INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No.11 PERÍODO: 15 DE DICIEMBRE DE 2024 AL 30 DE ENEROG DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CAO 003 DE FECHA 14 DE FEBRERO DEL 2024
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PROTECCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS EN HOGAR DE PASO EN SUBMODALIDAD DE FAMILIA PARA EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ, BOYACA."
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**MAGDALENA DE JESÚS MATEUS CASTRO**
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. No.39.688.001 de Bogotá
FECHA ACTA DE INICIO	15 DE FEBRERO DEL 2024 y/o HASTA AGOTAR EL VALOR DEL CONTRATO
PLAZO INICIAL DE EJECUCION DEL CONTRATO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2024 Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR DEL CONTRATO
PLAZO PRÓRROGA 1	UN (01) MES Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR DEL CONTRATO
PLAZO TOTAL DE EJECUCION DEL CONTRATO (Incluye prórrogas)	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE ENERO DE 2025 Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR DEL CONTRATO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) M/CTE
VALOR ADICIÓN 1	OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL SETESCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($ 8.526.751) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (*INCLUYE VALOR INICIAL , CON ADICIONES Y/O MODIFICACIONES*)	TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($33. 526.751)M/CTE.
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	DOS MILLONES SETECIENTOS TRES MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS ($2.703.199.93) M/CTE
No. DEL CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	2024000191 DEL 15 DE FEBRERO DE 2024 (CONTRATO INICIAL) 2024001825 DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 2024 (CONTRATO ADICIONAL)
SUSPENSION(ES)	NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2024 y/o HASTA AGOTAR EL VALOR DEL CONTRATO.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1.-Llevar en forma clara, metódica y ordenada el libro de registro de ingreso y egreso de niños, niñas y adolescentes del Hogar de Paso.	Se lleva en forma clara, metódica y ordenada el libro de registro de ingreso y egreso de niños, niñas y adolescentes del HOGAR DE PASO	**ANEXO 1**
2.- Registrar conforme a los lineamientos técnicos del ICBF los soportes de remisiones y retiros de los niños, niñas y adolescentes del hogar de paso de la autoridad administrativa que autoriza el trámite o diligencia correspondiente.	Se registra el menor con la respectiva ficha de INGRESO y EGRESO, según la autorización emitida por la autoridad Administrativa correspondiente.	**ANEXO 2** **FICHAS DE INGRESO Y EGRESO DE MENORES**
3.-Informar de forma inmediata a la autoridad competente bajo cuya responsabilidad se adelante el proceso administrativo de restablecimiento de derechos, cualquier novedad acerca de la evolución y estado general del niño, niña o adolescente; o cualquier circunstancia que afecte la prestación del servicio y ponga en riesgo la integridad física o emocional de los niños, niñas y adolescentes a su cuidado.	No se presentó Novedad alguna	**SIN ANEXO**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
4.-Evitar a los niños, niñas y adolescentes cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos por su parte y/o por personas con las cuales convivan o se relacionen.	Se tiene especial cuidado de situación de amenaza o vulneración de derechos por parte de las personas con las que conviven los menores y se relacionan.	**ANEXO 3** **REGISTRO FOTOGRAFICO**
5.-Solicitar previamente autorización a la autoridad competente para trasladar al niño, niña o adolescente de forma temporal fuera de la ciudad.	No se trasladaron menores fuera de la ciudad.	**SIN ANEXO**
6.-Permitir la supervisión y el seguimiento y asumir las recomendaciones dadas por los servidores públicos del ICBF o la autoridad competente o entidad contratista para la atención brindada a los niños, niñas y adolescentes ubicados en el Hogar de Paso.	No se han realizado visitas de supervisión por parte de los servidores públicos	**SIN ANEXO**
7.-Utilizar los recursos en dinero o especie asignados por el ente territorial exclusivamente para la destinación especificada en cada caso.	Se utilizan los recursos en dinero asignados por el ente territorial exclusivamente para la destinación especificada en cada caso.	**ANEXO 4**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
8.-Recibir de los servidores públicos del ICBF, autoridad competente o entidad contratista, la capacitación, formación y asesoría para la mejor prestación del servicio y atención de los niños, niñas y adolescentes ubicados en el Hogar de Paso.	No me han convocado a capacitaciones	**SIN ANEXO**
9.-Participar en las diferentes actividades a las cuales sea convocado (a) por el ICBF, autoridad competente o entidad contratista, en representación del Hogar de Paso, y con los miembros del grupo familiar si es del caso.	No me han convocado a capacitaciones	**SIN ANEXO**
10.-Facilitar la participación de los niños, niñas o adolescentes a su cargo, en actividades programadas por el ICBF, autoridad competente, entidades del Sistema Nacional de Bienestar familiar, o entidad contratista, a las cuales sea (n) citados (a) en forma individual o colectiva.	Los niños no han sido convocados a actividades programadas por ICBF, ni otras entidades.	**SIN ANEXO**
11.-Cumplir con las citaciones programadas para la realización de las visitas o	No han sido Programada citas con los padres o familiares de los de los menores.	**SIN ANEXO**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
encuentros de los niños, niñas o adolescentes con sus familias de origen o extensa, en la Seccional, Centro Zonal, Comisaría de Familia o Inspección de Policía o en el lugar que disponga o autorice el (la) Defensor (a) de Familia o la autoridad competente.		
