INFORME DE SUPERVISIÓN N° 003	
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.8373038
CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 199 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 INICIAL	El valor del contrato es por la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS ($ 5.385.386,88) IVA INCLUIDO**, equivalentes a 3,7 SMMLV para el año de aceptación de la oferta [2025].
OFICINA SUPERVISORA	SECRETARIA DE LA FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE INICIO	26/09/2025

2. PERIODO DE EJECUCIÓN

01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

3. SOPORTE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°	FECHA	VALOR
2025000540	10/09/2025	$5.890.267
REGISTRO PRESUPUESTAL N°	**FECHA**	**VALOR**
2025000818	26/09/2025	$5.385.386,88

4. ACTAS

TIPO DE ACTA	N°	FECHA
ACTA DE INICIO	1	26/09/2025

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
9494086106	**$1,423,500**	**SALUD % 12.5**	**$178.400**

		PENSIÓN % 16	**$228.300**
		ARL %0.52	**$7,600**

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, durante el periodo correspondiente al presente informe, no llevó a cabo esta actividad debido a que no se registró el ingreso de ningún niño, niña o adolescente al Hogar de Paso. No obstante, se mantuvo en permanente disposición y atención ante cualquier requerimiento o eventual ingreso que pudiera presentarse.
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, durante el periodo correspondiente al presente informe, no llevó a cabo esta actividad debido a que no se registró el ingreso de ningún niño, niña o adolescente al Hogar de Paso. No obstante, se mantuvo en permanente disposición y atención ante cualquier requerimiento o eventual ingreso que pudiera presentarse.
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.	La contratista, durante el periodo correspondiente al presente informe, no llevó a cabo esta actividad debido a que no se registró el ingreso de ningún niño, niña o adolescente al Hogar de Paso. No obstante, se mantuvo en permanente disposición y atención ante cualquier requerimiento o eventual ingreso que pudiera presentarse.
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, durante el periodo correspondiente al presente informe, no llevó a cabo esta actividad debido a que no se registró el ingreso de ningún niño, niña o adolescente al Hogar de Paso. No obstante, se mantuvo en permanente disposición y atención ante cualquier requerimiento o eventual ingreso que pudiera presentarse.
5. Si el niño, niña y adolescente se encuentra escolarizado, asumir la responsabilidad de su traslado a la institución educativa correspondiente y .	La contratista, durante el periodo correspondiente al presente informe, no llevó a cabo esta actividad debido a que no se registró el ingreso de ningún niño, niña o adolescente al Hogar de Paso. No obstante, se mantuvo en permanente disposición y atención ante cualquier requerimiento o eventual ingreso que pudiera presentarse.
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.	Durante el periodo reportado, la contratista no realizó comunicaciones oficiales a la Comisaría de Familia, puesto que no se presentaron novedades relacionadas con el estado general ni situaciones que afectaran la prestación del servicio o comprometieran la integridad física o emocional de niños, niñas y adolescentes. No obstante, se mantuvo en constante vigilancia y disposición para informar de manera inmediata cualquier eventualidad que pudiera surgir.
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 01)**

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 durante el plazo de ejecución del contrato de Hogar de Paso.	La contratista 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.
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.
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.	La contratista, durante el periodo correspondiente al presente informe, no llevó a cabo esta actividad debido a que no se registró el ingreso de ningún niño, niña o adolescente al Hogar de Paso. No obstante, se mantuvo en permanente disposición y atención ante cualquier requerimiento o eventual ingreso que pudiera presentarse.
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.	La contratista, durante el periodo correspondiente al presente informe, no llevó a cabo esta actividad debido a que no se registró el ingreso de ningún niño, niña o adolescente al Hogar de Paso. No obstante, se mantuvo en permanente disposición y atención ante cualquier requerimiento o eventual ingreso que pudiera presentarse.
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 ocupados en el Hogar de Paso durante el mes	La contratista realiza cada mes un reporte de actividades, reportando la disponibilidad del hogar de paso y cupos disponibles.

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
26 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025	$285.386,88	$285.386,88	$5.100.000
01 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2025	$1.700.000	$1.985.386.88	$3.400.000
01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025	$1.700.000	$3.685.386.88	$1.700.000

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 octubre, según planillas Nro. **9494086106**, el cual se ajusta a la base y porcentaje que corresponde.

Que, con la firma del presente documento autorizo la cancelación del pago N° 003, por la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS ($1.700.000)M/CTE**, 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 02 de diciembre de 2025.

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

Reviso: Leidy Yurany Chavarro Ardila
Apoyo Profesional Sec. Familia y Desarrollo Social

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.

ANEXOS

ANEXO 03





