CONTRATO Nº. 4600107375 DE 2026
INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN No.1
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 24 al 31 de enero 2026
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 02/03/2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE INCLUSION SOCIAL Y FAMILIA
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	Comité Privado de Asistencia a la Niñez – PAN.
NIT:	890.980.942-6
REPRESENTANTE LEGAL:	Diego Fernando Sánchez Trujillo
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	71.769.874
OBJETO:	"Prestar servicios para la atención Psicosocial a niñas, niños entre Los 0 y 9 Años de edad, en la medida de Protección Transitoria Hogar de Paso".
VALOR INICIAL:	cuatro mil doscientos veinticuatro millones ochocientos cincuenta y seis mil seiscientos cincuenta y cuatro pesos m/l **($ 4.224.856.654)**,
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	N/A
DURACIÓN INICIAL:	Trescientos treinta y cinco (335) días calendario, contados a partir del 24 de enero y hasta el 24 de diciembre de 2026, sin superar la presente vigencia, ambas fechas inclusive.
AMPLIACIONES:	N/A
SUSPENSIONES:	N/A

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	24/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	24/12/2026
CORRDINACIÓN	Adriana Duque
SUPERVISIÓN TITULAR	Lina María Marín González
SUPERVISIÓN SUPLENTE	Walter Dario Zuluaga Naranjo

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600107375 de 2026, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de octubre de 2021 , https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0835_2021.htm, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

Para el periodo referenciado se presenta una **ejecución física del 2.39%** del total del contrato.

En el marco del contrato Nº 4600107375 de 2026, se ha realizado la supervisión correspondiente a la ejecución técnica y financiera del 24 al 31 del mes de enero,

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

efectuando el seguimiento a cada uno de los componentes establecidos en las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas que orientan la operación de las modalidades Casa Hogar y Familia de Paso. Este proceso de supervisión permitió analizar el comportamiento de la dinámica de ingreso, egresos y permanencias, la gestión del talento humano, el cumplimiento de los indicadores de atención, la implementación de la Propuesta de Implementación y Cualificación – PIYC, y la respuesta oportuna del operador **PAN** frente a los requerimientos administrativos, jurídicos y estratégicos misionales de la prestación del servicio. Así mismo, se verificó la adecuada activación de rutas en salud, el avance en los planes de caso, la pertinencia de las intervenciones por área y la continuidad en la prestación del servicio bajo criterios de protección integral, calidad, enfoque diferencial y garantía de derechos de las niñas y los niños atendidos en la medida de protección transitoria.

En cumplimiento de las funciones asignadas como Supervisión del Contrato Nº 4600107375 de 2026, se presenta el reporte correspondiente al seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico realizado al operador **Comité Privado de Asistencia a la Niñez – PAN**, para el periodo **24 al 31 de enero de 2026.**

- **Cumplimiento general del objeto y operación del servicio**

  El operador PAN garantizó la atención integral a niñas y niños de 0 a 9 años en modalidades Casa Hogar y Familia de Paso, en coherencia con Ley 1098 de 2006, Ley 2126 de 2021 y lineamientos ICBF.

  La operación se mantuvo **24/7**, sin interrupciones, cumpliendo con estándares técnicos y administrativos.

- **Estadística de la atención:**

- Ingresos: 11
- Egresos: 13
- Atendidos en el período: 66
- Activos finales del período: 53
- Reingresos: 4
- Ingresos con situaciones críticas**:**
  - 3 por violencia sexual
  - 3 por explotación económica o mendicidad
  - 2 por negligencia/abandono
  - 1 violencia intrafamiliar

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- No se presentaron egresos irregulares.

➢ **Indicadores clave de gestión**

- 100% de las niñas y niños cuentan con plan de caso.
- Ocupación:
  - Casa Hogar: 76%
  - Familias de Paso: 48%
- Reintegraciones familiares: 2 (3 %)
- Derivaciones a otras modalidades: 11 (17 %)
- Barreras en salud: Persisten demoras por parte de Nueva EPS y Pijaos, generando retrasos en autorizaciones.
- Rutas de salud física: 6 activadas, 1 hospitalización.

➢ **Aspectos a mejorar**

- Falta de una (01) orientadora de hogar pendiente por vinculación.
- Mejorar tiempo de respuesta en articulación con EPS (se requiere seguimiento oficial).
- No se ejecutaron talleres grupales durante la fase (por planeación).
- Revisar oportunidad en Encuentros Familiares presenciales.

➢ **Cumplimiento contractual**

Tras la revisión del informe y soportes del operador, se evidencia que:

- Se cumple con la totalidad de **obligaciones técnicas**.
- La operación se mantiene bajo normativa ICBF y lineamientos SISYF.
- El operador mantiene pólizas, licencias y documentos obligatorios vigentes.
- No se presentan incumplimientos financieros ni jurídicos en el periodo.

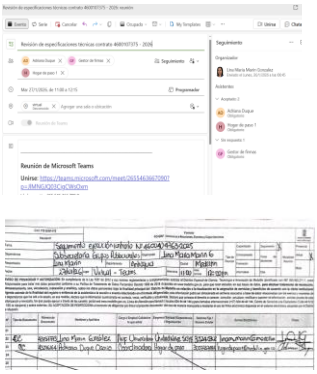
➢ **Conclusiones de la supervisión**

1. El operador cumple adecuadamente con los estándares técnicos, jurídicos y administrativos del contrato.
2. Las atenciones brindadas a la población son pertinentes, oportunas y articuladas con las entidades competentes.
3. Se observan avances en salud mental, nutrición, pedagogía y fortalecimiento familiar.
4. Se requieren acciones de mejora en:
   - Barreras de acceso en EPS
   - Ejecución de talleres grupales
   - Vinculación pendiente de 1 orientadora de hogar
   - Retomar encuentros familiares presenciales.

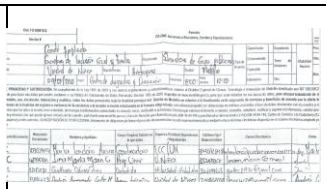
Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Nota: no se identifica riesgo contractual en este periodo. La reunión de inicio del contrato con el operador se programa para el día 03 de febrero de 2026.

Actividades realizadas en el seguimiento a la ejecución:

Actividades realizadas por la supervisión: Seguimiento a la ejecución del contrato	Fecha	Descripción /Fuente de verificación
1. **Espacio de reunión con la Coordinadora del proyecto HPS1 para la socialización y revisión de las especificaciones técnicas del contrato.**	27/01/2026	Reunión virtual por Teams Listado de asistencia. 
2. Realización de inventario final del contrato 4600104763 de 2025	28/01/2026	Documento Excel con el seguimiento realizado, ubicado en el repositorio de la NAS del contrato.
3. Acompañamiento al contratista en el primer comité ampliado de inicio de contrato programado por la directora técnica de la Unidad de Niñez	29/01/2026	Acta y listado de asistencia realizado por la Dirección técnica de la Unidad de Niñez.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		
4. Seguimiento financiero y aprobación al uso de Fondos del contrato	24 al 31 de enero 2026	Revisión de las solicitudes del contratista para la aprobación de compras por Fondos De mantenimiento, emergencias, actividades. Acorde con los parámetros establecidos en la forma de pago de las especificaciones técnicas del contrato.
5. Verificación de agenda semanal de actividades	24 al 31 de enero 2026	Revisión y seguimiento a cada uno de las actividades y acciones programadas por componente durante el mes. Correos electrónicos enviados por el contratista con el cronograma semanal, acorde con los tiempos establecidos con el contratista en la entrega de productos.
6. Seguimiento a la ocupación diaria, altas permanencias y aprobación de cupos de casos especiales.	24 al 31 de enero 2026	Revisión y seguimiento en la disponibilidad de cupos para el ingreso de niñas y niños en ambas modalidades: casa hogar y familias de paso; como también en caso de presentarse casos excepcionales (situaciones de salud, discapacidad). Correos electrónicos con informes de ocupación diaria, altas permanencias y matriz de ocupación enviados por el operador, acorde con los tiempos establecidos con el contratista en la entrega de productos. Seguimiento al informe consolidado por el Abogado de la

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		Unidad de Niñez del equipo de Central de Casos.
7. Acompañamiento, atención, apoyo y respuesta en forma permanente al contratista en las solicitudes telefónicas, correos y demás aspectos administrativos, financieros, jurídicos sean competencia del Distrito de Medellín.	24 al 31 de enero 2026	Se recibe solicitudes, inquietudes y requerimientos permanentes por parte del operador en la ejecución del contrato. Asimismo, el contratista dio cumplimiento a cada solicitud de parte de la Supervisión y/o requerimientos elevados por la Unidad de Niñez
8. Comunicación con el contratista durante el mes para la atención y autorización de Solicitudes la Coordinación.	24 al 31 de enero 2026	Se realizan solicitudes permanentes a la Coordinación del proyecto, manteniendo comunicación constante con el operador durante todo el periodo, con el objetivo de apoyar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el pliego de condiciones. Para ello, se envía reciben correos electrónicos que permiten realizar los requerimientos necesarios y hacer seguimiento al funcionamiento del contrato. Correo electrónico, vía telefónica y a través de – WhatsApp
9. Verificación del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos y de la dotación completa de los elementos de protección personal (EPP) al talento humano		Durante el periodo evaluado, la supervisión realizó la verificación del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos y de la dotación completa de los elementos de protección personal (EPP) al talento humano del operador, conforme a la normativa vigente. Como parte del seguimiento técnico, se dejó constancia documental del cumplimiento de este requisito

		mediante revisión en sitio, validación de registros y observación directa, evidenciándose que el contratista cumplió con las disposiciones exigidas para la prevención del COVID-19 y otros riesgos biológicos.

- **Resultados esperados:**
- El operador cumplió con la atención psicosocial a la población objetivo (niñas y niños entre 0 y 9 años) en la modalidad establecida.
- Se evidenció la entrega de productos y servicios conforme a las especificaciones técnicas y estudios previos durante en el periodo ejecutado.
- No se identificaron incumplimientos graves en las obligaciones contractuales durante el periodo evaluado.

- **Conclusiones generales de la ejecución**
- La ejecución del contrato durante el periodo del 24 al 31 enero se desarrolló conforme a los términos y condiciones establecidos.
- El acompañamiento permanente permitió garantizar la calidad del servicio y la protección integral de la población beneficiaria.
- Las actividades técnicas, administrativas, jurídicas y financieras se cumplieron de manera adecuada, asegurando la correcta operación del servicio.

- Durante el periodo evaluado, se identifica que la ocupación del servicio se mantiene estable, ubicándose en un promedio cercano a 50 cupos utilizados de los 100 contratados. Conforme al análisis presuntivo realizado conjuntamente con el operador, este comportamiento corresponde a una tendencia histórica de baja ocupación entre los meses de diciembre y mediados de marzo, caracterizada por una disminución en las remisiones efectuadas por la Comisaría de Permanencia y por la no solicitud de cupos por parte del ICBF, dado que dicha entidad cuenta con disponibilidad en hogares sustitutos y otras modalidades de protección.
  El periodo finalizado reporta **53 cupos activos** en total, distribuidos en **40 en familias de paso** y **13 en casa hogar**, cifra que se considera coherente con la dinámica estacional descrita.

  Recomendaciones de mejora

- Fortalecer la articulación interinstitucional: Realizar reuniones mensuales con la Comisaría de Permanencia y defensores de

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

familia del ICBF para revisar la demanda real, flujos de ingreso y barreras identificadas, con el fin de ajustar oportunamente la capacidad instalada y anticipar variaciones en la ocupación.

Verificación y validación de la supervisión en los productos, entregables y actividades desarrolladas por el contratista durante el periodo de ejecución contractual del 24 al 31 de enero de 2026

Requerimiento	Ejecución Si - No	Observaciones
Talento humano (contrataciones, renuncias, novedades).	Si	Para este periodo el contratista reporta las siguientes novedades con el talento humano. Vacaciones: Milena María Ferreira Carreño - Psicosocial de la modalidad hogar de paso familia (reemplazada parcialmente por Lida Vélez) entre el 12 de enero y 2 de febrero. Vinculaciones de personal: Con motivo de inicio de contrato y de modificación en la tabla de talento humano, se aumenta el medio tiempo de las profesionales de nutrición, trabajo social y psicología a tiempo completo, adicionalmente se vincula a una gestora en salud. Se vincula también a una formadora para cubrir vacante por renuncia. A la tabla de talento humano del hogar de paso, le hace falta la vinculación de una orientadora de hogar para estar completa. Actualmente se está realizando la búsqueda del perfil adecuado.
Adquisición de mobiliario y equipos propiedad del Distrito de Medellín, procesos de marcación, reintegros de bienes a la supervisión.		Para el periodo reportado no se reciben bienes nuevos, procesos de marcación ni reintegros
Infraestructura física (arreglos, reparaciones o modificaciones a la infraestructura) mantenimientos, fumigaciones.	Si	Para el periodo reportado no se realizan mantenimientos, no se tenía ninguno programado en cronograma.
Participación del equipo de trabajo en	SI	No se realizan procesos de formación en los 8 días reportados.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

capacitaciones o eventos de ciudad.		
Reuniones interinstitucionales, gestiones, Alianzas, articulaciones o convenios con entidades.	SI	Durante el periodo se ha tenido articulación permanente con ICBF en todos los centros zonales y la oficina de control de cupos, Comisarías de Familia, Unidades Intermedias de salud y hospitales. Se tiene adicionalmente convenio con Uniremington y universidad católica Luis amigó con los que se reactivan convenios de practica para el próximo mes.
Salida pedagógica del mes y otras salidas o eventos en los que hayan participado los NNA.	Si	No se realiza salida recreativa durante el periodo reportado.
Actividades de supervisión y de apoyo a la supervisión del componente nutricional, y del enlace jurídico.	Si	Se contó con acompañamiento de la supervisión ante las necesidades técnicas y administrativas. Articulación de acciones orientadas a la adecuada ejecución de inicio del contrato.

