



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 68003232025 DE 2025  
INFORME PERIODICO No. 9

1. Datos generales

Período del informe	01/11/2025 al 30/11/2025	Número de contrato/convenio:	68003232025
Tipo de contrato/convenio	PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha suscripción contrato/convenio:	28/03/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 31.843.704	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	29/11/2025
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL SANTANDER, EN EL CENTRO ZONAL LUIS CARLOS GALAN , PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL EN EL ÁMBITO FAMILIAR Y COMUNITARIO A TRAVÉS DEL SERVICIO PRESENCIA PARA LA CONVIVENCIA Y EL FORTALECIMIENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES Y COMUNITARIOS.		
Alcance del objeto (si aplica)			

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ASTRID DAYANA DIAZ ARTUNDUAGA COORDINADORA CENTRO ZONAL LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	ASTRID DAYANA DIAZ ARTUNDUAGA COORDINADORA CENTRO ZONAL LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	ASTRID DAYANA DIAZ ARTUNDUAGA COORDINADORA CENTRO ZONAL LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	28/03/2025
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	ASTRID DAYANA DIAZ ARTUNDUAGA COORDINADORA CENTRO ZONAL LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	

(\*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ANGE STEPHANIA GÓMEZ NEIRA	Cédula o NIT:	1.095.818.641
Dirección:	HACIENDA SAN MIGUEL CASA 43	Correo electrónico:	<a href="mailto:ange.gomez@icbf.gov.co">ange.gomez@icbf.gov.co</a>
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:		Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):			

(i) Estos datos solo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	29/03/2025	Hasta cuándo:	28/05/2026
Fecha aprobación pólizas:	28/03/2025	Fecha expedición R.P.:	28/03/2025
Fecha acta de inicio:		Fecha inicio del contrato/convenio:	29/03/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:		Fecha de terminación:	

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 31.843.704
Aporte ICBF	\$ 31.843.704
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP:	53525	Fecha CDP:	10/03/2025	Valor de CDP:	\$ 31.843.794
No. de RP:	86625	Fecha RP:	28/03/2025	Valor de RP:	\$ 31.843.794

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

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



**(+) ADICIONES**

Fecha Documento Adición: \_\_\_\_\_ Valor Adición: \_\_\_\_\_

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: \_\_\_\_\_

No.CDP Adición: \_\_\_\_\_ Fecha CDP Adición: \_\_\_\_\_ Valor CDP Adición: \_\_\_\_\_  
No. de RP Adición: \_\_\_\_\_ Fecha RP Adición: \_\_\_\_\_ Valor RP Adición: \_\_\_\_\_

Valor adición aporte contratista: \_\_\_\_\_  
Fecha aprobación póliza de la adición \_\_\_\_\_

*Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.*

**(-) DISMINUCIONES**

Fecha Documento Disminución: \_\_\_\_\_ Valor disminución : \_\_\_\_\_

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: \_\_\_\_\_

No.CDP disminución : \_\_\_\_\_ Fecha CDP \_\_\_\_\_ Valor CDP disminución : \_\_\_\_\_  
No. de RP disminución : \_\_\_\_\_ Fecha RP disminución \_\_\_\_\_ Valor RP disminución : \_\_\_\_\_

*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.*

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)**

Valor anticipo (si aplica): \_\_\_\_\_ Fecha pago anticipo (si aplica): \_\_\_\_\_  
Porcentaje amortización (si aplica): \_\_\_\_\_ Periodo facturado: \_\_\_\_\_

Forma de Pago:

De acuerdo con el plazo de ejecución definido, los honorarios del contrato se pagarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera: Un (1) primer pago mes vencido por valor de QUINIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE. (\$530.729) por concepto de los servicios prestados en el mes de MARZO de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.  
SIETE (07) pagos mes vencido, cada uno por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$3.980.463) M/CTE. por concepto de los servicios prestados entre ABRIL a OCTUBRE de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.  
Un (1) último pago mes vencido por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$3.449.734) por concepto de los servicios prestados en NOVIEMBRE de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.  
Aunado al cumplimiento de los requisitos anteriores para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro o factura, y acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente. Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja PAC de EL ICBF y en todo caso la obligación de pago de EL ICBF empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura o cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta EL CONTRATISTA. Las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar estarán a cargo de EL CONTRATISTA