12.-Entregar al niño, niña o adolescente, en el momento en que la autoridad competente así lo ordene, con los respectivos documentos con los cuales fue recibido (a) o adquirió durante el tránsito por el Hogar de Paso (documentos de identificación, carnés, certificados médicos y otros), los elementos de dotación personal (vestuario, etc.).	Se entrega el menor con los elementos de dotación personal y vestuario cuando se le ha suministrado.	**ANEXO 5** **REGISTRO FOTOGRAFICO**
13.-Dar aviso a la autoridad bajo cuya medida de restablecimiento de derechos se encuentre un menor de edad entregado a su cuidado, dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia de los hechos, de cualquier	No se han tenido casos de fuerza mayor, para el cambio de residencia.	**SIN ANEXO**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
situación de fuerza mayor inoponible, desastre natural o de orden público que obligue a la familia a cambiar provisional o definitivamente el lugar de residencia.		
14.-Cumplir con las demás obligaciones estipuladas en los lineamientos técnico-administrativos de Hogares de paso.	Se cumplió a cabalidad	**SIN ANEXO**
15.-Cumplir con los lineamientos técnicos - administrativos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar I.C.B.F., para de Hogares de paso en la modalidad de familia, junto con sus anexos, versión 2.0 del 30 de mayo del 2008: Funcionamiento de hogares de paso en la submodalidad Familia.	Se da cumplimiento a los lineamentos establecidos por el I.C.B.F.	**ANEXO 6** **SE ANEXAN LAS 10 REMISIONES DE INGRESOS Y EGRESOS DEL MENOR, EMITIDAS POR I.C.B.F. Y COMISARIA DE FAMILIA**
16.-Realizar las actividades y procedimientos de acuerdo a la ley 1098 del 2006, así como los formatos que deban diligenciarse.	Se han diligenciado los formatos establecidos de acuerdo a la normatividad establecida.	**SIN ANEXO**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
17.Cumplir con los siguientes componentes en la atención: □ **ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN:** Suministrar las 3 comidas principales e intermediarias, según minuta patrón para los servicios de protección y acorde con el desarrollo y condiciones nutricionales de cada menor, al igual que formación en hábitos de alimentación. □ **SALUD:** Realizar la gestión para la atención ante las entidades como los hospitales y/o las diferentes E.P.S. a las cuales pertenezcan los niños, en salud física, odontológica (No se cubre costos en fármacos de ninguna índole) y psicológica de forma oportuna, a la llegada y durante la estadía en el servicio a los niños, niñas y adolescentes que lo requieran y formación en hábitos de higiene y salud cotidianos. □ **RECREATIVO, DEPORTIVO, CULTURAL Y ARTÍSTICO**: El contratista	En cuanto a alimentación y nutrición, se suministra el desayuno, refrigerio mañana, almuerzo, refrigerio tarde y cena.	**ANEXO 7** **REGISTRO FOTOGRAFICO**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
organizará actividades cotidianas que permitan la ocupación del tiempo libre teniendo en cuenta los intereses, habilidades y edad de cada menor, de igual manera se gestionará la vinculación a programas comunitarios o institucionales. □ **VIDA COTIDIANA**: Ofrecer un ambiente socio familiar afectuoso, respetuoso, con adecuadas relaciones familiares, comunicación asertiva, acogimiento e inclusión como parte de una familia. Se implementará con ellos el desarrollo de pautas de convivencia pacífica y armoniosa, así como acciones de socialización e integración mediante actividades cotidianas orientadas al conocimiento e integración grupal. □ **POBLACIÓN A ATENDER:** De acuerdo a los estándares establecidos en el Código de Infancia y Adolescencia se pueden atender hasta 4 niños,	Se organizaron juegos y actividades artísticas con los menores para ocupación del tiempo libres. Se ofrece al menor ambiente familiar de una forma acogedora, armoniosa y de integración.	**ANEXO 8** **REGISTRO FOTOGRAFICO** **ANEXO 9** **REGISTRO FOTOGRAFICO**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