Entregables de inicio de contrato

Descripción de actividades al inicio del contrato	Condiciones de cumplimiento	Periodicidad entrega	Entregable	Observación
Presentar la licencia de funcionamiento otorgada por el ICBF para la modalidad contratada.	Licencia de funcionamiento vigente ambas modalidades.	Al inicio del contrato y al momento en que ésta sea renovada en debida forma por el ICBF por lo que, en ningún caso, el contratista podrá ejecutar las actividades contratadas sin la habilitación correspondiente so pena de incumplimiento.	Resolución con la licencia de funcionamiento, emitida por el ICBF para cada modalidad – Casa hogar y Familia de paso.	Fase de preparación de entregables de inicio de contrato

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Gestión de Talento Humano durante la Ejecución del Contrato	Hojas de vida actualizadas, con los soportes académicos y laborales. En el momento en que se contrate nuevo Talento Humano, se debe enviar por correo la hoja de vida y soportes a la Supervisión para su verificación y aprobación. Durante la vigencia del contrato y en el desarrollo de la prestación del servicio, el contratista deberá informar y presentar a la Supervisión las hojas de vida de los perfiles que sean objeto de reemplazo temporal, cuando se generen situaciones administrativas que lo ameriten. Esta obligación se debe cumplir en concordancia con lo establecido en las especificaciones técnicas, particularmente en lo relacionado con la forma de pago – talento humano, garantizando que los reemplazos cumplan con los requisitos de idoneidad y experiencia definidos para cada cargo	15días calendario a partir del inicio del contrato.	Hojas de vida por cada perfil del Talento Humano contratado, con sus respectivos soportes y certificaciones en cada área (laboral, académica, personal).	Fase de preparación de entregables de inicio de contrato

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Certificados de las afiliaciones al Sistema de Seguridad Social integral	Aplica para cada uno de los perfiles del talento humano contratado y que presta servicios en la ejecución del contrato, de conformidad con el salario ofertado. Los certificados deberán estar vigentes y actualizados a la fecha de inicio del contrato.	15días calendario a partir del inicio del contrato.	Certificados de las afiliaciones al Sistema de Seguridad Social integral	
Relacionar y hacer seguimiento al talento humano que se vinculará a la ejecución del contrato, con de verificación de estudios realizados y experiencia certificada de cada una de las personas a emplear, corroborando que provengan de instituciones acreditadas legalmente por las autoridades competentes	Listado con: nombres y apellidos, número de cédula, perfil, profesión, número de teléfono y correo electrónico, en el momento en que se presentan cambios, debe actualizar la información y enviar a la supervisión.	15días calendario a partir del inicio del contrato. - Posteriormente, se deberá enviar a la supervisión cada dos (2) meses, de forma actualizada, incluyendo los perfiles que son objeto de reemplazo temporal.	Matriz de seguimiento y gestión del Talento Humano.	Fase de preparación de entregables de inicio de contrato
Constancia de Verificación de estudios realizados y experiencia certificada de	Organizar y relacionar en una matriz, la verificación, en el que se evidencie que realizó para este	15 días calendario a partir del inicio del contrato.	Matriz de seguimiento y gestión del Talento Humano.	Fase de preparación de entregables de inicio de contrato

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

cada una de las personas a contratar, corroborando que provengan de instituciones acreditadas legalmente por las autoridades competentes.	contrato, la verificación de estudios y experiencia de cada perfil (experiencia debe ser expresada en N° de meses), corroborando que la información sea verdadera y se ajuste al perfil requerido.			
Presentar una Propuesta de Implementación y Cualificación– PIYC aprobada por ICBF que contemple tiempos, responsables y acciones requeridas para dar cumplimiento a cada proceso	Documento que contempla tiempos, responsables y acciones requeridas para dar cumplimiento a cada proceso. Se debe aportar la última versión actualizada y aprobada por el ICBF	15 días calendario a partir del inicio del contrato.	Documento- Propuesta de Implementación y Cualificación– PIYC, aprobada.	Fase de preparación de entregables de inicio de contrato
Planeación de actividades pedagógicas y psicosocial.	Documentos que contemplan tiempos, responsables y acciones requeridas para dar cumplimiento a cada proceso.	15 días calendario a partir del inicio del contrato.	Cronogramas de trabajo de cada área.	Fase de preparación de entregables de inicio de contrato
Plan de fortalecimiento a las familias biológicas y redes de apoyo familiar	Documento que debe contener las acciones orientadas a favorecer espacios de contacto familiar.	15 días calendario a partir del inicio del contrato.	Plan de fortalecimiento	Fase de preparación de entregables de inicio de contrato

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Propuesta metodológica y Pedagógica de participación	Documento orientado a fortalecer la participación de las NNA de los hogares de paso, teniendo en cuenta la construcción realizada en el modelo de ciudad y ruralidad de niños y niñas.	15 días calendario a partir del inicio del contrato.	Propuesta metodológica Pedagógica de participación	Fase de preparación de entregables de inicio de contrato
Manual de conducta para prevenir posibles situaciones de abuso sexual y maltrato.	Documento que contenga el manual diseñado en forma conjunta con los NNA, las familias biológicas y el personal contratado.	15 días calendario a partir del inicio del contrato.	Manual de conducta	Fase de preparación de entregables de inicio de contrato
Plan de aprestamiento	Documento con las estrategias y actividades para el desarrollo de habilidades de aprestamiento según edad, dirigido a los NNA.	15 días calendario a partir del inicio del contrato.	Plan de aprestamiento	Fase de preparación de entregables de inicio de contrato
Entregar la relación del vehículo contratado con toda su documentación y su respectivo número de placa.	Se deberán verificar y enviar a la supervisión los siguientes aspectos: Documentos legales en regla, pago de impuestos, revisión técnico mecánica vigente, póliza de responsabilidad civil extracontractual para el vehículo, SOAT, matrícula y modelo de los vehículos. Informar cualquier cambio de vehículo a la supervisión.	En los 05 primeros días calendario del mes	Documentación vehículo	Fase de preparación de entregables de inicio de contrato

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Presentarlos entregables relacionados con el servicio de alimentación .	Deben presentar a la supervisión los documentos relacionados con el servicio de alimentación en el tiempo estipulado en el anexo de Aspectos alimentarios y nutricionales. Se debe subir la información al Sistema o plataforma dispuesta por la Supervisión del contrato, para este caso, SISESAN. Este entregable deberá ser remitido a la Supervisión para su validación y seguimiento, en cumplimiento de las en cumplimiento de las obligaciones contractuales y los lineamientos técnicos aplicables.	15 días calendario a partir del inicio del contrato.	Realizar la entrega de acuerdo con la línea entregada por la Profesional de apoyo a la supervisión del servicio de alimentación.	Fase de preparación de entregables de inicio de contrato
Presentar cronogramade mantenimiento preventivo de bienes y servicios	El contratista deberá hacer entrega de la planeación estimada para la vigencia contractual, correspondiente a la realización del mantenimiento preventivo de los bienes y servicios requeridos para la adecuada ejecución del contrato.	15 días calendario a partir del inicio del contrato	Cronogramade mantenimiento –	Fase de preparación de entregables de inicio de contrato

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	El documento deberá detallar, como mínimo, la siguiente información: Descripción del bien / servicio objeto del mantenimiento. Periodicidad: M mensual; B: bimestral; T: trimestral; C: cuatrimestral; S: semestral; A: anual. Fecha de inicio del mantenimiento preventivo. Cantidad (número de veces requerido durante la vigencia contractual). Este entregable será remitido a la Supervisión para su validación y seguimiento, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y los lineamientos técnicos aplicables.			

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Estudio de costos /análisis de mercado para la realización del mantenimiento preventivo de bienes y servicios.	El contratista deberá hacer entrega del estudio de costos y análisis de mercado para la Realización del mantenimiento preventivo de los bienes y servicios requeridos para la adecuada ejecución del contrato. El contratante Deberá hacer entrega de tres (03) cotizaciones por cada bien o servicio. Las cotizaciones deberán cumplir los criterios establecidos por la Unidad de Niñez de la Secretaría de Inclusión Social y Familia al inicio de la vigencia del contrato. Este entregable deberá ser remitido a la Supervisión para su validación y seguimiento, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y los lineamientos técnicos aplicables.	15 días calendario a partir del inicio del contrato.	Carpeta con el Estudio de costos y análisis de mercado (3 cotizaciones (documentos de cotizaciones en PDF) organizada conforme al cronograma de mantenimiento preventivo, establecido en el ítem anterior.	Fase de preparación de entregables de inicio de contrato
Presentar propuesta de la planeación de las salidas recreativas a realizar durante	El contratista deberá hacer entrega de la planeación estimada para la vigencia contractual, correspondiente a la planeación de las	15 días calendario a partir del inicio del contrato.	Documento-Planeación de las salidas recreativas y actividades a realizar durante	Fase de preparación de entregables de inicio de contrato

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

la vigencia del contrato.	salidas recreativas y otras acciones afines (encuentro intergeneracional, hitos, otras) durante la ejecución del contrato. El documento deberá detallar, como mínimo, la siguiente información: Mes en el que se realizará la actividad. Actividad programada. Uso del recurso (Contrato/ Contratista) Este entregable deberá ser remitido a la Supervisión para su validación y seguimiento, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y los lineamientos técnicos aplicables.		la vigencia contractual.	
Protocolo específico para la atención de situaciones en las que se identifique una falta disciplinaria atribuible a una familia vinculada a la modalidad Hogar de Paso – Familia.	El contratista implementará un protocolo específico para la atención de situaciones en las que se identifique una falta disciplinaria atribuible a una familia vinculada a la modalidad Hogar de Paso – Familia de Paso, derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la prestación del servicio o de los	15 días calendario a partir del inicio del contrato	Documento-Protocolo	Fase de preparación de entregables de inicio de contrato

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	lineamientos técnicos del ICBF. Este protocolo deberá garantizar el debido proceso, la trazabilidad documental y la protección integral de las niñas y niños			

Entregables de seguimiento permanente en la ejecución:

Descripción	Condiciones de cumplimiento	Periodicidad entrega	Entregable	Observación
Informe estadístico	Informe de la población atendida en el mes, en la herramienta y formatos establecidos por la Unidad de Niñez de la Secretaría de Inclusión Social y Familia	Mensualmente (primer día hábil del mes).	Sistema de información	No aplica para el periodo reportado
Presentar el Informe de Gestión técnico y financiero (fuentes verificación) del mes anterior (1 copia) insumo necesario para la elaboración mensual del Balance de la ejecución y el Seguimiento al Plan de Acción por parte de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.	El contratista deberá presentar el informe de gestión técnico y financiero, conforme a la estructura e indicaciones establecidas por la Unidad de Niñez de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, debidamente firmado por las partes. Una vez realizados los ajustes solicitados por la supervisión, se entregará una copia impresa del	Mensualmente , dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes, vía correo electrónico.	Correo electrónico con el Informe de gestión debidamente firmado. Informe de gestión impreso y firmado manualmente , dentro de los tres (03) días hábiles posterior al pago de la factura (mes correspondiente).	Se proyecta entrega en los tiempos establecidos. No aplica para el periodo reportado.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	informe técnico y financiero del mes anterior, firmada manualmente, junto con el reporte de pago a Madres de Paso de Cuota y Beca, igualmente firmado. Además, se deberá anexar un CD que contenga las fuentes de verificación subsanadas, el informe técnico y financiero del mes correspondiente al pago, y la planilla financiera aprobada por la supervisión para el pago.		CD con las fuentes de verificación técnica y financiera subsanada.	
Programación de actividades semanal	Se enviará a la Supervisión la programación de las actividades más relevantes a desarrollar con las niñas y niños en casa hogar. Este reporte debe contener las actividades habituales y ocasionales más relevantes que se llevaran a cabo durante la semana (lunes a viernes).	Semanalmente (viernes)	Matriz Agenda semanal	Se realiza envío vía correo electrónico
Diligenciar la información que corresponda de la Matriz de	Informe que relaciona las gestiones realizadas para la garantía de	Mensualmente actualización En cuanto a la entrega de la información	Matriz de Trazabilidad	Se realiza envío vía correo electrónico

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Trazabilidad en el momento del egreso de cada NNA atendido. Además, validar, actualizar y consolidar acorde con los lineamientos entrega dos por la Unidad de Niñez para hacer la entrega correspondiente respectiva.	derechos de los NNA, debe ser presentado en formato suministrado por la Unidad de Niñez de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.	consolidada, se hará acorde con el requerimiento y línea entregada por la Unidad de Niñez.		
Presentar mensualmente el informe de las Encuestas de satisfacción.	Informe de las encuestas aplicadas a las niñas y niños y a las familias o redes vinculares, en formatos establecidos por la Unidad de Niñez de la Secretaría de Inclusión Social y Familia. El informe se deberá elaborar conforme a los lineamientos establecidos por gestión sistema integral de Calidad de la Unidad de Niñez -SISYF y detallado en las Obligaciones contractuales.	Mensualmente, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes,	Informe y fuentes de verificación. (Detalle Obligaciones contractuales SISGC) Vía correo electrónico.	Se proyecta entrega en los tiempos establecidos. No aplica para el periodo reportado.
Presentar informe de la apertura del Buzón de sugerencias.	Informe de la PQRs realizadas por los NNA y familias en el buzón de sugerencias y las respuestas dadas. Aportar las fuentes de verificación junto con el informe.	Mensualmente, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes, vía correo electrónico.	Acta de reunión y listado de asistencia, fuentes de verificación, informe con el análisis de la información.	Se proyecta entrega en los tiempos establecidos. No aplica para el periodo reportado.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	El informe se deberá elaborar conforme a los lineamientos establecidos por gestión sistema integral de Calidad de la Unidad de Niñez -SISYF y detallado en las Obligaciones contractuales.		(Detalle Obligaciones contractuales SISGC) Vía correo electrónico.	
Enviar por correo a la Supervisión el resultado de las pruebas microbiológicas aplicadas al servicio de alimentación, conforme a los parámetros establecidos en el Anexo técnico del servicio de alimentación.	Informe de los resultados analizados por el laboratorio que realizó las pruebas microbiológicas.	Mensualmente ,	Resultados entregados por el proveedor, con el análisis realizado de las pruebas microbiológicas, vía correo electrónico.	Se proyecta entrega en los tiempos establecidos. No aplica para el periodo reportado.
Ingreso de la información a los sistemas de información de la Secretaría de Inclusión social y Familia de manera oportuna, por cada usuario atendido. El ingreso de la información deberá cumplir las características de confiabilidad, precisión y oportunidad definidas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología	El contratista debe ingresar la información en los sistemas definidos por la Unidad de Niñez de la Secretaría de Inclusión Social y Familia. Este informe se consolida en la estadística.	Permanente	Reporte estadístico con el registro diario y seguimiento de ingresos y egresos de las niñas, niños y adolescentes al proyecto. Informe consolidado, el primer día hábil del mes.	Se realiza el ingreso al sistema de información.

