
	ISABEL CORRALES	NUTRICIONISTA	
	LINA MARÍA MUNERA YEPES gestorsustitutos6@hogarsantaclara.org	GESTORA DE CASO	

SARA RENDON MOLINA TEELFONO: 3016451940 EMAIL: hogaressustitutos@hogarsantaclara.org		TRABAJADORA SOCIAL	ZONA MEDELLÍN 3 AREA METROPOLITANA
	LUZ MARIANA VELEZ	PSICÓLOGA	
	ESTEFANIA PATIÑO	NUTRICIONISTA	
	KATHERINE RODRIGUEZ gestorsustitutos3@hogarsantaclara.org	GESTORA DE CASO	
	JENNIFER JHOANA GAVIRIA	TRABAJADORA SOCIAL	ZONA MEDELLÍN 5 AREA METROPOLITANA
	JESICA MANUELA DEPENTIL	PSICÓLOGA	
	VANESSA DUQUE GRAJALES	NUTRICIONISTA	
	EVELIN GIALDO CASTAÑO gestorsustitutos5@hogarsantaclara.org	GESTORA DE CASO	
MARCIA FERNANDEZ TEELFONO: 3138154585 EMAIL: hogaressustitutos@hogarsantaclara.org	ERIKA MILENA GOMEZ	TRABAJADORA SOCIAL	ZONA MEDELLÍN 2 AREA METROPOLITANA
	ELIZABETH OSSA	PSICÓLOGA	
	LUZ ADIELA CASTRO	NUTRICIONISTA	
	YEIMY TATIANA BALBIN MESA gestorsustitutos2@hogarsantaclara.org	GESTORA DE CASO	
	VANESSA RUA	TRABAJADORA SOCIAL	ZONA MEDELLÍN 4 AREA METROPOLITANA
	MARIA CAMILA VELASQUEZ	PSICÓLOGA	
	PAULA ANDREA OLARTE GOMEZ	NUTRICIONISTA	
	VERONICA BOLIVAR gestorsustitutos4@hogarsantaclara.org	GESTORA DE CASO	
DORA MARIA RIOS BERRIO TELEFONO :3148916667 EMAIL: hogaressustitutos@hogarsantaclara.org	KELLY ZAPATA CARDONA	TRABAJADORA SOCIAL	ZONA ORIENTE/ORIENTE MEDIO Municipios: Corregimiento Santa Elena, Rionegro, Guarne, Cocorná, La Ceja, Santuario, Marinilla, Carmen de Viboral, San Rafael.
	JENNYFER PATERNINA	PSICÓLOGA	
	LILIANA PATRICIA RESTREPO	NUTRICIONISTA	
	JUAN CAMILO0 VALENCIA gestorsustitutos7@hogarsantaclara.org	GESTORA DE CASO	

	ESTEFANIA RINCON MUNERA	TRABAJADORA SOCIAL	ZONA OCCIDENTE/BAJO CAUCA. Municipios: Caucasia, Santafé de Antioquia, Sopetrán.
	CAMILA RODAS	PSICÓLOGA	
	LILIANA PATRCIIA RESTREPO	NUTRICIONISTA	
	DANIELA CHAVERRA gestorsustitutos8@hogarsantaclara.org	GESTORA DE CASO	

Para constancia firma:

Marcia Carolina Fernández
(Coordinadora)

María Del Pilar Cano Ríos
(Coordinadora)

Lizbeth Patricia Ramos
(Coordinadora)

Dora Maria Rios Berrio
(Coordinadora)

Sara Rendón Molina
(Coordinadora)

ESTRATEGIA PARA CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS PARA LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES BENEFICIARIOS DE LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO

Para el Hogar Santa Clara en la modalidad de Hogar Sustituto y desde la filosofía de la entrega y el servicio de las Hermanas Franciscanas de Santa Clara, se considera que las fiestas de cumpleaños son momentos especiales para nuestros niños, niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios de la modalidad, dado que se tiene conciencia de que formarán parte destacada de sus recuerdos en el día de mañana, cuando sean adultos.