niñas y/o adolescentes, en habitaciones para dos niños c/u. brindándoles toda la atención necesaria para el: restablecimiento de sus derechos durante las 24 horas del día y durante su permanencia en la familia, permanencia que según establece el nuevo Código debe ser de 8 días hábiles máximo los cuales podrán ser prorrogables teniendo en cuenta las necesidades y la situación de cada menor. □ **RECURSOS FÍSICOS** Garantizar que el hogar cuente con condiciones locativas adecuadas para la óptima atención de los niños. La familia tiene áreas dispuestas y dotadas para el funcionamiento de dormitorios para niños, niñas y adolescentes, baños, duchas y lavamanos en proporción adecuada al número de niños, cocina, almacenamiento de alimentos, zona de lavandería. □ **COSTOS DEL SERVICIO**	El Hogar de paso cuenta con locativas adecuadas para la óptima atención de los niños. La familia tiene áreas dispuestas y dotadas para el funcionamiento de dormitorios para niños, niñas y adolescentes, baños, duchas y lavamanos en proporción adecuada al número de niños, cocina, almacenamiento de alimentos, zona de lavandería.	**SIN ANEXO**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
La atención integral brindada a cada niño, niña y adolescente tiene un valor de acuerdo al Valor cupo establecido para los hogares Sustitutos Vigencia 2024, El cual se encuentra relacionado en la Tabla 1 del presente Estudio. En cuanto a la dotación de vestuario, ésta tendrá un valor Adicional de $ 111.575 (Vulneración) y $ 142.126 (Discapacidad), que cubren un pantalón, camisas, ropa interior y un par de zapatos o zapatillas, siempre y cuando sea necesario y según los días que necesite. **Obligaciones del Contratista con los NNA:** **1.** Absténgase de castigar a los niños, niñas y adolescentes, comunicando a la autoridad competente de cualquier comportamiento que requiera el abordaje del equipo interdisciplinario, según lo estipulado en el artículo 18 y subsiguientes del Código de	**SE SUMINISTRÓ ASEO PERSONAL Y OTROS A: DANNA VALENTINA CARDOZO MORALES, YENIFER GABRIELA RODRIGUEZ AREVALO, CARLOS ARTURO RODRIGUEZ AREVALO, JEISON CAMILO VELAZCO GOMEZ Y KIMBERLY DAYANA SAMBRANO ZAPATA** Se tienen en cuenta a cabalidad estas recomendaciones, impartidas por las Entidades respectivas, como el respecto y el buen trato a los menores	**ANEXOS 10** **REGISTRO FOTOGRAFICO** **Y FACTURAS** **SIN ANEXO**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
infancia y Adolescencia. **2. Tener respeto y reserva por la historia de vida de los NNA bajo su cargo.** **3.** Tener en cuenta las recomendaciones especiales que sean dadas por la Comisaria de Familia y/o el ICBF. **4.** Cumplir con las demás obligaciones estipuladas en los lineamientos técnicos de hogares de paso.		

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN NO APLICA
	NUEVA EPS	POSITIVA	NO APLICA
FIRMAS			

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.		**CONTRATISTA** Firma  **NOMBRE MAGDALENA DE JESÚS MATEUS CASTRO** Cédula 39.688.001 de Bogotá
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.		**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre:** JENNY CONSTANZA MARTINEZ RIAÑO **Cargo:** Directora de Programas Sociales y Grupos Poblacionales **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre:** **Cargo:** **Firma:**

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
MAGDALENA DE JESÚS MATEUS CASTRO		JENNY CONSTANZA MARTINEZ RIAÑO		JENNY CONSTANZA MARTINEZ RIAÑO	
Nombre del documento	INFORME DE ACTIVIDADES			Versión	
Dependencia		TRD		Consecutivo	
Proceso:		Procedimiento:			
Dimensión:		Política:			