INFORME DE ACTIVIDADES N° 01	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	YUMARLUBY GUALY MENZA
CARGO	SECRETARIA DE LA FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL
N° PROCESO SECOP II	CO1.PCCNTR.6886971
CONTRATO	N° 164 DEL 2024
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO A LA COMISARIA DE FAMILIA PARA HOGAR DE PASO, MODALIDAD FAMILIA PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE SE ENCUENTRAN EN CONDICIÓN DE INOBSERVANCIA, VULNERACIÓN O AMENAZA DE DERECHOS PARA LA VIGENCIA 2024
CONTRATISTA	NANCY VILLAREAL TRUJILLO
N.I.T. / C.C.	26.529.577 de Paicol Huila
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/10/2024
LUGAR DE EJECUCIÓN	PAICOL – HUILA
FECHA DE INICIO	11/10/2024
PLAZO TOTAL	EL contrato será ejecutado desde la suscripción del acta de inicio, en un plazo de tres (3) meses.
VALOR TOTAL	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($4.680.000)

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°	FECHA	VALOR
2024000463	05/09/2024	$6.240.000

REGISTRO PRESUPUESTAL N°	FECHA	VALOR
2024000734	11/10/2024	$4.680.000

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Asumir la custodia y cuidado personal del niño, niña y adolescente dentro del lapso de permanencia en el Hogar de Paso, velando por la protección de sus derechos e integridad física y psicológica.	Para este periodo de reporte no se realizo esta actividad ya que no fue ingresado ningún niño, niña y adolescente en el hogar de paso.
2. Adquirir para los niños, niñas y adolescentes que lo requiera, los elementos necesarios para su permanencia en el Hogar de Paso (vestuario, zapatos, dotación escolar, recreativa, etc.).	Para este periodo de reporte no se realizó esta actividad ya que no fue ingresado ningún niño, niña y adolescente en el hogar de paso.
3. Realizar una (1) vez al día un tipo de actividad recreativa que fomente el deporte y la cultura en los niños, niñas y adolescentes.	Para este periodo de reporte no se realizó esta actividad ya que no fue ingresado ningún niño, niña y adolescente en el hogar de paso.

4. Suministrar al niño, niña y adolescente tres comidas al día (desayuno, almuerzo y cena), un refrigerio en la mañana y otro en la tarde, atendiendo la guía nutricional que fije para ello el ICBF.	Para este periodo de reporte no se realizó esta actividad ya que no fue ingresado ningún niño, niña y adolescente en el hogar de paso.
5. Llevar al niño, niña y adolescente a citas, exámenes o urgencia médica cuando lo requiera y reclamar los medicamentos que le sean formulados y suministrar según la recomendación o formula médica.	Para este periodo de reporte no se realizó esta actividad ya que no fue ingresado ningún niño, niña y adolescente en el hogar de paso.
6. Si el niño, niña y adolescente se encuentra escolarizado, asumir la responsabilidad de su traslado a la institución educativa correspondiente y seguimiento a las labores escolares por el tiempo de permanencia en el hogar de paso y los gastos que se generen con ocasión del estudio.	Para este periodo de reporte no se realizó esta actividad ya que no fue ingresado ningún niño, niña y adolescente en el hogar de paso.
7. Informar mediante oficio a la Comisaria de Familia de forma inmediata cualquier novedad acerca del estado general o cualquier circunstancia que afecte la prestación del servicio y ponga en riesgo la integridad física o emocional de los niños, niñas y adolescentes.	Se mantiene en constante comunicación con la comisaria de familia, sobre cualquier novedad o circunstancia presentada.
8. Mantener en condiciones de aseo y orden el Hogar de Paso.	Diariamente se realiza actividades de aseo, desinfección y orden el hogar de paso, para una correcta prestación del servicio. **ANEXO 01**
9. Permitir la supervisión y el seguimiento, y asumir las recomendaciones formuladas por funcionarios de la Comisaria de Familia o del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar.	La oficina de comisaria de familia y la secretaria de la familia y desarrollo social realiza supervisión y seguimiento, donde se acataron todas las observaciones y recomendaciones dadas.
10. Garantizar la disponibilidad del servicio las 24 horas del día, los siete (7) días de la Semana y durante el plazo de ejecución del contrato de Hogar de Paso.	Se garantiza la disponibilidad del servicio para los niños, niñas y adolescentes que lo requieran, estos servicios están disponibles las 24 horas del día, 7 días de la semana, durante la ejecución del contrato.
11. Llevar en forma clara, metódica y ordenada el libro de registro de ingreso y retiro de niño, niña y adolescente del Hogar de Paso.	Se tiene un libro de registro y retiro de niños, niñas y adolescentes en el hogar de paso, el cual será usado cuando se requiera.
12. Solicitar autorización previa a la oficina de La Familia y Desarrollo Social y Comisaria de Familia para cualquier traslado de los niños, niñas y adolescentes fuera del Municipio de Paicol (H).	En caso de ser requerido, se solicitará previa autorización a la supervisión del contrato.