En ellas, se sienten los auténticos protagonistas, y el cariño que desprendemos hacia ellos, se convierte en una herramienta valiosísima para fomentar su autoestima y seguridad.

Los cumpleaños son además una forma de mostrar al niño, niña, adolescente o joven ciertos valores importantes de la vida: la importancia de la unión, el reconocimiento positivo, la individualidad, el positivismo, el compartir y la alegría en la vida; Por ello, tras la sensibilización permanente que se les realiza a las familias sustitutas, se velará por que, dentro de cada unidad aplicativa, se realice el día correspondiente la celebración del cumpleaños del niño, niñas, adolescente o joven al que corresponda la festividad.

Así mismo, se determina como estrategia institucional para la celebración de los cumpleaños de nuestros niños, niñas, adolescentes y jóvenes, realizar celebración de sus cumpleaños de forma trimestral, donde se proyecta que en el espacio asignado para llevarse a cabo las actividades recreativas con toda la población beneficiaria por zona, se designe un espacio alusivo a los cumpleaños (decoración para esta temática) y se convocará a los niños, niñas, adolescentes o jóvenes que durante este periodo hayan cumplido años, para realizarse un compartir alusivo a la celebración y el reconocimiento de a quienes se les reconoce esta festividad; así mismo, el día de su cumpleaños, el/la profesional del área de trabajo social de su equipo biopsicosocial, realizará el envío de una tarjeta de cumpleaños de forma virtual para los beneficiarios a los que les corresponda, con la finalidad de conmemorar su día y realizar un reconocimiento a la celebración de su vida.

Los meses contemplados para desarrollar esta estrategia institucional de cumpleaños en el año 2024 son: ***abril, mayo y junio de 2024.***

Para dejar fuente de verificación de esta celebración, se llevará cabo registro de listado de asistencia y registro fotográfico de la celebración presencial y de la tarjeta virtual.

Así mismo, en miras de garantizar el derecho el cumplimiento pleno de los derechos fundamentales de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios de nuestra modalidad, en este caso haciendo énfasis en el **artículo 52** de la Constitución Política de Colombia (*Derecho a la recreación y a la práctica del deporte)*, desde el ámbito institucional se genera la estrategia de propiciar de forma trimestral, tal como se indica en el Manual Operativo, el que se lleve a cabo la participación activa de nuestra población beneficiaria de la modalidad en diversos espacios de ciudad de sano esparcimiento, donde con antelación, se coordina la asistencia de nuestra población beneficiaria a espacios acordes a garantizar su recreación, bienestar y sano ocio, resaltando que con anticipación se pone en conocimiento del lugar elegido a las autoridades administrativas para solicitar su autorización de participación, siendo importante mencionar que siempre están acompañados del equipo interdisciplinario del operador y de su respectiva madre sustituta; posterior a contar con esta aprobación y autorización de las autoridades administrativas, se da reporte al supervisor del contrato del lugar, fecha y hora asignada para esta actividad institucional y se organiza lo pertinente en logística para garantizar el bienestar y comodidad de los asistentes; se sensibiliza a las cuidadoras ante la prevención de accidentes y como medida preventiva se llevan varios botiquín para atender cualquier situación de no gravedad.

Para el vigente contrato, se contempla desarrollar las actividades recreativas de nuestros niños, niñas, adolescentes y jóvenes en los meses de **junio *de 2024***.

