INFORME DE ACTIVIDADES FINAL	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	YUMARLUBY GUALY MENZA
CARGO	SECRETARIA DE LA FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL
N° PROCESO SECOP II	CO1.PCCNTR.8373038
CONTRATO	N° 199 DEL 2025
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 2025.
CONTRATISTA	NANCY VILLAREAL TRUJILLO
N.I.T. / C.C.	26.529.577 de Paicol Huila
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26/09/2025
LUGAR DE EJECUCIÓN	PAICOL – HUILA
FECHA DE INICIO	26/09/2025
PLAZO INICIAL	El contrato será ejecutado desde la suscripción del acta de inicio, en un plazo de noventa y seis (96) días.
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].

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

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, se informa que, aunque el menor no fue recibido directamente en el Hogar de Paso, se realizó un acompañamiento integral que permitió dar solución inmediata a su situación. Durante este proceso, se asumió la responsabilidad de velar por la protección de sus derechos e integridad física y psicológica, garantizando su bienestar mediante la coordinación con los actores pertinentes y la resolución adecuada de su caso. el día 06 de diciembre desde las 9:30 pm hasta las 11 pm.
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.).	Durante este periodo de reporte, no se 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, mantuve 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.	Para este periodo de reporte, se informa que el menor no fue recibido en el Hogar de Paso, ya que, tras el acompañamiento realizado, se logró solucionar su situación de inmediato. Debido a esto, no fue necesario proporcionar alimentación, ya que el caso se resolvió rápidamente sin requerir la permanencia en el hogar, lo que incluyó la gestión de sus necesidades básicas.
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.	Para este periodo de reporte, se informa que el menor no fue recibido en el Hogar de Paso, ya que se le brindó acompañamiento mientras se resolvía su situación. El 06 de diciembre, desde las 9:30 p.m. hasta las 11:00 p.m., se gestionó la atención necesaria, y tras la resolución del caso, el menor fue dado de alta y salió del hospital sin requerir más intervención o seguimiento en ese momento. **Anexo 01.**
5. Si el niño, niña y adolescente se encuentra escolarizado, asumir la responsabilidad de su traslado a la institución educativa correspondiente.	Para este periodo de reporte, se informa que el menor no fue recibido en el Hogar de Paso, ya que su situación fue resuelta rápidamente mediante el acompañamiento. Durante el proceso, no fue necesario asumir la responsabilidad del traslado a una institución educativa, ya que el menor no presentó requerimientos en ese sentido y su situación fue solucionada antes de que se hiciera necesario
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.	Para este periodo de reporte, se informa que el menor no fue recibido en el Hogar de Paso, dado que su situación fue resuelta de manera inmediata mediante el acompañamiento correspondiente. Durante este proceso, no se presentó ninguna novedad que afectara el estado general del menor ni ninguna circunstancia que pusiera en riesgo su integridad física o emocional. En caso de haber ocurrido alguna eventualidad, se habría informado de forma inmediata a la Comisaría de Familia, como se establece en los protocolos.
7. Mantener en condiciones de aseo y orden el Hogar de Paso.	Para este periodo de reporte se realiza diariamente las actividades de aseo, desinfección y orden el hogar de paso, para una correcta prestación del servicio. **(Anexo 02)**
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.	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.
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.	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.

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, se 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, se informa que el menor no fue recibido en el Hogar de Paso, ya que su situación fue solucionada de manera inmediata con el acompañamiento prestado. Por lo tanto, no fue necesario preparar ni entregar documentos relacionados con su estancia en el Hogar de Paso, ya que no se produjo su permanencia allí. En caso de haber sido necesario, se habrían entregado los documentos correspondientes, conforme a la orden de la Comisaría de Familia y en el marco del cambio de Medida de Restablecimiento de Derechos.
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, se informa que el menor no fue recibido en el Hogar de Paso, ya que su situación fue resuelta de manera inmediata mediante el acompañamiento prestado. El 06 de diciembre, desde las 9:30 p.m. hasta las 11:00 p.m., se gestionó su atención en el hospital, y durante este proceso se realizó un registro fotográfico de las acciones emprendidas en dicho entorno. A pesar de no haber permanecido en el Hogar de Paso, se documentaron las actividades relacionadas con su caso y se mantuvo la disponibilidad del hogar para atender cualquier eventualidad.
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.	se 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 asistí 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 inmediatamente anterior; dirigido vía correo al referente del Centro Zonal la Plata que corresponda, con copia a la Comisaria de Familia de Paicol.	Se realiza cada mes un reporte de actividades, reportando la disponibilidad del hogar de paso y cupos disponibles.
18. Las demás que requiera el supervisor para la correcta ejecución del objeto contractual.	Para este periodo de reporte se está pendiente de las demás que se requieran el supervisor para la correcta ejecución del objeto contractual.

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL: El contratista acreditó cumplimiento del pago de aporte del Sistema Integral de Seguridad Social, así:			
N° DE PLANILLA NOVIEMBRE	**INGRESO BASE DE COTIZACIÓN (40%)**	**TIPO DE APORTES**	**VALOR**
9495069076	**$1,423,500**	**SALUD % 12.5**	**$178.000**
		PENSIÓN % 16	**$227.800**
		ARL %0.52	**$7,500**

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL: El contratista acreditó cumplimiento del pago de aporte del Sistema Integral de Seguridad Social, así:			
N° DE PLANILLA DICIEMBRE	**INGRESO BASE DE COTIZACIÓN (40%)**	**TIPO DE APORTES**	**VALOR**
9495982130	**$1,423,500**	**SALUD % 12.5**	**$178.000**
		PENSIÓN % 16	**$227.800**
		ARL %0.52	**$7,500**

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. 199 DEL 2025**

FIRMA DEL CONTRATISTA: Nancy Villareal Trujillo

NANCY VILLAREAL TRUJILLO

C.C No: 26.529.577 de Paicol Huila

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
01 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2025	$1.700.000	$5.385.386.88	$00

OBSERVACIONES: N/A

ANEXOS

ANEXO 01





ANEXO 2