**6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)**

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, consistente en \_\_\_\_\_ (cantidad) contratos, suscritos por \_\_\_\_\_ (contratante), con el fin de \_\_\_\_\_ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en \_\_\_\_\_ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

*Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.*

**7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor**

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
29/03/2025 a 30/03/2025	28/04/2025	\$ 265.364	Pago mes marzo
01/04/2025 a 30/04/2025	7/05/2025	\$ 3.980.463	Pago mes abril
01/05/2025 a 30/05/2025	27/06/2025	\$ 3.980.463	Pago mes mayo
01/06/2025 a 30/06/2025	29/07/2025	\$ 3.980.463	Pago mes junio
01/07/2025 a 30/07/2025	27/08/2025	\$ 3.980.464	Pago mes agosto
01/08/2025 a 30/08/2025	6/10/2025	\$ 3.980.464	Pago mes septiembre
01/09/2025 a 30/09/2025	4/11/2025	\$ 3.980.464	Pago mes octubre
01/10/2025 a 31/10/2025	1/12/2025	\$ 3.980.464	Pago mes Noviembre

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

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

**8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera**

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	\$ 265.364	\$ 265.364	0	28/03/2025 153972425	PAGO MES MARZO
2	\$ 3.980.463	\$ 3.980.463	0	28/03/2025 206515325	PAGO MES ABRIL
3	\$ 3.980.463	\$ 3.980.463	0	28/03/2025	PAGO MES MAYO
4	\$ 3.980.463	\$ 3.980.463	0	206515325 28/03/2025	PAGO MES JUNIO
5	\$ 3.980.463	\$ 3.980.463	0	28/03/2025	PAGO MES JULIO
6	\$ 3.980.463	\$ 3.980.463	0	289465225 28/03/2025	PAGO MES AGOSTO
7	\$ 3.980.463	\$ 3.980.463	0	289465225 28/03/2025	PAGO MES SEPTIEMBRE
8	\$ 3.980.463	\$ 3.980.463	0	289465225 28/03/2025	PAGO MES OCTUBRE
8	\$ 3.980.463	\$ 3.980.463	0	289465225	PAGO MES NOVIEMBRE
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 32.109.068</b>	<b>\$ 32.109.068</b>		Tramite	

**9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)**

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
<b>TOTAL</b>		

**10. Reintegros efectuados (si aplica)**

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

**11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)**

Concepto		Valor
<b>Valor inicial del convenio o contrato</b>	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	\$ 33.843.704
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	<b>Total</b>	\$ 33.843.704
<b>Valor adiciones</b>	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	<b>Total</b>	\$ 0
<b>Valor disminuciones</b>	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	<b>Total</b>	\$ 0
<b>Valor total del convenio o contrato</b>	Aporte dinero por EL ICBF	\$ 33.843.704
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	<b>Total</b>	\$ 33.843.704
Valor total pagado por el ICBF		\$ 32.109.068
Valor total ejecutado recursos del ICBF		\$ 32.109.068
Recursos reintegrados al ICBF		\$ 0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		\$ 0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		\$ 0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		\$ 0
Saldo Pendiente por Pagar		\$ 1.734.636
Saldo pendiente por liberar **		\$ 0

\* Para el informe final debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones.

\*\* El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por las cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista)

Fecha estado de cuenta \_\_\_\_\_

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

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

### 12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	47-46-101025230	28/03/2025	28/05/2026

*Nota: Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

### 13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)	Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso ( si aplica )	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)				
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. Art. 17 Ley 1150 de 2007.	Total			
	Parcial			
Coordinación (art. 14, 18, Ley 1150 de 2007)				