Área METROPOLITANA Valle de Aburrá

Certificado Nro. **51465**

CERTIFICADO DE AVALÚO

NUMERO DE DOCUMENTO: NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA NRO. 890982597
NOMBRE: INSTITUTO HERMANAS FRANCISCANAS SANTA C

Municipio	: GIRARDOTA	Sector	: 2
Corregimiento	: 001	Barrio	: 000
Manzana/Vereda	: 0013	Predio	: 00279
Edificio	: 0000	Unidad Predial	: 00000
Derecho	: 100 %	Área Lote	: 0,6484 ha
Área Común Lote	: 0 ha	Área Construcción	: 4.718,76 m²
Área Común Cons.	: 0 m²	Dirección	: S.N
Avaluo	: $ 2.251.724.000	Coeficiente	: 0 %
Vigencia Avaluo	: 2024	Fecha Registro	: 10/05/2002
Notaria	: 0521201	Modelo Registral	: NUEVO
Titulo	: 207	Círculo - Matrícula	: 012 - 53457
Fecha Escritura	: 06/03/2002	Número de la Ficha	: 10812314
Destino Economico	: Religioso	Nro Predial Nal	: (Número Predial Nacional: 05308000100000013027900000000)

AVALÚO VIGENTE

Desde	Hasta	Avalúo Total
01/01/2024	31/12/2024	$ 2.251.724.000

HISTÓRICO DE AVALÚO

Desde	Hasta	Avalúo Total
01/01/2012	31/12/2012	$ 644.776.545
01/01/2013	31/12/2013	$ 664.119.841
01/01/2014	31/12/2014	$ 684.043.437
01/01/2015	31/12/2015	$ 704.564.740
01/01/2016	31/12/2016	$ 725.701.682
01/01/2017	31/12/2017	$ 747.472.732
01/01/2018	31/12/2018	$ 769.896.914

01/01/2019	31/12/2019	$ 814.243.626
01/01/2020	31/12/2020	$ 2.020.120.000
01/01/2021	31/12/2021	$ 2.030.873.000
01/01/2022	31/12/2022	$ 2.091.800.000
01/01/2023	31/12/2023	$ 2.154.554.000

"Salvo que se modifique con posterioridad a la presente fecha, la vigencia fiscal del avalúo catastral descrito en el presente certificado, será a partir del 1° de enero del año siguiente a su expedición."

La presente información no presta merito como prueba paras establecer actos constitutivos de posesión material, siendo competencia de la justicia ordinaria decidir de la materia.

"La inscripción en el catastro no constituye título de dominio, ni sanea los vicios de que adolezca la titulación presentada o la posesión del interesado, y no puede alegarse como excepción contra el que pretenda tener mejor derecho a la propiedad o posesión del predio". - Artículo 29 de la Resolución 1149 del 2021 del IGAC.

Vigencia del certificado: 04/07/2024

JORGE ALBERTO ISAZA GRACIANO
LIDER DE GESTIÓN CATASTRAL (E)

