INFORME DE SUPERVISIÓN N° 04	
1. DATOS GENERALES	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
SUPERVISOR DEL CONTRATO	YUMARLUBY GUALY MENZA
CARGO	SECRETARIA DE LA FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL
N° PROCESO SECOP II	CO1.PCCNTR.7467748
CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 067 DEL 2025
CONTRATISTA:	NANCY VILLAREAL TRUJILLO
N.I.T. / C.C.	26.529.577 de Paicol Huila
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 2025.
VALOR DEL CONTRATO:	**DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($10.200.000) IVA INCLUIDO**
OFICINA SUPERVISORA	SECRETARIA DE LA FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE INICIO	13/02/2025

2. PERIODO DE EJECUCIÓN

13 DE MAYO AL 12 DE JUNIO DE 2025

3. SOPORTE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°	FECHA	VALOR
2025000084	24/01/2025	$10.200.000
REGISTRO PRESUPUESTAL N°	**FECHA**	**VALOR**
2025000141	12/02/2025	$10.200.000

4. ACTAS

TIPO DE ACTA	N°	FECHA
ACTA DE INICIO	1	13/02/2025

5. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL:

El contratista acreditó cumplimiento del pago de aporte del Sistema Integral de Seguridad Social, así:

N° DE PLANILLA	INGRESO BASE DE COTIZACIÓN (40%)	TIPO DE APORTES	VALOR
9485408146	**$1,423,500**	**SALUD % 12.5**	**$180.500**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAICOL HUILA

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

		PENSIÓN % 16	**$231.000**
		ARL %0.52	**$7,700**

1. SUPERVISIÓN DE OBLIGACIONES	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**
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.	La contratista Para este periodo de reporte, el día 10 de junio de 2025, recibí llamada telefónica por parte de la comisaria de Familia del municipio de Paicol Huila, solicitando cupo para el ingreso de una adolescente, el cual asumió la custodia y cuidado personal desde las 12:00 pm, donde aseguró por la protección de sus derechos e integridad física y psicológica.
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.).	La contratista Para este periodo de reporte, el día 10 de junio de 2025 desde las 12:00 pm, adquirió a la adolescente dentro del lapso de permanencia en el hogar de paso, (vestuario, zapatos y dotación necesaria para su permanencia.) **(Anexo 01)**
3. 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 La contratista, el día 10 de junio de 2025 desde las 12:00 pm, le suministro las dos comidas al día (almuerzo y cena), y un refrigerio en la tarde, atendiendo la guía nutricional que fije para ello el ICBF. **(Anexo 02)**
4. 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.	La contratista Para este periodo de reporte el día 10 de junio de 2025 desde las 12:00 pm, le hizo acompañamiento hospitalario.
5. Si el niño, niña y adolescente se encuentra escolarizado, asumir la responsabilidad de su traslado a la institución educativa correspondiente y .	La contratista Para este periodo de reporte no asumió acompañamiento a la institución educativa teniendo en cuenta que la menor estudia en una vereda del Municipio de Paicol.
6. 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.	La contratista Para este periodo de reporte se mantuvo en constante comunicación con la secretaria de la Familia y desarrollo social, ofician comisaria de familia, sobre 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 la niña.
7. Mantener en condiciones de aseo y orden el Hogar de Paso.	Para este periodo de reporte La contratista realizo diariamente las actividades de aseo, desinfección y orden el hogar de paso, para una correcta prestación del servicio. **(Anexo 03)**
8. 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.
9. Garantizar la disponibilidad del servicio las 24 horas del día, los siete (7) días de la Semana y	La contratista garantiza la disponibilidad del servicio para los niños, niñas y adolescentes que lo requieran, estos servicios están