e Innovación de Medellín.				
Reporte de ocupación cupos Ocupados y disponibles.	El contratista deberá informar diariamente de lunes a viernes el número de cupos disponibles y ocupados al finalizar la tarde, con el objetivo de hacer extensiva esta información a las Autoridades Administrativas, Unidad de Niñez y la SISYF para la disponibilidad de cupos.	Diariamente	Informe con el Reporte de ocupación cupos ocupados y disponibles. Vía correo electrónico todos los días de lunes a viernes en la tarde.	Se registra la disponibilidad diaria en la matriz dispuesta para tal fin.
Matriz de ocupación de cupos	En contratista deberá hacer entrega una vez a la semana del reporte de ocupación registrado diariamente en cada modalidad. Se debe diferenciar por género y modalidad, o por casa hogar. Informando además ingresos y egresos (por cambio de medida, irregulares) y beneficiarios activos de los NN en cada una de las modalidades.	Semanalmente (jueves)	Matriz de seguimiento, vía correo electrónico.	Se realiza envío de la matriz vía correo electrónico.
Solicitud de aprobación para realización de salida recreativa	El contratista deberá hacer entrega, con mínimo quince	Mensual - Este entregable deberá remitirse a	El documento debe contener como mínimo:	Se proyecta entrega en los tiempos establecidos.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	(15) días de antelación, de la planeación y el detalle de costos de la actividad programada para la salida recreativa, a cargo del Fondo de Salidas Recreativas y Otras Afines – modalidad Casa Hogar.	más tardar 15 días antes de la salida El documento deberá incluir, como mínimo: Fecha y lugar de la actividad. Descripción de la actividad recreativa. Costos desglosados (transporte, alimentación, otros). Observaciones sobre la financiación (Fondo de Salidas Recreativas). Este entregable será remitido a la Supervisión para su validación y aprobación, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y los lineamientos técnicos aplicables.	Descripción detallada de la actividad recreativa. Fecha y lugar estimado. Desglose de costos (transporte, alimentación, seguros, otros). Observaciones sobre la Financiación y justificación técnica.	No aplica para el periodo reportado.
Registro de gestión y seguimiento a las permanencias.	Informe que tiene la siguiente información de las niñas y niños, tal como: nombres completos, número de documento,	Diariamente, diligenciamiento en línea con la herramienta establecida por la Unidad de Niñez.	Información en línea, permanente, diligenciada en la herramienta establecida	Se diligencia diariamente en la matriz correspondiente.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	sexo, edad, fecha de ingreso, motivo final de atención, días de permanencia, nombre del Defensor/a o Comisario/a de Familia que remitió el caso, con dirección y teléfono, entre otros. Igualmente, las gestiones y avances en el trámite con la Autoridad Administrativa, para la solicitud de cupo en otra medida. Deberá ser diligenciada acorde con las indicaciones direccionadas por la Unidad de Niñez de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.		por la Unidad de Niñez	
Inventario de todos los bienes (cartera del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín) utilizados para el funcionamiento del programa. Inicio del contrato	Documento que contenga el inventario actualizado de los bienes, mobiliario y equipos que utiliza el contratista para el funcionamiento del programa, dando claridad cuales bienes y equipos pertenecen a la Administración Municipal y cuáles son de la dotación del contratista.	A los (8) días de inicio del contrato y a los ocho (8) días antes de finalizar el contrato.	Matriz de seguimiento mensual con el registro de los bienes no fungibles. Entregar de forma mensual, con el informe de gestión mensual para cada pago.	Se proyecta entrega en los tiempos establecidos. No aplica para el periodo reportado.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Control inventario-seguimiento mensual de bienes, insumos (fungibles y no fungibles)	Se debe presentar actualizados con las entradas y salidas de mercancía, saldos. En el caso de los bienes muebles reportar oportunamente aquellos que se encuentran en mal estado ya sea para reposición, mantenimiento correctivo, o reintegro por daño total. Este informe deberá enviarse de manera mensual con el informe de gestión técnico y financiero.	Mensualmente	Inventario – matriz Excel con el seguimiento mensual entregado con el informe de gestión correspondiente para cada pago.	Se proyecta entrega en los tiempos establecidos. No aplica para el periodo reportado.
Control de Inventario final	Documento consolidado con los saldos de los bienes, insumos fungibles y no fungibles que se adquirieron durante la ejecución del contrato y que consten en el correspondiente inventario final.	Al finalizar el contrato.	Inventario – matriz Excel (realizar 15 días antes de finalizar el contrato).	Se realiza entrega de inventario final en los tiempos establecidos.

Informe estadístico

Se realiza el seguimiento diario a la ocupación (ingresos y egresos) reportada por el operador, y a final del periodo, el consolidado reportado en el aplicativo de la Unidad de Niñez:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

INGRESOS				
N°/MES	**ENERO 24-31**		**TOTAL**	
Niños y Niñas	11		**11**	
EGRESOS				
N° / MES	**ENERO 24-31**		**TOTAL**	
Niños y Niñas	13		**13**	
INGRESOS DE GRUPOS DE HERMANOS				
N°/MES	**ENERO 24-31**		**TOTAL**	
Niños y Niñas	2		**2**	
INGRESOS POR GÉNERO				
EDAD / MES	**ENERO 24-31**		**TOTAL**	
	NIÑOS	NIÑAS	**NIÑOS**	**NIÑAS**
De 0 a 6 meses	0	1	**0**	**1**
De 7 a 12 meses	0	0	**0**	**0**
De 1 a 2 años	0	0	**0**	**0**
De 2 a 3 años	3	0	**3**	**0**
De 4 a 6 años	2	1	**2**	**1**
De 7 a 9 años	0	3	**0**	**3**
Mayores de 9 años	0	1	**0**	**1**
TOTAL	**5**	**6**	**5**	**6**

INGRESO DE ACUERDO A LA ENTIDAD QUE REMITE		
ENTIDADES / MES	**ENERO 24-31**	**TOTAL**
Comisarías de familia	3	**3**
ICBF	8	**8**

MOTIVO DE INGRESO		
MOTIVO / MES	**ENERO 24-31**	**TOTAL**
Negligencia o abandono físico, emocional y psicoafectivo.	2	**2**
Violencia Intrafamiliar	1	**1**
Explotación económica o mendicidad	3	**3**
Víctima de abuso sexual o presunto abuso sexual	3	**3**
Incapacidad de los padres, representantes legales o cuidadores	2	**2**
Extraviado o transitoriamente sin familia	0	**0**
Situación de vida de calle	0	**0**
TOTAL	**11**	**11**
INGRESO POR LUGAR DE PROCEDENCIA		
ORIGEN / MES	**ENERO 24-31**	**TOTAL**
Zona 1	1	1
Zona 2	1	1
Zona 3	2	2

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Zona 4	1	1
Zona 6	1	1
No sabe procedencia	5	5
Otros Municipios	0	0
TOTAL	**11**	**11**

Indicadores

1. Niñas, niños y adolescentes atendidos durante el periodo			**Cantidad de niñas y niños atendidos durante el periodo**
Modalidad	**Avance**	**Enero 24-31**	**Total**
Casa Hogar	**#**	**17**	**17**
Familia de Paso	**#**	**49**	**49**
2. Ingresos de niñas, niños y adolescentes al proyecto			**# de NNA que ingresaron durante el mes/ # de NNA atendidos en el mes x 100**
Modalidad	**Mes**	**Enero 24-31**	**Total**
Casa Hogar y Familias de Paso	**#**	**11**	**11**
	%	**17%**	**17%**
3. Egresos de niñas, niños y adolescentes del proyecto			**# de NNA que egresaron durante el mes/ # de NNA atendidos en el mes x 100**
Modalidad	**Mes**	**Enero 24-31**	**Total**
Casa Hogar y Familias de Paso	**#**	**13**	**13**
	%	**20%**	**20%**
4. Reingresos de niñas, niños y adolescentes al proyecto			**#NNA que han sido atendidos previamente en el programa / # de NNA atendidos en el mes x 100**
Modalidad	**Mes**	**Enero 24-31**	**Total**
Casa Hogar y Familias de Paso	**#**	**4**	**4**
	%	**6%**	**6%**
5. Niñas, niños y adolescentes que cuentan con plan de caso.			**#NNA que tienen plan de caso / # de NNA que cumplen con el tiempo establecido para plan de caso x 100**
Modalidad	**Mes**	**Enero 24-31**	**Total**
Casa Hogar y Familias de Paso	**#**	**66**	**66**
	%	**100%**	**100%**
6. Porcentaje de ocupación del proyecto			**# cupos utilizados en el mes / # cupos contratados para el mes x 100**
Modalidad	**Mes**	**Enero 24-31**	**Total**
Casa Hogar	**%**	**76%**	**76%**
Familia de Paso	**%**	**48%**	**48%**
7. Promedio de permanencia en días del proyecto			**Suma días de permanencia de NNA atendidos en el mes / total de NNA atendidos en el mes**
Modalidad	**Mes**	**Enero 24-31**	**Total**

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Casa Hogar y Familias de Paso	**#**	**46,32**	**46,32**
8. Niñas, niños y adolescentes que se reintegran con sus familias o redes de apoyo.			**# NNA que tuvieron reintegro familiar / # de NNA atendidos en el mes x 100**
Modalidad	**Mes**	**Enero 24-31**	**Total**
Casa Hogar y Familias de Paso	**#**	**2**	**2**
	%	**3%**	**3%**
9. Niñas, niños y adolescentes derivados a otro proyecto			**#NNA derivados a otro programa / # de NNA atendidos en el mes x 100**
Modalidad	**Mes**	**Enero 24-31**	**Total**
Casa Hogar y Familias de Paso	**#**	**11**	**11**
	%	**17%**	**17%**
10. Niñas, niños y adolescentes que egresan de manera irregular			**#NNA con egreso irregular / # de NNA atendidos en el mes x 100**
Modalidad	**Mes**	**Enero 24-31**	**Total**
Casa Hogar y Familias de Paso	**#**	**0**	**0**
	%	**0%**	**0%**
11. Familias o redes de apoyo en acompañamiento y fortalecimiento familiar			**#Familias o redes de apoyo acompañadas / # de familias de las niñas, niños y adolescentes atendidos x 100**
Modalidad	**Mes**	**Enero 24-31**	**Total**
Casa Hogar y Familias de Paso	**#**	**0**	**0**
	%	**0%**	**0%**

12. Niñas, niños y adolescentes con activación de rutas			**# niñas, niños y adolescentes con rutas activadas / # niñas, niños y adolescentes atendidos x 100**
Modalidad	**Mes**	**Enero 24-31**	**Total**
Casa Hogar y Familias de Paso	**#**	**4**	**4**
	%	**6%**	**6%**
13. Niñas, niños y adolescentes con acercamiento de ofertas			**# Niñas, niños, adolescentes con acercamiento de ofertas / # niñas, niños y adolescentes atendidos x 100**
Modalidad	**Mes**	**Enero 24-31**	**Total**
Casa Hogar y Familias de Paso	**#**	**0**	**0**
	%	**0%**	**0%**
14. Acciones de promoción para la garantía de derechos, prevención y atención de la Explotación Sexual Comercial contra niñas, niños y adolescentes – ESCNNA			**# Acciones realizadas para la prevención de la ESCNNA, con niñas, niños, adolescentes y sus familias**
Modalidad	**Avance**	**Enero 24-31**	**Total**
Casa Hogar	**#**	**1**	**1**

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Familia de Paso	**#**	**0**	**0**
15. Activaciones de ruta en salud mental			**# activaciones atendidas/# activaciones realizadas×100**
Modalidad	**Mes**	**Enero 24-31**	**Total**
Casa Hogar y Familias de Paso	**#**	**0**	**0**
	%	**0%**	**0%**
16. Activaciones de ruta en salud Física			**# activaciones atendidas/# activaciones realizadas×100**
Modalidad	**Mes**	**Enero 24-31**	**Total**
Casa Hogar y Familias de Paso	**#**	**4**	**4**
	%	**100%**	**100%**

17. Hospitalizaciones de niñas y niños por salud mental			**# hospitalizaciones por salud mental /# activaciones de ruta en salud mental atendidas×100**
Modalidad	**Mes**	**Enero 24-31**	**Total**
Casa Hogar	**#**	**0%**	**0%**
Familia de Paso	**#**	**0%**	**0%**
18. Hospitalizaciones por otras enfermedades y/o condiciones de salud física			**#Ninas y niños atendidos en el mes / niñas y niños hospitalizados por otras enfermedades ×100**
Modalidad	**Mes**	**Enero 24-31**	**Total**
Casa Hogar y Familias de Paso	**#**	**1**	**1**
	%	**2%**	**2%**
19. Consultas médicas especializadas en salud mental			**#consultas médicas en salud mental/ #Niñas y niños atendidos en el mes×100**
Modalidad	**Mes**	**Enero 24-31**	**Total**
Casa Hogar y Familias de Paso	**#**	**5**	**5**
	%	**8%**	**8%**
20. Consultas médicas especializadas en salud física			**#consultas médicas en salud/ #Niñas y niños atendidos en el mes×100**
Modalidad	**Mes**	**Enero 24-31**	**Total**
Casa Hogar y Familias de Paso	**#**	**0**	**0**
	%	**0%**	**0%**

21. Niñas y niños que recibieron atención medica ambulatoria con suministro de medicamentos (ambas modalidades).			**#Niñas y niños con suministro de medicamentos**
Modalidad	**Mes**	**Enero 24-31**	**Total**
Casa Hogar	**#**	**3**	**3**
Familia de Paso	**#**	**2**	**2**
22. Barreras en la solicitud de atención en salud			**# Barreras en salud**
Modalidad	**Mes**	**Enero 24-31**	**Total**

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Casa Hogar y Familias de Paso	**#**	**3**	**3**
Observación	No se obtiene respuesta oportuna por parte de las entidades de salud. Se presentaron demoras en la aprobación de las portabilidades de las niñas y los niños afiliados a Nueva EPS, y en algunos casos Savia Salud.		