### 14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (iii)	Observaciones (iv)
1. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	N/A	La interacción con los compañeros de trabajo y con representantes de entidades externas se caracteriza por un trato respetuoso, colaborativo y profesional, alineado con los valores institucionales y los principios orientadores del Código de Integridad del ICBF.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato..	SI	Se carga en el Secop II	Las actividades asignadas se ejecutan con responsabilidad y compromiso, garantizando el cumplimiento de los deberes establecidos en el marco contractual.
3. Sin perjuicio del deber de coordinación entre el/la contratista y la supervisión del contrato para la ejecución del objeto contractual, el/la contratista deberá desarrollarlo con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia.	SI	Se carga en el Secop II	Las funciones asignadas se cumplen con autonomía en los ámbitos técnico, administrativo y financiero, promoviendo una gestión responsable, eficiente y transparente, en concordancia con los lineamientos institucionales y el marco normativo vigente
4. Proponer cuando sea necesario por la naturaleza del contrato y de las actividades a desarrollar, un plan de trabajo para la aprobación de la supervisión del contrato, que recoja como mínimo, las actividades del contrato, los tiempos para su desarrollo y el responsable.	SI	SI	Se planifican y estructuran de manera ordenada las actividades a ejecutar, teniendo en cuenta las prioridades, objetivos establecidos y la demanda operativa semanal, con el fin de optimizar el cumplimiento de las funciones asignadas y asegurar una gestión eficiente del tiempo y los recursos.
5. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	Correo electrónico	Se mantiene disposición y apertura para atender convocatorias o reuniones tanto a nivel del Centro Zonal como Regional, fortaleciendo la articulación institucional y el cumplimiento de metas. En este periodo, se participó en el Grupo Estratégico de Trabajo (GET), convocado por la Dirección Regional, con el fin de integrar equipos de la Modalidad Presencia y analizar la Guía Operativa vigente, resolviendo dudas y unificando criterios de implementación. Asimismo, se participó en la conmemoración del Mes de la Afrocolombianidad mediante actividades culturales y pedagógicas organizadas por el Centro Zonal,
6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.	SI	SI	Toda la información esta en las H.A.
7. Entregar al ICBF, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que se establezcan para el efecto.	N/A	N/A	No se realizó para el presente periodo.
8. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del ICBF, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad de la información del ICBF.	SI	Correo electrónico	Se hace un uso responsable y seguro de las credenciales de acceso asignadas, en cumplimiento de las directrices establecidas en la política institucional de seguridad y protección de la información
9. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación	N/A	N/A	No se realizó para el presente periodo.

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

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



10. Colaborar en el suministro y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones.	N/A	N/A	No se realizó para el presente periodo.
11. Solicitar autorización escrita del ICBF para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la entidad.	N/A	N/A	No se realizó para el presente periodo.
12. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del ICBF, según la normatividad vigente, conforme a la afiliación a ARL y al Decreto 1072 de 2015.	SI	Afiliación a SGSSS	Se realizó afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, incluyendo la ARL.
13. Aportar, acompañar y participar dentro del grado de autonomía que le asiste, en las actividades relativas a la mejora continua del desempeño institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y de los Modelos Referenciales que lo conforman y que tengan incidencia o relación con objeto contractual.	SI	Cumplimiento Políticas del SIGE	Se da cumplimiento a las políticas del Sistema Integrado de Gestión
14. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio.	SI	N/A	Se actualiza y cambia mes a mes
15. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.	SI	Secop II	Se mantiene actualizado el SECOP II de acuerdo con los lineamientos impartidos
16. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	SI	Planilla de pago de seguridad social	Se realizó el pago al SGSSS, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
17. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.	NO	N/A	No se subcontrata las actividades
18. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	SI	N/A	No se realizó para el presente periodo.
19. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos del ICBF, una vez culminado el desplazamiento.	SI	N/A	Se da cumplimiento oportuno y riguroso a las orientaciones, directrices e instrucciones impartidas por la supervisora del contrato, garantizando el desarrollo adecuado de las actividades asignadas, en coherencia con los lineamientos técnicos, administrativos y normativos establecidos por la entidad. Este seguimiento contribuye al fortalecimiento del proceso contractual y a la mejora continua en la ejecución de las funciones encomendadas
20. Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual.	N/A	N/A	No se realizó para el presente periodo.
21. Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad de conformidad con la Ley 2013 de 2019.	SI	Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses	En los documentos del contrato se relaciona la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés registrado en la página de la función pública.
22. Asumir y dar cumplimiento al cronograma de actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del ICBF como entidad prestadora de servicios públicos de bienestar familiar, para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada y en consonancia con las dinámicas de atención, lugares de prestación del servicio y disponibilidad que se establezca para la garantía del objeto contractual y el cumplimiento oportuno, eficaz y coordinado de las obligaciones que se pacten entre el ICBF y el profesional contratista y/o apoyo a la gestión contratista.	SI	Proyección de Cronograma	Se elabora de manera conjunta con la Supervisora el cronograma de trabajo, estableciendo la planificación de las actividades previstas en el marco de la ejecución de la modalidad Presencia, con el fin de garantizar una organización eficiente, el cumplimiento de los objetivos propuestos y una adecuada coordinación de los tiempos y recursos disponibles.
23. Sin perjuicio de lo establecido en el objeto contractual, así como del origen del recurso asignado, el contratista desde su área de conocimiento, podrá asumir la gestión y trámite de otras actividades, siempre que las mismas correspondan al núcleo básico de conocimiento por cual fue seleccionado y en función de las necesidades establecidas por el supervisor del contrato, conforme a lo descrito en la última obligación específica que se relaciona en el presente estudio previo y en línea con la información verificada y detallada en el formato de idoneidad que soporta la selección del contratista.	N/A	N/A	No se realizó para el presente periodo.
<b>Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)</b>	<b>Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)</b>	<b>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)</b>	<b>Observaciones (iv)</b>
			Se brinda atención inicial a las familias interesadas en visitarnos a la sede física de