N°	TALENTO HUMANO SANTA CLARA HS Nombres y apellidos	Cargo	Hoja de vida	Soportes de estudio	Tarjeta profesional (cuando aplique)	Certificaciones de experiencia laboral	Carnet medico ocupacional	Código ético firmado	compromiso tiempo de dedicación a la atención	Contrato debidamente firmado	Certificación antecedentes Contraloría	Certificación antecedentes Procuraduría	Certificación antecedentes judiciales	Registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral)	Certificado de INHABILIDADES DELITOS SEXUALES	Certificado de antecedentes disciplinarios (cuando aplique)	Soportes de pago de aporte al SGSSS	Documento de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmado.	Documento de identificación	Evidencia de inducción para el cargo	
1	MARIA DEL PILAR CANO RIOS	COORDINADORA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
2	SARA RENDON MOLINA	COORDINADORA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
3	MARCIA CAROLINA FERNANDEZ ATEHORTUA	COORDINADORA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	
4	LIZBETH PATRICIA RAMOS MARTINEZ	COORDINADORA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
5	DORA MARIA RIOS BERRIO	COORDINADORA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
6	HNA LILIANA MARIA ANGEL ARIAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	
7	HNAFABIOLA ARISTIZABAL OSPINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	SI	S	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	
8	SANDRA MILENA CARDONA PINO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	SI	S	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	
9	ERICA JOHANA MONTOYA GARCES	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	
10	MARICELA RESTREPO RIOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	
11	YEIMI TATIANA BALBIN MESA	GESTOR DE CASO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
12	VERONICA BOLIVAR TABORDA	GESTOR DE CASO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
13	PALOMA MARIA MONTOYA GARCÍA	GESTOR DE CASO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
14	LINA MARIA MUNERA YEPES	GESTOR DE CASO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
15	YULY LORENA RAMIREZ GÁLVEZ	GESTOR DE CASO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
16	JUAN CAMILO VALENCIA ESCOBAR	GESTOR DE CASO	SI	S	SI	SI	SI	SI	SI	SI						SI	SI	SI	SI	SI	
17	DANIELA CHAVERRA FLOREA	GESTORA DE CASO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
18	KATHERINE RODRIGUEZ MEJIA	GESTORA DE CASO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
19	EVELYN ANDREA GIRALDO CASTAÑO	GESTORA DE CASO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
20	LEIDY JULIETH CEBALLOS AGUIRRE	GESTOR DE CASO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
21	MARIA ALEJANDRA BEDOYA USUGA	TRABAJADORA SOCIAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
22	JENNIFER JOHANA GAVIRIA OROZCO	TRABAJADORA SOCIAL	SI	S	SI	SI	SI	SI	SI	SI						SI	SI	SI	SI	SI	
23	ERIKA MILENA GOMEZ LARA	TRABAJADORA SOCIAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
24	BELKIS DEL PILAR LLINAS STEVEZ	TRABAJADORA SOCIAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
25	ANA MARIA GUARIN LOPEZ	TRABAJADORA SOCIAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
26	SANDRA CATALINA RAMIREZ OSORIO	TRABAJADORA SOCIAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI	SI	SI	
27	ESTEFANIA RINCON MUNERA	TRABAJADORA SOCIAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI						SI	SI	SI	SI	SI	
28	MILENY ALEJANDRA RESTREPO CANO	TRABAJADORA SOCIAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
29	KELLY VANESSA ZAPATA CARDONA	TRABAJADORA SOCIAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
	MANUELA DUQUE RAMÍREZ	TRABAJADORA SOCIAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
30	JESICA MANUELA DEPENTIL HINCAPIE	PSICÓLOGA	SI	S	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
31	MARIA CAMILA RODAS GARCIA	PSICOLOGA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
32	SARA ISABEL FULLA ARRIOAGA	PSICÓLOGA	SI	S	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
33	LUZ MARIANA VELEZ ZEA	PSICÓLOGA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
34	JENIFFER YULIETH PATERNINA JARAMILLO	PSICÓLOGA	SI	S	SI	SI	SI	SI	SI	SI							SI	SI	SI	SI	
35	KATERIN VANEGAS ACEVEDO	PSICÓLOGA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
36	MARIA CAMILA VELASQUEZ ROLDAN	PSICÓLOGA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
37	ISABEL CRISTINA OSSA CEBALLOS	PSICÓLOGA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
38	JOHANNA VANESSA CASTRO ZAPATA	PSICÓLOGA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
39	DIANA KATHERINE DELGADO PÉREZ	PSICÓLOGA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
40	LUZ ADIELA CASTRO QUINTERO	NUTRICIONISTA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	
41	VANESSA DUQUE GRAJALES	NUTRICIONISTA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	CONTRATO MEDIO TIEMPO.
42	PAULA ANDREA OLARTE GÓMEZ	NUTRICIONISTA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI	SI	SI	
43	ISABEL CRISTINA CORRALES OROSCO	NUTRICIONISTA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	CONTRATO MEDIO TIEMPO.
44	ESTEFANIA PATIÑO LONDOÑO	NUTRICIONISTA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
45	LILIANA RESTREPO PEREZ	NUTRICIONISTA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	

En cada casilla coloque:	
SI	Si se encuentra el documento en la carpeta del trabajador.
NO	Si no se encuentra el documento en carpeta del trabajador.
N/A	Si no aplica.

Nota: Tenga en cuenta las acciones y el talento humano definidos para cada modalidad según lineamiento y lo que establece la normatividad vigente según profesión o cargo.