GEORREFERENCIACIÓN (PERIODO EJECUTADO DEL 24 AL 31 ENERO)
POBLACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDA EN EL DISTRITIO

GEORREFERENENCIACIÓN 24-31 de enero 2026				
Comuna	**Componente: Casa Hogar**	**Componente: Familia de Paso**	**Total población atendida**	**Porcentaje**
Comuna1- Popular:	0	1	1	9%
Comuna7- Robledo:	2	4	6	55%
Comuna10-Candelaria:	0	2	2	18%
Comuna13- San Javier:	1	0	1	9%
Comuna15- Guayabal:	0	1	1	9%
Total por componente	3	8	11	100%

Aspectos Generales de la Atención y prestación del Servicio por Áreas Psicosociales – en el periodo de ejecución del Contrato del 24 al 31 de enero de 2026:

El Hogar de Paso PAN es una medida transitoria que brinda ubicación inmediata y atención integral a niñas, niños y adolescentes entre 0 y 9 años en amenaza o vulneración de derechos, en articulación con el equipo técnico, la Policía de Infancia y Adolescencia y la autoridad administrativa. Su operación se fundamenta en la normatividad y lineamientos técnicos establecidos.

La modalidad Familia de Paso consiste en la acogida temporal y voluntaria de los NNA por parte de una familia previamente seleccionada.

La Modalidad Casa Hogar, consiste en la atención integral a máximo 24 niñas y niños que ingresan al Hogar de Paso en situación de amenaza y/o vulneración de derechos.

- **Componentes técnicos**

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Trabajo Social

- 30 familias atendidas.
- 3 intervenciones prioritarias orientadas a fortalecimiento parental.
- Apoyo en trámites de identidad y orientación frente a procesos legales.
- No hubo encuentros familiares presenciales (fase de planeación).

Psicología

- 5 intervenciones individuales.
- Casos relevantes:

Niña con posible TEA + retraso del desarrollo (abordaje inicial adecuado).

Niño con parálisis cerebral y retraso del desarrollo sin continuidad previa en atenciones.

2 usuarios con atención en psiquiatría y renovación de fórmula.

1 caso remitido a “Jugar para Sanar” (presunta violencia sexual).

Salud

- 6 activaciones de ruta física, 2 hospitalizaciones, 4 citas especializadas pendientes por autorizaciones.
- Persisten barreras administrativas de EPS.

Nutrición

- IMC adecuado en el 80% de ingresos; 20% riesgo de delgadez.
- Peso/talla: 60% adecuado – 40% riesgo de desnutrición aguda.
- Seguimiento especializado a casos de desnutrición y quemaduras.
- Implementación del nuevo ciclo de menú de forma satisfactoria.

Pedagogía

- 4 actividades recreativas.
- 1 acción preventiva ESCNNA.
- Estrategias en arte, juego, autocuidado, evacuación y hábitos saludables.

Familia de Paso

- 15 niños ubicados en el periodo.
- 10 egresos (9 a sustituto y 1 reintegro familiar).
- 29 familias activas.
- 2 retiros voluntarios de familias sin niñas/os a cargo.
- La modalidad no reporta casos disciplinarios o vulneraciones internas.

➢ **Obligaciones contractuales**

- Se evidencia cumplimiento de manera general en las cláusulas del contrato

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Entregables de inicio del contrato: en fase final de preparación, de entregables de inicio de contrato
- No se reportan anomalías graves ni incumplimientos técnicos para el periodo reportado.

➢ **Aspectos evidenciados en la prestación del servicio por la supervisión durante la ejecución del contrato:**

- Atención integral continua y oportuna.
- Registro adecuado de información.
- Respuesta inmediata a casos de salud y situaciones críticas.
- Implementación pedagógica coherente con la PIYC.
- Cumplimiento del 100% de planes de caso.
- Gestión activa en salud mental.

Observación: Las fuentes de verificación correspondientes a la información mencionada anteriormente, se encuentran en las carpetas que contienen las historias de atención de cada niña y niño que ingresa al proyecto. Estas historias están archivadas tanto en formato físico como digital, y se encuentran disponibles en la sede del contrato. La información de cada familia de paso, también se encuentra resguardada en la sede de atención del contratista Hogar de Paso ubicada en el cerro el volador. No se remite soportes de estas fuentes de verificación al expediente del contrato, debido al volumen de documentos.

El informe de gestión del contratista presenta el detalle de todos los aspectos técnicos asociados a las valoraciones de ingreso, incluyendo los elementos que permiten analizar y comprender cada proceso realizado de manera cuantitativa y cualitativa.

Seguimiento a las acciones articuladas desde la Política publica de Infancia y Adolescencia (Acuerdo 143 de 2019)

LINEA	DESCRIPCIÓN
Línea número 2: "El amor como derecho político de niñas, niños, adolescentes y sus familias":	• A través de las intervenciones y acompañamientos el área de psicología favoreció en las niñas y los niños la estabilización emocional y la expresión de sus sentimientos. •
Línea numero 3 "Niñas, niños y adolescentes son sujetos de derechos y sujetos políticos"	• El área de psicología a través de la generación de ambientes positivos para la expresión emocional, genero lazos de confianza con las niñas y niños de la modalidad aportando con esto al proceso de adaptación.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Línea 6: lúdicas y corporalidades.	• Se realizan diariamente espacios de juego y recreación para fomentar y mantener vivo este derecho que tienen las niñas y los niños. • Se motivaron acciones para la expresión artística desde la música, la plástica, el baile y la literatura. • Las niñas y los niños ubicados en las familias de paso gozan de espacios que fomentan su salud física y mental
Línea número 7: "Familias como sistemas con capacidad de agencia para el desarrollo humano."	• Desde el área de trabajo social, se motivó a las familias de origen y/o redes de apoyo vincular por medio del diálogo y la escucha, a identificar sus fortalezas, en procura de garantizarle a sus hijas e hijos espacios familiares protectores y amorosos.
Línea numero 8: "Paz para la protección integral, diversa e incluyente"	• El área de trabajo social invitó a las familias de origen y/o redes de apoyo vincular, a identificar la importancia de transformar sus hogares en entornos seguros promoviendo la paz, por medio de una sana convivencia en donde se valore al otro y lo otro. • Desde el abordaje del manual de convivencia las niñas y los niños promueven espacios tranquilos, respetuosos y solidarios de participación.
Línea 9: Alimentación y nutrición afectiva y efectiva para niñas, niños y adolescentes.	• Desde la estrategia pedagógica defensores del planeta se motivó a las niñas y los niños al consuno de proteína puesto que cuando ingresan a la modalidad la mayoría no tienen hábitos adecuados de alimentación. • Se asegura el acceso permanente a una alimentación suficiente, equilibrada, inocua y culturalmente pertinente, ajustada a la edad, sexo, estado nutricional y condiciones de salud de cada niña y niño. Esto permite contribuir directamente a la recuperación física y al desarrollo integral. • Se respetan los ritmos de ingesta y las preferencias alimentarias. • Se fortalece la relación positiva con la comida, especialmente en niñas y niños que han vivido situaciones de negligencia, abandono o violencia. • Desde la valoración nutricional antropometría y observación del comportamiento alimentario, se identifican situaciones de alteraciones en la conducta alimentaria asociadas a experiencias de vulneración. • Se implementan estrategias nutricionales que respondan de manera oportuna y eficaz a las necesidades detectadas, como realizar ajustes al plan de alimentación, el uso de alimentos de alta densidad nutricional cuando se requiere y la articulación con el equipo psicosocial y de salud para un abordaje interdisciplinario.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	• Se desarrollan procesos pedagógicos dirigidos a niñas y niños orientados a reconocer la alimentación como un derecho y una forma de autocuidado y fortalecer hábitos alimentarios saludables y sostenibles. • El componente nutricional se articula con las familias de origen, familias de paso, formadores, orientadoras de hogar y el equipo interdisciplinario, con el fin de unificar prácticas de alimentación respetuosa y afectiva, así como garantizar la continuidad del cuidado nutricional durante los procesos de ubicación en la modalidad de familia de paso, egreso y reintegración familiar. • Se establece educación alimentaria y nutricional de manera transversal y permanente a las madres de paso, a fin de garantizar la calidad nutricional, organoléptica y microbiológica requerida para todos los niños y niñas de la modalidad.
Línea número 10: "Derecho a la salud física, mental y colectiva de niñas, niños y adolescentes".	• Desde el área de psicología se gestionaron y acompañaron diferentes atenciones con especialistas para algunas niñas y niños de la modalidad. • Desde el área de salud se activaron rutas integrales de atención en salud física, con el objetivo de asegurar el acceso oportuno, continuo y pertinente a los servicios de salud de los niños y niñas afiliados al SGSSS.

Aspectos generales del componente 1: Atención psicosocial a niñas y niños entre los 0 y 9 años, en la medida de protección transitoria – modalidad hogar de paso casa hogar.

Servicio de Alimentación

Durante el periodo evaluado, el operador garantizó la prestación del servicio bajo criterios de seguridad alimentaria, calidad e inocuidad, aplicando los lineamientos técnicos y sanitarios definidos para la modalidad.

Aspectos técnicos relevantes

- Se implementó el nuevo componente de alimentación y nutrición para los 7 grupos etarios según minuta patrón, asegurando pertinencia nutricional.

- El ciclo de menú de 28 días y 5 tiempos de comida fue publicado y socializado con el talento humano y los beneficiarios, cumpliendo el protocolo institucional.
- Se aplicaron los días 13 al 20 del menú institucional, evidenciándose aceptación adecuada, consumo esperado y mínimos rechazos, atribuibles principalmente a preferencias individuales.

2. Control de Calidad e Inocuidad

- El servicio mantiene concepto sanitario favorable vigente emitido por la Secretaría de Salud.
- Se realizó seguimiento a los proveedores GAPAL y Colanta, verificando cumplimiento de estándares de calidad, condiciones sanitarias, trazabilidad, empaque, higienización de vehículos y presentación del personal, sin novedades reportadas.
- Se mantuvieron los controles de recepción, temperaturas, rotulación, fechas de vencimiento y rotación PEPS, sin registro de producto no conforme.
- Los 4 equipos de refrigeración operaron dentro de los parámetros técnicos, sin fallas ni desviaciones térmicas.
- Se efectuó monitoreo diario del ciclo de menú, recolección de contramuestras y supervisión de nuevas preparaciones.
- Se revisaron los programas del Plan de Saneamiento, identificando ajustes a implementar durante el año.

3. Mantenimientos

- El operador consolidó el cronograma anual de mantenimientos y calibraciones, orientado a garantizar la operación segura y continua de los equipos e infraestructura requerida para la prestación del servicio.

En este periodo, el operador cumple con los estándares técnicos exigidos para el servicio de alimentación y mantiene condiciones adecuadas de inocuidad, calidad, logística, almacenamiento y control sanitario, sin reportar novedades que afecten la prestación.
El cronograma de mantenimientos y calibraciones se encuentra estructurado, lo cual respalda la continuidad operativa del servicio.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Aspectos generales del componente 2: Atención psicosocial a niñas y niños entre los 0 y 9 años en la medida de protección transitoria -modalidad hogar de paso – familia de paso.

Gestión de atención y capacidad operativa

- Total, de niñas y niños atendidos en el periodo: 58 (incluye 42 provenientes del mes anterior).
- Nuevos ingresos: 15, con procesos adaptativos mayoritariamente positivos.
- Egresos: 10 (9 a Hogar Sustituto y 1 reintegro familiar).
- Permanencia final: 48 niñas y niños ubicados en la modalidad.

Comportamiento del servicio y acompañamiento

- Se garantizó atención integral y seguimiento continuo por parte del equipo interdisciplinario.
- Las familias de paso ofrecieron condiciones de protección, seguridad emocional y adaptación acordes a los lineamientos técnicos.
- Las actividades lúdicas, recreativas y deportivas favorecieron la estabilidad emocional y socialización de los beneficiarios.