durante el plazo de ejecución del contrato de Hogar de Paso.	disponibles las 24 horas del día, 7 días de la semana, durante la ejecución del contrato.
10. Llevar en forma clara, metódica y ordenada el libro de registro de ingreso y retiro de niño, niña y adolescente del Hogar de Paso.	La contratista tiene un libro de registro y retiro de niños, niñas y adolescentes en el hogar de paso, el cual será usado cuando se requiera. **(Anexo 04)**
11. 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, La contratista solicitará previa autorización a la supervisión del contrato.
12. 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.
13. 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 La contratista el día 10 de junio de 2025 desde las 12:00 pm, recibió a la menor , pero aún no se ha preparado para entrega teniendo en cuenta que aun está siendo evaluada por parte de la comisaria de familia.
14. 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, La contratista entrego un acta donde se especifica detalladamente fecha de ingreso y retiro de la menor de edad, registro fotográfico de cada actividad.
15. 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.	La contratista cumple en su totalidad las demás obligaciones estipuladas en el lineamiento técnico administrativo de hogares de paso, expedido por el ICBF.
16. 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 La contratista asisto a capacitaciones, formación y asesoría, por parte de la oficina comisaria de familia
17. Realizar los cinco 5 primeros días de cada mes, Reporte e Informe de los cupos disponibles y/u	La contratista realiza cada mes un reporte de actividades, reportando la disponibilidad del hogar de paso y cupos disponibles.

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.	
18. Las demás que requiera el supervisor para la correcta ejecución del objeto contractual.	Para este periodo de reporte La contratista está pendiente de las demás que se requieran el supervisor para la correcta ejecución del objeto contractual.

2. SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y FINANCIERO

PERIODO	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO
13 DE FEBRERO AL 12 DE MARZO DE 2025	**$1.700.000**	**$1.700.000**	**$8.500.000**
13 DE MARZO AL 12 DE ABRIL DE 2025	**$1.700.000**	**$3.400.000**	**$6.800.000**
13 DE ABRIL AL 12 DE MAYO DE 2025	**$1.700.000**	**$5.100.000**	**$5.100.000**
13 DE MAYO AL 12 DE JUNIO DE 2025	**$1.700.000**	**$6.800.000**	**$3.400.000**

3. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Ninguna

4. CERTIFICACIONES

Que, en cumplimiento de la normatividad en materia del Sistema de Seguridad Social, se verificó el pago correspondiente de abril, según planillas Nro. **9485408146**, el cual se ajusta a la base y porcentaje que corresponde.

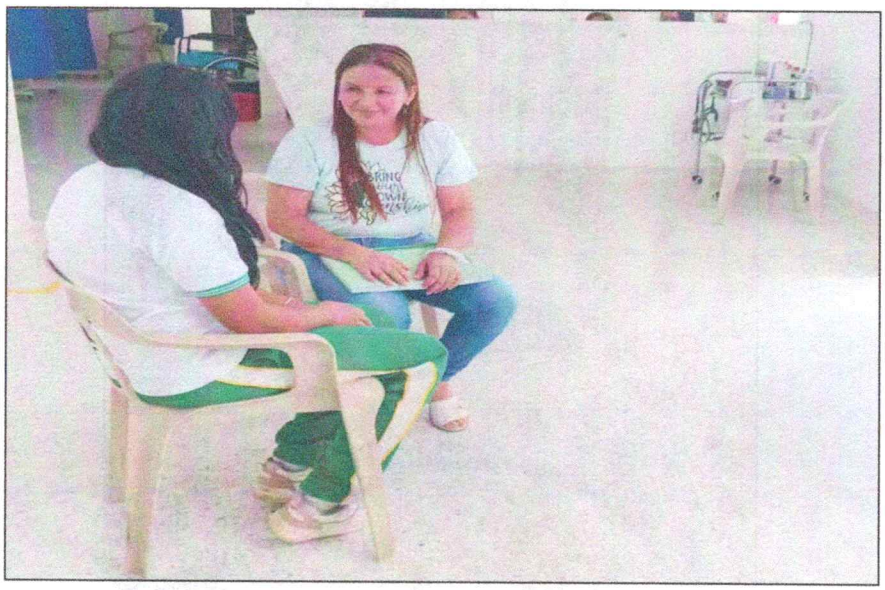
Que, con la firma del presente documento autorizo la cancelación del pago N° 04, por la suma de **$1.700.000**, a través de la secretaria de Hacienda y Finanzas publicas del Municipio de Paicol.

La presente se expide para efectos de verificación de requisitos para pago por parte de la secretaria de Hacienda y Finanzas públicas el día 13 de junio de 2025.

YUMARLUBY GUALY MENZA
Secretaria De La Familia Y Desarrollo Social
C.C. 1.079.508.900 de Paicol, Huila

ANEXOS

ANEXO 01





ANEXO 02



ANEXO 03