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

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



1. Brindar acompañamiento psicosocial con enfoque diferencial, territorial y de derechos a integrantes de las familias y comunidades que experimentan dificultades por conflictos familiares, adaptación a transiciones en el curso de vida y/o competencias parentales, con base en los documentos técnicos establecidos por el ICBF para la prestación del servicio "Presencia para la Convivencia y el Fortalecimiento de Vínculos Familiares y Comunitarios".	SI	N/A	Interesadas en vincularse a la estrategia de Presencia, a través de orientaciones personalizadas que integran el enfoque diferencial y responden a los lineamientos técnicos definidos por la Dirección de Familias y Comunidades. En esta fase, también se realiza la tercera visita a las familias previamente incluidas, en la cual se establece el objetivo específico a desarrollar durante el proceso de acompañamiento. Asimismo, se lleva a cabo la segunda visita con aquellas familias que ingresaron en el transcurso del mes.
2. Desarrollar acciones de promoción del servicio "Presencia para la Convivencia y el Fortalecimiento de Vínculos Familiares y Comunitarios", en los diferentes espacios comunitarios e institucionales del territorio.	SI	N/A	Se adelantan acciones de socialización interna en el Centro Zonal, en articulación con la coordinación zonal, orientadas a dar a conocer la propuesta a los Defensores de Familia y a la persona encargada de atención al usuario, con el propósito de fomentar su apropiación y respaldo institucional.
3. Realizar análisis integrales sobre la situación que motiva el acercamiento de las familias al ICBF y con base en ello, construir de manera conjunta con las familias, soluciones a la luz del ciclo vital familiar, reconociendo sus aspectos generativos y sus capacidades y registrando la información en los formatos establecidos para el nivel Asesoría.	SI	SIM	Se realiza un estudio de los casos remitidos desde el área de Atención al Usuario, evidenciando una prevalencia de situaciones asociadas a conflictos en las dinámicas familiares y dificultades en el ejercicio de las competencias parentales. Con base en estos hallazgos, se consignan las observaciones pertinentes en el Sistema de Información y Monitoreo (SIM).
4. Realizar encuentros de aprendizaje mediante el desarrollo de metodologías colaborativas a fin de facilitar y promover que las familias aprendan a partir de su propia experiencia, y de las de otras familias participantes, permitiendo que los recursos con los que cuentan emerjan disponibles para afrontar las situaciones adversas o demandantes por las que están atravesando; registrando la información en los formatos establecidos para el nivel Encuentros Comunitarios de Aprendizaje.	SI	N/A	Se diseña una planificación estratégica que organiza las actividades a desarrollar, ajustando las metodologías de intervención según los patrones identificados en los casos remitidos, con el fin de fortalecer la efectividad y pertinencia en la atención brindada.
5. Construir de manera conjunta con las familias el plan de acompañamiento familiar, definiendo objetivos, avances y compromisos, implementando estrategias para consolidar los logros alcanzados por la familia, focalizándose en los recursos, potencialidades, aprendizajes, experiencias significativas, entre otros; registrando la información en los formatos establecidos para el nivel Acompañamiento Familiar Domiciliario.	SI	N/A	En el transcurso del periodo, se realiza el acompañamiento a las familias, garantizando la articulación efectiva entre los objetivos planteados y los compromisos asumidos, lo que contribuye a un seguimiento continuo y al progreso consistente en los procesos de atención.
6. Gestionar en el marco del objeto contractual, la movilización de redes familiares, comunitarias y con actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con el fin de dinamizar las acciones en el marco de la corresponsabilidad y contribuir en la transformación del sistema familiar, promoviendo la minimización de los riesgos sociales y económicos que rodean el sistema familiar.	SI	N/A	A partir de la etapa de planificación y el segundo acercamiento con las familias, se ponen en marcha acciones enfocadas en promover la creación y consolidación de redes de apoyo comunitario, con miras a fortalecer el tejido social y la participación colectiva.
7. Brindar acompañamiento psicosocial a las familias que requieren especial apoyo, mediante herramientas de fortalecimiento como entornos protectores y de esta manera empoderarlas a través de la identificación y vinculación a sus redes de apoyo, promoviendo así la inclusión de éstas en los servicios institucionales, sociales y comunitarios del contexto.	SI	N/A	Se desarrollan asesorías domiciliarias en el marco del segundo nivel del servicio, incorporando el enfoque de inclusión y adaptando tanto los contenidos como la programación de las sesiones a las necesidades y condiciones específicas de cada familia.
8. Apoyar el registro en los sistemas de información dispuestos por la entidad, en relación con las acciones realizadas con las familias y comunidades.	SI	SIM	Ya se cuenta con acceso a SIM y se realiza el proceso de registro de las acciones.
9. Promover la articulación con las autoridades administrativas, a partir de la identificación de situaciones que ameritan su intervención, cuando a ello haya lugar, conforme con la normatividad vigente, los lineamientos técnicos, los procesos y procedimientos establecidos por el ICBF.	SI	N/A	Ante la identificación de posibles situaciones de riesgo o vulneración de derechos, se activa la articulación con la ruta interna de gestión de casos, en coordinación con el área de Atención al Usuario, con el fin de garantizar una respuesta oportuna y adecuada.
10. Proyectar insumos de respuesta a las peticiones y consultas presentados, en relación con asuntos atinentes al servicio y sus obligaciones contractuales.	SI	Informe de Supervisión	Se realiza informe como evidencia de la labor realizada.
11. Organizar carpetas físicas, acorde con la normatividad establecida para las Tablas de Retención Documental - TRD, que den cuenta del trabajo realizado con las familias en los diferentes niveles del acompañamiento.	SI	N/A	Se gestionan las evidencias correspondientes en las carpetas habilitadas por la regional para el servicio Presencia, y se registran los anexos relacionados con las actuaciones en el Sistema de Información y Monitoreo (SIM).