Estado de las Familias de Paso

- Familias activas: 29.
- Solicitudes nuevas: 1 (pendiente de iniciar proceso de selección).
- Retiros voluntarios: 2 (sin NNA ubicados al momento del retiro).
- Incidencias relevantes: una madre de paso continúa en incapacidad médica y sin asignación de beneficiarios.
-

Cumplimiento técnico y operativo

- No se reportan novedades que afecten la prestación del servicio ni riesgos asociados a la atención.
- Los procesos de acogida, seguimiento y fortalecimiento familiar se desarrollaron conforme a los lineamientos y al enfoque de restablecimiento de derechos.
- El operador mantiene estabilidad operativa para responder a la demanda de ubicaciones.

La ejecución del periodo evidencia un cumplimiento adecuado de la modalidad, con acompañamiento técnico constante, manejo oportuno de ingresos y egresos, estabilidad en la capacidad instalada y atención integral sin incidentes que comprometan la protección de las niñas y los niños.

Aspecto Ambiental:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Durante el periodo de ejecución, la supervisión revisa y retroalimenta la contratista en el cumplimiento de los acuerdos 016 y 020 contemplados en las obligaciones contractuales en la verificación de compras, inventario y salidas o actividades **recreativas. Asimismo,** se verifica la realización de acciones y prácticas ambientales dirigidas a la población atendida.

Gestión de Residuos en el Servicio de Alimentación:

A través de las visitas realizadas a la sede durante el mes, se pudo evidenciar el cumplimiento del Plan de Saneamiento Básico Corporativo mediante la adecuada generación, clasificación y disposición de residuos.

El proceso cuenta con retroalimentación continua para evitar mezclas y asegurar la salida oportuna según los horarios de la empresa recolectora.

Uso de recipientes reutilizables en salidas recreativas

En concordancia con el Acuerdo 016 de 2020, la supervisión realizó seguimiento en las compras realizadas y en el servicio de alimentación, verificando que el contratista evite el uso de plásticos de un solo uso mediante el empleo de recipientes reutilizables para transportar alimentos y bebidas.
Los recipientes son lavados, desinfectados y almacenados para su reutilización.

Formación del talento humano en gestión ambiental

Para el periodo reportado, el contratista no realiza capacitación en el tema, se encuentra en planeación del plan de formación para el talento humano y población atendida.

Observación: Las fuentes de verificación correspondientes a la información mencionada anteriormente, se encuentran en las carpetas que contienen las historias de atención de cada niña y niño que ingresa al proyecto. Estas historias están archivadas tanto en formato físico como digital, y se encuentran disponibles en la sede del contrato. La información de cada familia de paso, también se encuentra resguardada en la sede de atención del contratista Hogar de Paso ubicada en el cerro el volador. No se remite soportes de estas fuentes de verificación al expediente del contrato, debido al volumen de documentos.

El informe de gestión del contratista presenta el detalle de todos los aspectos técnicos asociados a las valoraciones de ingreso, incluyendo los elementos que permiten analizar y comprender cada proceso realizado de manera cuantitativa y cualitativa.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligaciones Técnicas		
OBLIGACION	**CUMPLE SI - NO**	**VERIFICACION SUPERVISIÓN**
1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas que se relacionan en cada uno de los documentos que hacen parte integrante del contrato, asegurando el cumplimiento de los términos y condiciones pactados en el contrato, desarrollando las actividades de acuerdo con las especificaciones establecidas y sin excluir ninguna obligación, salvo que se acuerden ajustes o modificaciones debidamente justificados, formalizados y aprobados por la supervisión.	SI	Se realiza cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales y ante las necesidades específicas que puedan surgir se realizada de acuerdo con la supervisión.
2. Ubicar las niñas y niños en cada modalidad: casa hogar o familia de paso, registrando el ingreso y el egreso de cada uno en la base de datos o en el sistema de información requerido por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	SI	Se registró el ingreso y egreso en bases de datos en Excel. Se registra en la herramienta de la Unidad de Niñez y la entrega de la estadística mensualmente.
3. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia) y la Ley 2126 de 2021, el contratista se obliga a garantizar la atención integral en la modalidad de ubicación inicial Hogar de Paso para niñas y niños entre cero (0) y nueve (9) años, cuyos derechos se encuentren amenazados o vulnerados, bajo las siguientes condiciones: Cumplimiento Normativo y Contractual El contratista deberá desarrollar la prestación del servicio conforme a: a. Las Especificaciones Técnicas definidas en el contrato. b. Las obligaciones contractuales pactadas.	SI	El contratista garantizó la prestación del servicio bajo la premisa del cumplimiento normativo y contractual, teniendo en cuenta los documentos que dan línea a la operación desde el ICBF como ente rector nacional y el distrito especial de ciencia y tecnología como ente contratante.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

c. Los lineamientos del ICBF, que forman parte integral del presente contrato.		
4. Dar cumplimiento a la totalidad de acciones descritas en el protocolo ante el abandono irregular, definido de común acuerdo por las partes, teniendo en cuenta las acciones planteadas o las modificaciones a las que diera lugar a partir de la debida notificación a la entidad.	SI	Se conoce el protocolo por parte del equipo del hogar de paso. No se presentaron egresos irregulares durante el mes reportado.
5. Realizar la entrega de productos contractuales e información contractual a la ejecución del contrato en idioma castellano, contribuyendo a su fácil y oportuna lectura e interpretación.	SI	Se realiza entrega de toda la información requerida contribuyendo a su fácil y oportuna lectura e interpretación.
6. Acompañar el funcionamiento del proyecto durante todo el tiempo de ejecución del contrato, incluyendo épocas de festividades (semana santa, navidad y año nuevo).	SI	El contratista garantizó el funcionamiento del programa 24 horas al día, los 7 días de la semana durante el mes.
7. Realizar el acompañamiento psicosocial a niños, niñas y familias atendidos en el proyecto.	SI	Se realizó a los niños y niñas asesoría y orientación puntual desde Piscología y trabajo social acorde a las especificaciones técnicas y acorde a las necesidades particulares identificadas con los niños, niñas y/o sus familias.
8. Realizar la gestión de los servicios de salud, y recreación a las niñas, niños que lo requieran.	SI	Se realizaron los trámites y gestiones necesarias para garantizar las afiliaciones y/o atenciones en salud, así mismo se realiza articulación y gestión favoreciendo la salida recreativa mensual.
9. Realizar las acciones de mejora, correctivas y preventivas establecidas a partir de las visitas de supervisión o de las auditorías de calidad. En caso de ser necesaria la creación de un nuevo formato, el modelo propuesto deberá ser remitido al supervisor del contrato para su revisión, aprobación y trámite en el SIG.	SI	Se realizan las adecuaciones de acuerdo con las sugerencias permanentes de la supervisión. No se realizó ajuste a los formatos.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

10. Realizar encuesta de satisfacción a los niños, niñas al tercer día de su ingreso y a las familias en los encuentros familiares.	SI	Se realizan encuestas a beneficiarios y familias cada mes y se envían a la supervisión vía correo electrónico.
11. Adquirir y entregar dotación - Reposiciones a partir de la evaluación de necesidades de dotación para cada casa hogar, de acuerdo a las especificaciones, presentando copia de las facturas de los bienes muebles adquiridos con los recursos del contrato, para que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín proceda a realizar la marcación e ingreso al inventario.	SI	No se realiza entrega de dotación en el periodo reportado.
12. Brindar la atención de conformidad con el nivel de desarrollo de los usuarios, sus características personales y familiares, las normas, la Ley 1098/06, los Lineamientos técnicos - administrativos del ICBF y los estándares impartidos.	SI	El desarrollo del programa se alinea con lo establecido en la PIYC y los lineamientos actuales del ICBF para la prestación del servicio.
13. Adelantar gestiones conjuntas con el ICBF o autoridad que compete, según sea el caso, para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas.	SI	Desde la coordinación y el equipo psicosocial hicieron las gestiones permanentes con las autoridades competentes frente al desarrollo del PARD y las permanencias. Las evidencias reposan en el consolidado de permanencias que se registra de forma semanal a la unidad de Niñez.
14. El personal debe mantener siempre la custodia de las llaves de la puerta de la casa hogar.	SI	Las llaves las portan y manejan las orientadoras de hogar, quienes tienen una rotación de 24 horas / 7 días a la semana. Asimismo, la sede, cuenta con el servicio de Vigilancia las 24 horas /7 días a la semana, el servicio es asignado y contratado por la SISYF por ser una sede del Distrito, la Empresa de vigilancia Seracis, que se encarga de validar el ingreso.
15. Revisar y evaluar permanentemente los protocolos de seguridad y las acciones del talento humano, con el fin de realizar los ajustes necesarios y de generar estrategias para la seguridad y prevención de	SI	La prestación del servicio se realiza según la guía de orientaciones para prevenir y manejo de situaciones de riesgo propuesta por el ICBF. Se evalúa permanentemente con el

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

situaciones de riesgo al interior del hogar, durante los traslados y salidas pedagógicas.		equipo las posibles situaciones de riesgo y se toman acciones necesarias, además, se recibe el apoyo del servicio de vigilancia para conocer y/o prevenir posibles riesgos.
16. Realizar la gestión de oportunidades lúdicas, culturales, deportivas y recreativas, brindadas por el sector público o privado, que puedan beneficiar a las niñas, niños de los Hogares de Paso, actividades enfocadas a fortalecer sus potencialidades y habilidades y al disfrute del tiempo.	SI	Se hacen articulaciones con el Inder, con el cerro el Volador, las unidades de vida articulada - UVA y otros espacios de ciudad necesarios para garantizar las salidas recreativas acorde a los intereses de los niños y niñas. Con las familias de paso se les motiva para que ellas puedan favorecer espacios comunitarios para la recreación de los niños y niñas, cercanos a lugar de residencia.
17. Diseñar y desarrollar un plan orientado al desarrollo de habilidades de aprestamiento según edad, dirigido a los niños, niñas que reciban protección en la casa hogar, presentar plan al inicio del contrato.	SI	En la propuesta técnica se contemplan actividades que favorecen las habilidades de aprestamiento según la edad, establecidas en cada estrategia pedagógica. Se presentó plan de aprestamiento.
18. Permitir las visitas o llamadas telefónicas a los niños, niñas, sólo de los familiares o personas responsables, autorizados previamente por el Defensor o Comisario de Familia asignado al caso, en los lugares establecidos para ello.	SI	Se garantiza el contacto familiar autorizado con encuentros presenciales, contacto telefónico y por otros medios virtuales. Para el periodo reportado no se realizaron encuentros familiares masivos.
19. Aceptar la asesoría que le proporcione el equipo técnico interdisciplinario asignado por la Unidad de Niñez al proyecto y seguir sus recomendaciones.	SI	Se reciben las orientaciones con apertura y disposición para el mejoramiento continuo.
20. Formular en forma conjunta con los niños, niñas, las familias biológicas y el personal contratado un manual de conducta para prevenir posibles situaciones de abuso sexual y maltrato.	SI	Se realiza y envían a la supervisión el documento para prevenir situaciones de violencia física y/o sexual. En el diario vivir se trabaja con los niños y niñas el pacto de convivencia “convivamos” y la prevención de riesgos, se deja evidencia de trabajo realizado.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

21. Presentar Ciclo de menú, de acuerdo con las especificaciones, garantizando que los productos utilizados en las preparaciones tienen las características organolépticas requeridas y que el personal que prepara los alimentos está capacitado como manipulador de alimentos (certificado vigente) y conoce las disposiciones del decreto 3075 de diciembre del 97 y la resolución 2674 de 2013.	SI	El Ciclo de menú del hogar de paso, se encuentra actualizado a la fecha. El último fue aprobado por renovación el 17 de diciembre de 2025 por parte del ICBF.
22. Implementar mecanismos de control del ruido, controlando decibeles altos de sonidos de radios, grabadoras, televisión, actividades lúdicas, entre otros, ya que la casa hogar se encuentran ubicadas en sectores residenciales.	SI	En las actividades siempre se utiliza un volumen moderado que no presenta afectación por ruido. En general el lugar es tranquilo y apacible.
23. Diseñar e implementar una propuesta metodológica y Pedagógica que fortalezca la participación de las niñas, niños de los hogares de paso, teniendo en cuenta la construcción realizada en el modelo de ciudad y ruralidad de niños y niñas.	SI	El contratista desarrolló su planeación en concordancia con la Propuesta técnica presentada. La propuesta es entregada al inicio del contrato acorde con lo establecido en las especificaciones técnicas.
24. Se deberán realizar al menos dos encuentros intergeneracionales durante todo el contrato, con el fin de compartir experiencias del curso de vida y para el fortalecimiento de vínculos.	SI	Se garantiza la realización de encuentros intergeneracionales durante el contrato.
25. Respetar y salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas.	SI	Permanentemente se realiza por el objeto misional de la Corporación y el objeto del contrato
26. Realizar una jornada de inducción en la primera semana de ejecución del contrato, con todas las personas que se vinculen con ocasión y por causa de la celebración del contrato que se suscriba entre las partes, con el objetivo de socializar las obligaciones y productos a cumplir, así como la presentación de la Secretaría de Inclusión Social y Familia y su modelo de atención, haciendo énfasis en la responsabilidad con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y el manejo ético de la población vulnerable; esta inducción debe darse igualmente durante la ejecución del contrato a las nuevas personas que	SI	Se realiza proceso de inducción y reinducción. Programada para el 10 de febrero de 2026