13. Utilizar los recursos en dinero o especie que se le asignen por el ente territorial exclusivamente para garantizar la disponibilidad del hogar de paso y para cubrir los gastos reportados en cada caso. reportado.	Para este periodo de reporte, no se asignaron recursos por el ente territorial.
14. Preparar y entregar a los niños, niñas y adolescentes para el retiro del Hogar de Paso, cuando se ordene por intermedio de la Comisaria de Familia, el cambio de Medida de Restablecimiento de Derechos con los documentos que fue recibido o adquirido dentro de la estancia del Hogar de Paso.	Para este periodo de reporte no se realizó esta actividad ya que no fue ingresado ningún niño, niña y adolescente en el hogar de paso.
15. Entregar un informe mensual de los niños, niñas y adolescente que tuvo bajo su cargo, especificando fecha de ingreso y retiro, las actividades realizadas con registro fotográfico. En caso de no haberse presentado en el mes casos de niño, niña y adolescente reportar las demás actividades y el informe de la disponibilidad del hogar de paso.	Para este periodo de reporte no se realizó esta actividad ya que no fue ingresado ningún niño, niña y adolescente en el hogar de paso, sin embargo, se entrega informe de actividades manifestando a disponibilidad del hogar de paso.
16. Cumplir con las demás obligaciones estipuladas en el lineamiento técnico administrativo de hogares de paso, expedido por el ICBF; documentos que hacen parte integral del contrato que se suscriba.	se cumple en su totalidad las demás obligaciones estipuladas en el lineamiento técnico administrativo de hogares de paso, expedido por el ICBF.
17. Asistir a las capacitaciones, formación y asesoría que la oficina de La Familia y Desarrollo Social y Comisaria de Familia, o funcionarios del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar la requiera.	Para este periodo de reporte asistí a capacitaciones, formación y asesoría, por parte de la oficina comisaria de familia
18. Realizar los cinco 5 primeros días de cada mes, Reporte e Informe de los cupos disponibles y/u ocupados en el Hogar de Paso durante el mes inmediatamente anterior; dirigido vía correo al referente del Centro Zonal la Plata que corresponda, con copia a la Comisaria de Familia de Paicol.	Para este periodo de reporte se informo a la oficina supervisora sobre los cupos disponibles en el hogar de paso
19. Las demás que requiera el supervisor para la correcta ejecución del objeto contractual.	Para este periodo de reporte no se realizó esta actividad ya que no fue ingresado ningún niño, niña y adolescente en el hogar de paso.

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL: El contratista acreditó cumplimiento del pago de aporte del Sistema Integral de Seguridad Social, así:			
1. N° DE PLANILLA	**INGRESO BASE DE COTIZACIÓN (40%)**	**TIPO DE APORTES**	**VALOR**
9474897404	**$1,300.000**	**SALUD % 12.5**	**$163.900**
		PENSIÓN % 16	**$209.800**
		ARL %0.52	**$6.900**

PERIODO	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**
11 DE OCTUBRE AL 31 OCTUBRE DE 2024	**$1.213.334**	**$1.213.334**	**$3.466.666**

Por medio de la presente, certifico de manera oficial que se ha llevado a cabo con total integridad y cumplimiento la ejecución de todas las obligaciones generales estipuladas y consensuadas en el marco del contrato suscrito. Este riguroso cumplimiento se ha efectuado de manera escrupulosa, manteniendo una estricta conformidad con las normativas y manuales de procedimientos establecidos por la entidad, los cuales se encuentran debidamente reglamentados por la legislación vigente en el momento preciso de la ejecución contractual.

Como Contratista del Municipio Paicol Huila y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 164 DEL 2024**

FIRMA DEL CONTRATISTA: Nancy Villareal Trujillo

NANCY VILLAREAL TRUJILLO

C.C No: 26.529.577 de Paicol Huila

OBSERVACIONES: N/A

ANEXOS

ANEXO 01