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

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



12. Cumplir la meta de atención mensual de acompañamiento de acuerdo con la guía técnica.	SI	N/A	Se busca atender a 88 familias en la vigencia por lo cual se proponen ciclos mensuales en donde se puedan atender entre 10 y 15 familias.
13. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o alianza, que sean directamente relacionadas con el objeto contractual.	SI	N/A	Desde la estrategia Presencia se mantiene un monitoreo permanente a los casos remitidos por las Defensorías de Familia, con el propósito de brindar acompañamiento posterior al cierre del proceso PARD cuando así se requiera, así como en aquellos escenarios donde no se considera necesaria su implementación. Durante el período, se participó en el Encuentro Macro Regional, enfocado en el fortalecimiento de capacidades del equipo de la modalidad Presencia, y se lideró la organización y desarrollo de la jornada conmemorativa del Día de la Afrocolombianidad, en articulación con los lineamientos del centro zonal

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos				
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.

16. Certificación
El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 4/11/2025

Firma  
**ASTRID DAYANA DIAZ ARTUNDUAGA**  
Coordinadora Centro Zonal Luis Carlos Galán  
Sarmiento

Firma  
Nombre Legalizador de cuentas  
Cargo Legalizador de cuentas

Firma  
Nombre Revisor Técnico  
Cargo Revisor Técnico

Firma  
Nombre otro revisor  
Cargo otro revisor

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.