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

ingresen al proyecto en el marco de la ejecución del objeto contractual.		
27. Realizar al menos 1 taller al mes, donde se brinde orientación al talento humano y a las niñas, niños de la sede o institución en temas específicos de interés y que partan de las necesidades identificadas, como: Prevención de embarazo adolescente, Prevención de ITS, Salud mental, prevención de consumo de SPA y adicciones, Trabajo infantil, Violencias sexuales y todo lo relacionado, Prevención ESCNNA.	SI	Se abordan con los niños y las niñas temáticas formativas acorde a las necesidades particulares y los motivos de ingreso, adicionalmente se realiza la planeación de todas las actividades formativas del año.
28. Participar en los diferentes eventos programados por la Unidad de Niñez y/o Alcaldía de Medellín, tales como: Buen Comienzo, Feria del Libro, mes de la niñez, Día del No Trabajo Infantil, campañas contra la ESCNNA, campañas de salud mental y demás que organice la Secretaría de Inclusión social y Familia.	SI	El contratista se acoge a las actividades programadas por la unidad de niñez y el distrito.
29. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2046 de 2020, sus decretos reglamentarios, el Decreto 248 del 2021 y demás normas concordantes, por los cuales se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria a nivel Distrital (Medellín), departamental (Antioquia) o Regional (región Andina) en los mercados de compras públicas de alimentos mínima del 30% del valor destinado a la adquisición de alimentos del contrato.	SI	Dentro del proceso de compra de alimentación, se garantizó la compra del 30% del valor total de la compra a pequeños productores a nivel región (Antioquia), dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 2046 de 2020: Del mismo modo, se realizan articulaciones constantes con las diferentes agremiaciones de pequeños productores con el objetivo de viabilizar el proceso de compra a este tipo de entidades.
30. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 016 de 2020, por medio del cual se establecen los lineamientos de compra publica innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado.	SI	Dentro del proceso de selección y actualización de proveedores, se establece el compromiso expreso de inclusión en los procesos de contratación de los grupos poblacionales más vulnerables, actualmente en el programa se cuenta con la vinculación de 7 madres cabeza de hogar que

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		cuentan con certificado enviado a la supervisión del contrato. Actualmente y por reemplazo de vacaciones, está vinculada una mujer migrante de origen Venezolano.
31. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 020 de 2020 por medio del cual se establece una estrategia para reducir la adquisición de plásticos de un solo uso en la contratación pública del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y sus entidades descentralizadas.	SI	El contratista está alineado con el componente ambiental del Distrito de Medellín, para ello dentro de las actividades lúdicas y pedagógicas que se realizan, se garantiza el uso de materiales reutilizables. Además, se garantiza la estrategia de manejo adecuado de residuos, reciclaje y recurso de acuerdo con las especificaciones establecidas en cada uno de los empaques y demás elementos de plásticos que por la misma operación lleguen al programa.
32. Brindar todo el apoyo conexo a la prestación del servicio, insumos, logística, herramientas y elementos necesarios y de bioseguridad para el desarrollo de las actividades.	SI	El contratista cuenta con acta de entrega de elementos de protección a sus colaboradores, registrando la entrega de estos.
33. Responder y reintegrar cuando sea el caso, los elementos y/o distintivos que para la ejecución del contrato y de las actividades contratadas sean entregados y que pertenezcan al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, así como velar por el buen uso de los mismos.	SI	Para el periodo reportado no se realizaron reintegros
34. Informar de manera inmediata a la supervisión, cualquier situación inherente con la atención de las niñas, niños y adolescentes y que afecte la prestación del servicio.	SI	Se reporta a la supervisión de manera verbal y escrita cualquier situación que pueda poner en riesgo la prestación del servicio y que afecte la atención de los niños y niñas.
35. Dar aplicación a la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo definidas por ICBF (G17.P) o en el documento que para el fin se emita; las situaciones no contenidas en la guía se atenderán de manera inmediata y en el	SI	Todo el personal conoce la Guía de Orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo, siguiendo los protocolos de dicha guía si es necesario su activación.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

menor tiempo posible se informarán a la supervisión del contrato.		
36. Informar a la supervisión del contrato sobre todas las PQRS que presenten al operador y que tengan relación directa con la prestación del servicio. Llevar un registro controlado de las PQRS´s y de las respuestas.	SI	No se recibió ninguna PQRS durante el periodo reportado.
37. En los casos de grupos de hermanos podrá hacerse excepción en relación con la edad de ingreso al programa, atendiendo niños y niñas hasta los 11 años de edad, siempre y cuando cumplan con el perfil establecido y su permanencia con el grupo de hermanos sea pertinente (cuando exista un vínculo fraternal cercano y adecuado).	SI	Se tiene claridad y se realizan las excepciones necesarias para garantizar el vínculo fraterno. En el mes de enero del 24 al 31 ingresó la beneficiaria MIMV de 10 años, se presumía de menor edad al solicitar el cupo, al conocer el documento, se estableció comunicación con la autoridad quien realizó el traslado de inmediato al hogar de paso 2
38. Garantizar el funcionamiento y sostenibilidad de la Red de Hogares de Paso del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en las modalidades de Familia y Casa Hogar, para la atención transitoria de niños y niñas entre los 0 y 9 años de edad, en situación de amenaza o vulneración de derechos, remitidos por la autoridad que compete, conforme a los lineamientos técnico - administrativos.	SI	La operación del programa se garantizó las 24 horas del día en ambas modalidades, según lo establecido en la Ley de Infancia y Adolescencia y el Lineamiento Técnico ICBF.
39. Realizar promoción y divulgación del programa para la vinculación de un mayor número de familias, que permita garantizar el número suficiente de familias para la atención de los cupos contratados en esta modalidad.	SI	Desde la profesional encargada de hogar de paso – Familia se desarrollaron acciones de Promoción y Divulgación para mantener el número de familias de paso necesarias para la atención de los niños y niñas.
40. Contar con un directorio de familias hogar de paso que será el registro actualizado y organizado sobre la información de ubicación de los hogares, tales como dirección, barrio, vereda,	SI	Se tiene el directorio o base de datos de familias de paso y se actualiza permanentemente.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

teléfono, nombre y cédula del responsable del hogar.		
41. Contar con el número necesario de Hogares de Paso (mínimo 12 familias de paso), en la modalidad familia, debidamente seleccionados, para garantizar la atención del número de cupos contratados, teniendo en cuenta la cantidad de niños y niñas a ubicar por Hogar.	SI	Durante el mes se cuenta con un total de 29 Familias de paso activas en el programa.
42. Desarrollar los procesos de acuerdo al lineamiento de ICBF de: selección de familias; formación y capacitación permanente a las familias; gestiones con el ICBF o la Secretaría de Inclusión Social y Familia; atención psicosocial a niños, niñas y familias cuando sea requerido; seguimiento y asesoría; compra y distribución oportuna de la dotación; manejo de gastos de emergencia y entrega de cuota de sostenimiento. Así mismo, deberá las etapas del proceso de atención desde la perspectiva de derechos, con base en lo planteado en los Lineamientos Técnicos del ICBF.	SI	El funcionamiento del programa se realiza de acuerdo con el lineamiento técnico de ICBF y a las Especificaciones técnicas del contrato.
43. Elaborar acta por la cual se adquiere la calidad de hogar (modalidad casa hogar), con firma de equipo psicosocial encargado del proceso de selección.	SI	Se diligencia el formato del Distrito para el proceso de apertura de cada familia de paso, con firma de la coordinadora del programa. Las cuales reposan en la carpeta de cada Hogar de paso – Familia.
44. Abrir una carpeta a cada familia seleccionada como Hogar de Paso, en la cual deben reposar todos los documentos de la persona responsable.	SI	Cada familia tiene una carpeta en la que reposan todos los documentos, actas, seguimientos y actas de ubicación.
45. Levantar acta de ubicación en medio familiar de las niñas y niños.	SI	Se diligenciaron las actas cuando se realiza la ubicación de un niño o niña en cada familia de paso.
46. Manejar y entregar oportunamente el aporte económico de las cuotas de sostenimiento y becas de la modalidad familia de paso, establecidos en los costos por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, con base en el lineamiento de ICBF.	SI	Se lleva una planilla en Excel donde se consigna el tiempo de las ubicaciones. Con base en eso se hace el cálculo para el pago y se le hace la consignación a una cuenta bancaria.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

47. Suministrar mensualmente al supervisor la constancia de pagos efectuados a cada Madre de Paso.	SI	Mensualmente se envía la constancia de pagos efectuados a cada familia con todos los soportes para tramitar el pago.
48. Realizar capacitación permanente a las familias de la Red de Hogares de Paso (una vez al mes), en la que se aborden temas de salud, desarrollo evolutivo y psicológico de las niñas y niños, prevención del maltrato y abuso sexual infantil, actividades pedagógicas y recreativas.	SI	Se garantiza el acompañamiento permanente a las familias de paso y se realiza durante el mes la planeación de actividades para el año en curso y la vigencia del próximo contrato.
49. Motivar a las madres de paso para que participen activamente en procesos de cualificación en temas relacionados con primera infancia.	SI	El contratista en el informe de gestión reporta las acciones que están realizado con las madres de paso.
50. Realizar de acuerdo al lineamiento de ICBF amonestación y Plan de Mejoramiento a la familia de paso cuando se presenten situaciones que lo ameriten, dejando constancia escrita de las recomendaciones y del seguimiento.	SI	la amonestación la realiza la profesional encargada de la modalidad familia de paso, con apoyo de la coordinadora del programa, lo cual se realiza de acuerdo al lineamento de ICBF y con previa asesoría desde la unidad de niñez y al operador. El proceso documentado se anexa a la carpeta de cada madre de paso.
51. De ser necesario, establecer la pérdida de la calidad de familia de Paso, previa realización del debido proceso, levantando acta del mismo.	SI	La pérdida de la calidad de familia de Paso lo realiza la profesional encargada de la modalidad familia de paso, con apoyo de la coordinadora del programa, lo cual se realiza de acuerdo al manual operativo de ICBF.
52. Para el ingreso de cualquier persona ajena al programa se deberá pedir autorización a la autoridad administrativa, y en caso de no proceder esta solicitud por las particularidades de la situación el supervisor encargado podrá autorizar en coordinación con sus líderes inmediatos para hacer un análisis técnico de lo requerido una vez se dé la autorización para las vistas las personas deberán firmar un protocolo donde se ratifique las siguientes obligaciones.	SI	El operador tiene claro el protocolo de ingreso al programa de personas ajenas a su operación, solicita y notifica previamente a la supervisión el permiso de ingreso justificando la necesidad de la visita, detallando los aportes respectivos al programa y salvaguardando la confidencialidad del proceso de protección de cada niño y niña Todos los familiares y/o redes de apoyo que asisten a los encuentros

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		familiares, tienen autorización previa y por escrito de cada autoridad administrativa.
53. Mantener en reserva cualquier información personal de los niños, niñas y adolescentes y sus familias.	SI	Se garantiza la reserva de la información.
54. Durante la visita no se podrá realizar registro audiovisual alguno a los niños, niñas y adolescentes en caso de requerirse imágenes para comunicaciones oficiales o material publicitario institucional se deberá garantizar la protección de su identidad.	SI	En todas las actividades realizadas con visitantes se realiza socialización y firma de acuerdos previos y se garantiza la protección de la identidad de los beneficiarios.
55. Acatar estrictamente las instrucciones impartidas por el operador de la institución de protección; las personas que realicen las visitas no deberán realizar actos que afecten la integridad de los NNA.	SI	Se socializan y firman acuerdos antes de cada visita y se realiza acompañamiento para verificar su cumplimiento y garantizar la integridad de todos los beneficiarios.
56. No alterar los procesos de atención ni contrariar las normas establecidas en el proceso de protección, respetando las actividades que se encuentren realizando los NNA en los momentos de las visitas.	SI	Se realizan visitas de manera programada sin alterar el proceso de atención ni las normas establecidas para la población bajo medida de protección.
57. Los visitantes no podrán solicitar información relacionada con el proceso de protección individual de cada NNA y con ocasión a las visitas no se podrán mostrar tratos preferenciales frente a ningún NNA.	SI	Se socializan y firman acuerdos antes de cada visita y se realiza acompañamiento para verificar su cumplimiento
58. El contratista realizará actividades en el marco de las conmemoraciones con relación al cronograma de los Hitos.	SI	Se garantiza el cumplimiento. Para el periodo reportado no correspondió ningún hito.
59. El contratista debe manejar la buena asepsia en el tratamiento de los alimentos que se distribuyen el Hogar de paso siguiendo los parámetros de Ley 2120 de 2021, la Resolución 2674 de 2013 y demás cuerpo normativo.	SI	En el proceso del servicio de alimentación se cumplen los parámetros de Ley 2120 de 2021, la Resolución 2674 de 2013 y demás cuerpo normativo.

Obligaciones Administrativas

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACION	CUMPLE SI - NO	VERIFICACION SUPERVISIÓN
1. Debe contar con el personal necesario e idóneo para cumplir cabalmente con el objeto del contrato y con las obligaciones pactadas conforme a lo estipulado en las especificaciones técnicas.	SI	El contratista garantizó el talento humano necesario para cumplir con la operación, teniendo en cuenta los perfiles indicados en las especificaciones técnicas.
2. Realizar las gestiones necesarias para ofrecer al recurso humano contratado la cualificación permanente, capacitaciones, formación y actualización para el desarrollo del programa.	SI	La corporación capacita mensualmente al equipo en temas relacionados con el componente técnico y con salud y seguridad en el trabajo, adicionalmente realiza gestiones para acceder a procesos de formación externos y se accede a la oferta que brinda la unidad de niñez.
3. Carnetización: Todo el recurso humano destinado a cumplir las actividades propias del contrato con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín estará carnetizado con el carné institucional que portan los contratistas de la Alcaldía de Medellín. El costo será asumido por el contratista.	SI	El proceso de carnetización fue adelantado, se tiene cita para el mes de marzo
4. El talento humano portará en todo momento el carné de contratistas establecido por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	SI	La totalidad del Talento humano lo porta.
5. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, al igual que el pago de los aportes parafiscales, presentando al supervisor copia de la planilla integrada de pago o certificado del contador o revisor fiscal.	SI	El contratista envía copia de la planilla que certifica el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del talento humano de este contrato correspondiente al mes de ejecución.
6. Es deber de las entidades públicas o privadas, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que éste no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una	SI	En el proceso de selección y contratación del talento humano se buscan antecedentes y cada cuatro meses se hace seguimiento a los empleados vinculados al programa Hogar de Paso. Los últimos entregados a la supervisión corresponden al mes de noviembre.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

relación directa y habitual con menores previamente definidos. Dicha verificación, deberá actualizarse cada cuatro meses después del inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria y en términos generales dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1918 de 2018.		
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Alcaldía de Medellín y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del Contrato.	SI	Se tiene claridad en el cumplimiento de la Ley y en el cumplimiento del código ético establecido, en caso de amenaza o presión el contratista cuenta con el conocimiento y los medios para activar la ruta legal pertinente.
8. El Contratista bajo ninguna razón podrá delegar o ceder el cumplimiento de las tareas o requerimientos propios del trabajo que como contratista debe cumplir en la ejecución del objeto contractual.	SI	Se garantizó la operación directa del programa sin delegar su operación a terceros, respondiendo por la ejecución y funcionamiento del programa.
9. Para el servicio de transporte, el operador deberá adoptar las disposiciones que establezca el Ministerio de Transporte frente a la prestación del servicio y especialmente tendrá en cuenta lo siguiente: · Verificar que se realice el buen uso del servicio de transporte durante la jornada asignada para ejecución de actividades inherentes al objeto del contrato. · Los imantados o avisos en parabrisas, solo deben ser utilizados cuando se está en actividades y horarios de ejecución del contrato. · Al finalizar el contrato, el Contratista deberá requerir la devolución	SI	El contratista cuenta para el servicio de transporte con una empresa legalmente constituida (Emprestur), tiene claro el uso del mismo, garantizando el servicio para uso exclusivo de las labores del Hogar de Paso. El vehículo cuenta con sus respectivos imantados.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

de los imantados y/o avisos donde figuren esquemas, logos, eslogan o imágenes de programas y/o proyectos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, escudos o frases como: "Trabajamos para el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín".		
10. Recibir mediante acta de préstamo los bienes muebles a utilizar durante la ejecución del contrato, velar por su cuidado y funcionamiento y devolverlos en buenas condiciones al finalizar el contrato.	SI	Después de realizar una revisión detallada de los bienes que tiene el operador para el funcionamiento del programa, se elabora y firma el acta de préstamo de bienes.
11. Mantener el inventario del proyecto actualizado con el stock disponible y los materiales y suministros requeridos para el funcionamiento del contrato, garantizando su reposición cuando sea necesario.	SI	El contratista mantiene un stock de materiales e insumos necesarios para la efectiva prestación del servicio. Se envía el inventario actualizado adjunto al informe de gestión correspondiente al mes.
12. Informar a la Secretaría de Inclusión Social y Familia con anticipación cualquier decisión de cambio de dirección de las instalaciones físicas de la entidad contratista.	SI	El contratista opera el programa en una sede propia del Distrito de Medellín.
13. Digitalizar y escanear la información de mayor relevancia de la historia de atención (boletas de ingreso y egreso, valoraciones) con el fin de conservar en línea la trazabilidad de los usuarios del contrato. Además, deberá llevar un registro sistematizado sobre el proceso de atención desde el ingreso hasta el momento del egreso de los niños, niñas en la modalidad casa hogar, según los sistemas de información requeridos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	SI	Desde el área de gestión documental se escanea la información de mayor relevancia de la historia de atención de las niñas y niños que ingresan al programa. Se lleva una base de datos donde se lleva el registro sistematizado del proceso de atención desde el ingreso hasta el momento del egreso de los niños, niñas en la modalidad hogar de paso.
14. Llevar la información sistematizada y que permita presentar reportes mensuales cuantitativos y cualitativos sobre las niñas,	SI	Se tienen bases de datos con la información de ingresos y egresos al programa. Así mismo se tiene

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

niños atendidos, así como de las familias de los Hogares de Paso.		base de datos de las familias de paso. Se realiza el ingreso y egresos en el sistema de la Unidad de Niñez, y con base a este sistema se realiza y lleva el registro de la estadística mensual.
15. Suministrar un reporte mensual de ingresos y egresos de la población atendida en los formatos que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín defina. Sin embargo, este deberá ser actualizado diariamente para contar con información en caso de requerirla por fuera del tiempo establecido.	SI	Se envía a la supervisión y al componente de Fortalecimiento Técnico, además del informe de gestión mensual, la estadística mensual y la matriz de trazabilidad de los niños y niñas atendidos en el mes.
16. Elaborar y presentar mensualmente en los primeros 5 días calendario, al supervisor del contrato los informes escritos de índole técnico, administrativo y financiero con sus respectivos soportes; para el seguimiento del proceso.	SI	Se envía los informes de manera oportuna a la supervisión y al área financiera.
17. Una vez haya finalizado el contrato, si la entidad no continua su ejecución, deberá garantizar que el traslado de las niñas, niños al servicio que ofrezca otro operador, este traslado no causará contratiempos. Además, realizará la preparación necesaria para el cambio, la entrega de documentación e historias de atención debidamente diligenciadas y actualizadas a la fecha de terminación del contrato, la entrega de la dotación y pertenencias de las niñas, niños y el traslado de los bienes muebles a las direcciones que suministre el nuevo operador. Para el traslado se podrá hacer uso del rubro dispuesto en el fondo de mantenimiento.	SI	El contratista lo tiene claro, para este contrato se garantizó la continuidad de este sin contratiempos.
18. Abrir a cada niño, niña una carpeta en la que se incluirán la historia de atención, las valoraciones iniciales, las actuaciones profesionales, seguimientos y los documentos sobre el caso.	SI	Se tiene una carpeta por cada niño, niña que ingresa al proyecto, en la cual se tienen todos los documentos sobre el caso (anexo de la historia de atención). La información reposa en el archivo de la Sede de casa hogar, organizada en carpetas

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		con la atención por cada beneficiario atendido.
19. Mantener las carpetas de las niñas, niños atendidos actualizadas; para ello debe sistematizar la información que le facilite la presentación de informes y la disponibilidad de diagnósticos acerca de las características sociodemográficas de los niños, niñas atendidas.	SI	Se tienen las carpetas de los niños y niñas atendidos en el programa, en físico y digitalizadas. Se cuenta con un sitio para su archivo que garantiza la privacidad de la información.
20. Presentar a la supervisión del contrato mensualmente el informe de las Encuestas de satisfacción aplicadas a las niñas y niños y a las familias o redes vinculares, en formatos establecidos por la Unidad de Niñez de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.	SI	Se realizan encuestas a beneficiarios y familias. cada mes y se envían a la supervisión vía correo electrónico.
21. Enviar a la supervisión del contrato de forma mensual, el informe de la apertura del Buzón de sugerencias, informe de la PQRs realizadas por las niñas, niños y familias en el buzón de sugerencias y las respuestas dadas, conforme a los lineamientos establecidos por la Supervisión y la Unidad de Niñez de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.	SI	Se envía a la supervisión el informe mensual. Cada mes y se envían a la supervisión vía correo electrónico.
22. Solicitar y revisar la siguiente documentación de los niños, niñas: registro civil o tarjeta de identidad, boleta de ingreso, boleta de egreso, valoraciones psicosocial, nutricional, médica y pedagógica, vinculación a salud e historias médicas, carné de vacunación, calificaciones. De ser necesario incluirán copia de la cédula de ciudadanía de los padres de familia y/o acudientes. Copia de esta documentación debe permanecer en el Hogar de Paso mientras el niño, niña se encuentre allí. Al momento del egreso deberá quedar escaneada en el disco externo que existe para tal fin la siguiente documentación: Registro Civil o Tarjeta de Identidad, boleta de ingreso, boleta de egreso, valoración psicosocial, nutricional, médica y pedagógica. Lo anterior para dar cumplimiento a la solicitud realizada por la Secretaría de Evaluación y Control del	SI	Se cuenta con toda la información en las carpetas de los niños y niñas atendidos en el programa, en físico y digitalizadas.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.		
23. En caso de requerirse el ingreso al Hogar de Paso de estudiantes, periodistas, pasantías, capacitadores, investigadores, etc., se debe contar con la autorización escrita de la Secretaría de Inclusión Social y Familia o del ICBF según sea el caso, al igual que si los niños, niñas, madres o padres del hogar de paso, requieran ser entrevistados con fines periodísticos, investigativos o de otro orden.	SI	Previo al ingreso, el contratista gestiona las autorizaciones ante la supervisión mediante la remisión de un oficio que realizan los interesados en el cual especifican fecha, duración, lugar, el propósito de la visita, las actividades a desarrollar y la información completa de los participantes y persona responsable, adicionalmente se adjunta el protocolo de ingreso a hogar de paso firmado donde se comprometen a dar cumplimiento a las recomendaciones.
24. Utilizar la imagen institucional del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en toda la papelería, piezas publicitarias e identificación de la sede, escarapelas y chalecos.	SI	El contratista lo tiene claro, utiliza la imagen institucional de manera adecuada.
25. Darle el crédito al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en los medios de comunicación (prensa, radio, televisión) y en las reuniones citadas por las entidades que tengan relación con el programa. En actividades públicas relacionadas con el tema, el contratista no está autorizado para hablar en nombre de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.	SI	El contratista lo tiene claro, a la fecha no se han presentado actividades con medios de comunicación.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

26. El Contratista mantendrá indemne al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, Secretaría Inclusión Social y Familia, de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del presente contrato, todo de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.	SI	El contratista lo tiene claro y entiende lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.
27. El contratista debe cumplir a cabalidad con toda la reglamentación y operación establecida en el tema de seguridad industrial, higiene ocupacional y riesgos laborales, en concordancia con la correspondiente ARL que tenga designada para el efecto. Implementar en todas las actividades la seguridad y salud en el trabajo –SGSST–, cumpliendo la norma ISO 45001 de 2018, la cual consiste en desarrollar procedimientos basados en los procesos de seguridad en el trabajo, atendiendo también los protocolos establecidos en el sistema integral de gestión de la Calidad por la Alcaldía de Medellín en materia de bioseguridad.	SI	El contratista cuenta con departamento de Seguridad y Salud en el trabajo que implementa, orienta y acompaña todo lo relativo a la seguridad y salud de los colaboradores según la normatividad vigente.
28. Previo a la liquidación del contrato, dentro de los plazos máximos señalados por la ley, el contratista entregará a la supervisión paz y salvos de honorarios, salarios y demás obligaciones de las personas y proveedores vinculados en la ejecución del presente contrato.	SI	Se entregan paz y salvos solicitados

Obligaciones Financieras		
OBLIGACION	**CUMPLE SI - NO**	**VERIFICACION SUPERVISIÓN**
1. Hacer un seguimiento detallado a la ejecución en de la función de la propuesta económica y la forma de pago, en cada uno de los rubros del contrato, generando alertas tempranas sobre cualquier situación que pueda ser extraordinaria en la ejecución.	SI	El contratista lo tiene claro y se alinea, para el desarrollo de la operación, con el área financiera.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

2. Presentar mensualmente informe de ejecución financiera del contrato adjuntando facturas del pago de los ítems que correspondan a cada producto asociado al componente Atención Psicosocial a niñas y niños. Estos pagos no deberán superar el valor establecido en el estudio de costos para el presente contrato.	SI	El contratista presenta cada mes el informe de la ejecución financiera con los soportes y facturas.
3. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda, entregando carta de revisor fiscal o representante legal según corresponda de acuerdo con lo estipulado en las normas que regulan la materia, así mismo, deberá certificar que se encuentra al día con el pago de salarios u horarios del talento humano.	SI	El contratista asume la responsabilidad y pago oportuno de los aportes del Sistema de Seguridad Social de los colaboradores, así como el pago de parafiscales.
4. El Contratista deberá cuando hubiere lugar, tener en cuenta en su propuesta, las deducciones que en materia tributaria debe asumir. El precio de la oferta debe incluir los impuestos deducibles en el orden Distrital, Departamental y Nacional.	SI	El contratista lo tiene claro y obra en concordancia a lo establecido en el contrato.
5. Certificar mensualmente ante el supervisor designado por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, la afiliación del talento humano empleado para la ejecución del contrato al sistema de seguridad social y el pago de obligaciones parafiscales y presentar, de acuerdo con solicitud del supervisor, la constancia de los pagos de salud, pensiones, cesantías y ARL.	SI	El contratista asume el compromiso y da cumplimiento a aportar el respectivo certificado de afiliación de manera mensual.
6. Elaborar y presentar las facturas, teniendo en consideración en las fechas de cierre contable previstas por la Alcaldía de Medellín, adjuntando los soportes respectivos.	SI	El contratista lo tiene en cuenta y presenta las facturas y soportes respectivos.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

7. Sustentar para cada pago, entre otros los siguientes documentos: certificado de pago de aportes parafiscales (Si este documento está firmado por el revisor fiscal, este deberá adjuntar el certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores).	SI	El contratista lo tiene claro y da cumplimiento
8. Realizar el pago de emolumentos al talento humano por medio de una entidad bancaria.	SI	El contratista da cumplimiento para el mes de referido.
9. Anexar a los informes de gestión planillas y certificados del pago de seguridades sociales y parafiscales, debidamente firmados por el revisor fiscal de la entidad.	SI	El contratista lo tiene claro y da cumplimiento
10. Presentar los informes financieros elaborados por personal idóneo para este fin, con su respectiva firma. Los demás documentos administrativos deben llevar la firma del representante legal y/o en quien se delegue por escrito.	SI	El contratista cuenta con personal idóneo para presentar dichos informes y cumple con los requisitos establecidos.
11. Para el pago del recurso humano contratado para la ejecución del contrato, el contratista respetará los valores mínimos fijados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia en la escala de remuneración (entiéndase todos los costos asociados a la contratación del talento humano) que se incluye en el estudio de costos del contrato para cada perfil, independiente de la modalidad que el contratista para ello elija.	SI	El contratista lo tiene claro y da cumplimiento.

Obligaciones Jurídicas del contratista		
OBLIGACION	**CUMPLE SI - NO**	**VERIFICACION SUPERVISIÓN**
1. Firmar el contrato electrónicamente en la plataforma SECOP II, en los términos señalados por la Entidad. En caso de contemplarse la necesidad de pólizas, el contratista deberá constituirlas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, de conformidad a lo requerido por la Entidad. Así mismo actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, con	SI	El contratista da cumplimiento e ingresa a la plataforma SECOP II lo requerido.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

ocasión a cada modificación por adición y/o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato.		
2. Asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones pactados en el contrato, desarrollando las actividades de acuerdo con las especificaciones establecidas, naturaleza del contrato y sin excluir ninguna obligación, salvo que se acuerden ajustes o modificaciones debidamente justificados, formalizados y aprobados por la supervisión	SI	El contratista da cumplimiento
3. Verificar, con la autorización de las personas aspirantes a los equipos de trabajo, que no se encuentren inscritas en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra niñas, niños y adolescentes. Esta verificación deberá actualizarse cada cuatro meses conforme a la Ley 1918 de 2018.	SI	Se realiza verificación y se envía la actualización cada cuatro meses a la supervisión.
4. Facilitar el acceso a la información requerida por la supervisión del contrato en todas sus etapas, garantizando el suministro oportuno y adecuado de la documentación necesaria para el control y seguimiento del proceso.	SI	Se favorece el proceso de seguimiento por parte de la supervisión aportando la documentación requerida de manera oportuna.
5. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre seguridad social y parafiscales certificando mensualmente ante la supervisión la afiliación del talento humano vinculado al contrato y la realización de los pagos correspondientes a salud, pensión, riesgos laborales, cesantías y demás aportes obligatorios.	SI	Se envía a la supervisión la evidencia de los aportes al talento humano vinculado.
6. Acreditar como contratista, que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales entregando los soportes requeridos según la normativa vigente.	SI	Se acredita el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales entregando los soportes requeridos
7. Cumplir con la reglamentación y operación establecida en materia de seguridad industrial, higiene ocupacional y riesgos laborales en concordancia con la Administradora de Riesgos Laborales correspondiente e implementar en todas las actividades del contrato el Sistema de Gestión	SI	El contratista cumple la reglamentación e implementa en todas las actividades del contrato el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST conforme a la norma ISO 45001 de 2018.		conforme a la norma ISO 45001 de 2018.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a realizar u omitir alguna acción en contra de la normativa vigente y reportar de inmediato cualquier situación de este tipo a las autoridades competentes y a la Secretaría de Inclusión Social y Familia	SI	El contratista lo tiene claro y da cumplimiento a lo establecido.
9. Informar de manera oportuna cualquier retraso o incumplimiento en la ejecución del contrato e implementar un plan de mejoramiento para corregir la situación, garantizando la continuidad de los servicios.	SI	El contratista garantiza la continuidad del servicio e informa de manera oportuna las situaciones relacionadas con un posible incumplimiento, realizando planes de mejora inmediatos en caso de ser necesario.
10. No delegar ni ceder las obligaciones derivadas del contrato sin la autorización de la entidad contratante, salvo en los casos en que se requiera la subcontratación de servicios específicos, la cual deberá contar con autorización previa y garantizar el. Cumplimiento de los estándares exigidos para la ejecución de las actividades	SI	El contratista lo tiene claro y da cumplimiento.
11. Respetar los principios de confidencialidad y protección de datos personales en el manejo de la información relacionada de la población objeto de atención, conforme a la Ley 1581 de 2012 y su normativa reglamentaria.	SI	El contratista garantiza los principios de confidencialidad y protección de datos personales para la operación.
12. Atender de manera oportuna los requerimientos, recomendaciones y ajustes solicitados por la supervisión del contrato para garantizar la calidad de la atención y la ejecución efectiva de las estrategias planteadas.	SI	El contratista lo tiene claro y da cumplimiento.
13. Mantener indemne al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y a la Secretaría de Inclusión Social y Familia frente a cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros derivadas de las actuaciones de la entidad ejecutora, sus	SI	El contratista lo tiene claro y da cumplimiento.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

subcontratistas o dependientes en el marco de la ejecución del contrato.		
14. Implementar mecanismos de gestión de riesgos que permitan la identificación, prevención y mitigación de posibles situaciones que afecten el cumplimiento de los objetivos del contrato.	SI	Se garantiza la operación del servicio bajo mecanismos de gestión del riego.
15. Mantener todas las licencias, permisos, habilitaciones y demás requisitos exigidos para garantizar la adecuada prestación del servicio, bajo parámetros de seguridad, oportunidad y legalidad, de conformidad al interés superior de los NNA.	SI	El contratista cuenta con licencias, pólizas, permisos y autorizaciones para operar el contrato.
16. El cumplimiento de estas obligaciones será supervisado de manera permanente, y cualquier incumplimiento podrá dar lugar a los procedimientos correctivos correspondientes, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contrato.	SI	El contratista cumple con lo solicitado.
17. Participar y apoyar las actividades programadas por la Administración Distrital, que tengan que ver con el objeto del contrato.	SI	El contratista mantiene apertura para la participación y apoyo en actividades solicitadas por el contratista.
18. Acompañar a la dependencia contratante en eventuales rendiciones de cuentas que realice la Administración Distrital y demás solicitudes que se requieran en coordinación permanente con la supervisión del contrato.	SI	El contratista participa en las actividades a las que es convocado.
19. Permitir la participación de los organismos de control social en el seguimiento del contrato, previa información al Supervisor.	SI	Se favorecen los procesos de acompañamiento por parte de los organismos de control.
20. Apoyar la etapa de liquidación del contrato dentro de los términos estipulados por la ley para tal fin, articulando esfuerzos con la supervisión del contrato para dar cumplimiento a dicha obligación.	SI	El contratista lo tiene claro y da cumplimiento.
21. El contratista y/o sus proveedores deberán contar con todas las licencias, pólizas, permisos y autorizaciones públicas y privadas respectivas, de acuerdo con la normativa colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.	SI	El contratista lo tiene claro y da cumplimiento.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

22. El Contratista debe dar estricto cumplimiento a lo estipulado en las especificaciones técnicas una vez inicie el contrato, sin excluirse de ejecutar y cumplir alguna obligación, excepto que medie otrosí modificatorio justificado, caso en el cual el contratista deberá recomendar e informar a la supervisión los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y comunicado al ordenador del gasto, para efectos de iniciar el trámite de aprobación de otrosí correspondiente.	SI	Para la operación del programa se da cumplimiento estricto a lo estipulado en las especificaciones técnicas.
23. El contratista debe verificar que se reconozca la imagen institucional de la Secretaría de Inclusión Social y Familia del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. En los eventos debe hacerse visible la imagen de la Secretaría en piezas publicitarias según diseño aprobado por la oficina de comunicaciones de la Alcaldía de Medellín; adicionalmente, comprobar que el personal adscrito al proyecto porte de forma adecuada las prendas distintivas institucionales asignadas para su labor.	SI	El contratista lo tiene claro y da cumplimiento.
24. Las imágenes, material pedagógico, investigativo, lúdico y promocional del proyecto, historias clínicas, sociales o de vida de la población sujeto de atención del proyecto, son propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y no podrán usarse para fines publicitarios ni lucrativos; estas podrán compartirse dentro de un ambiente académico para beneficio, desarrollo y gestión de proyectos, con el debido consentimiento informado y bajo estrictos lineamientos éticos de las academias profesionales respectivas y siempre con conocimiento y aval técnico del supervisor, respetando la información de reserva legal , datos sensibles y los diferentes acuerdos o formularios de confidencialidad que dice la Ley 1581 de 2012 y otros cuerpos normativos.	SI	El contratista conoce y aplica la normativa
25. Dentro de su autonomía e independencia contractual será responsable ante las autoridades competentes por el manejo, control y disposición del talento humano que, por sí o por medio de	SI	El contratista lo tiene claro y da cumplimiento.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

tercera persona, emplee y contrate en cualquiera de las modalidades de contratación para la ejecución del contrato. Queda dentro de esta obligación el respeto a la estabilidad laboral reforzada para mujeres en estado de embarazo y las personas en situación de discapacidad. Los movimientos o novedades de personal deben cumplir con los mismos requerimientos iniciales y no pueden afectar la prestación del servicio.		
26. Si el contratista requiere contratar o adquirir servicios o productos con terceros, deberá tener las pólizas necesarias para garantizar coherencia y articulación metodológica con todo el proyecto, estableciendo como beneficiarios y asegurados al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y al contratista. Al finalizar el contrato, suministrará paz y salvos de las entidades y/o personas subcontratadas donde conste que se les ha pagado oportunamente.	SI	El contratista lo tiene claro y da cumplimiento.
27. El contratista debe devolver los bienes entregados bajo su custodia y que son propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en óptimas condiciones teniendo en cuenta el desgaste por uso y de acuerdo a los reportes realizados frente a alguna eventualidad.	SI	El contratista lo tiene claro y da cumplimiento.
28. El Contratista sólo podrá subcontratar los servicios que se establezcan con dicha posibilidad en las especificaciones técnicas, previa autorización de la entidad contratante a través de la supervisión; para tal efecto, el contratista deberá garantizar que tanto el subcontratista como las actividades subcontratadas cumplan con los requisitos técnicos exigidos para una correcta ejecución del objeto contractual. Los servicios subcontratados deberán tener pólizas de cumplimiento. Lo anterior no limita o restringe a la entidad estatal en ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato principal, conforme a lo estipulado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En este sentido, el contratista conserva frente a la entidad pública la responsabilidad por la debida ejecución del contrato.	SI	El contratista lo tiene claro y da cumplimiento.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

29. El contratista deberá respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realice con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	En la operación se garantiza el respeto por los derechos humanos.
30. Informar a la supervisión del contrato sobre todas las PQRS que presenten al operador y que tengan relación directa con la prestación del servicio. Llevar un registro controlado de las PQRS y de las respuestas.	SI	Se informa oportunamente a la supervisión del contrato cuando se recibe alguna PQRS y se gestiona de manera correspondiente.
31. Guardar la reserva de la información que se suministre (ley de protección de base de datos) en razón de las actividades asignadas y suministradas por la secretaría de Inclusión Social y Familia, para la ejecución del contrato.	SI	Se garantiza la ley de protección de datos en toda la operación.
33. El contratista le solicitará al personal o colaboradores por su parte, a las personas que presten el servicio que deben presentar el consentimiento y la consulta de delitos sexuales frente a menores de edad de acuerdo a lo estipulado en la Ley 2375 de 2024.	SI	El contratista lo tiene claro y da cumplimiento.
34. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato, por lo tanto, el contratista no solo deberá constituir a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación la garantía única de cumplimiento que ampare las obligaciones derivadas del contrato a fin de cubrir los riesgos de cumplimiento, calidad del servicio, salarios u honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal contratado y de responsabilidad civil extracontractual con entidades aseguradoras domiciliadas en nuestro país, sino que también deberá garantizar que la garantía de cumplimiento este vigente para la etapa de liquidación del contrato hasta la firma de la misma.	SI	Se garantiza el cumplimiento para la ejecución del contrato desde el inicio y hasta la finalización de este.
35. Contar con las pólizas necesarias en caso de contratar o adquirir servicios o productos con terceros, estableciendo como beneficiarios y asegurados al DSTRITO DE MEDELLÍN y al contratista. Al finalizar el contrato, suministrará paz y salvos de las personas subcontratadas donde conste que se les ha pagado oportunamente.	SI	El contratista lo tiene claro y da cumplimiento.
36. Cualquier incumplimiento del contratista se iniciará un requerimiento, solicitar ejecución de	SI	El contratista lo tiene claro y asume las disposiciones del contrato.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

multa o la cláusula penal sujeta en el clausulado o anexo del contrato.		

Obligaciones socialmente responsables del contratista		
OBLIGACION	**CUMPLE SI - NO**	**VERIFICACION SUPERVISIÓN**
1. El contratista deberá implementar un plan de capacitación, políticas y procedimientos en temáticas relacionadas con Derechos Humanos, socializado en su personal y partes vinculadas e interesadas, fomentando el conocimiento, respeto, promoción y aplicación de las obligaciones de derechos humanos, al menos dos veces durante la ejecución del contrato. Para tal fin, deberá remitir las respectivas evidencias de dichas capacitaciones.	SI	El contratista se alinea con la solicitud para dar cumplimiento durante la ejecución del contrato.
2. El contratista deberá garantizar que entre el 2 y el 5% del personal destinado al cumplimiento contractual, la provisión de bienes, obras y servicios; y que tenga formación y/o experiencia relacionada con el desarrollo del objeto del contrato, estén en condición de: Pobreza extrema, desplazados por la violencia, proceso de reintegración o incorporación y sujetos de especial protección constitucional como: •Población LGTBIQ+. •Población afrodescendiente, palenqueras y raizales. •Población indígena. •Población víctimas del conflicto armado. •personas pospenadas. •Población migrante. •Poblaciones jóvenes ley de primer empleo. •población campesina. •Mujeres víctimas de violencia basada en género, madres cabeza de familia y personas mayores (tercera edad). • Ex habitante de calle. Parágrafo 1: La acreditación de la condición del personal descrito en el presente numeral, se realizará de conformidad a lo establecido en el Anexo 5 del Decreto Reglamentario No. 0310 del 5	SI	El contratista actúa de conformidad a lo establecido en el Anexo 5 del Decreto Reglamentario No. 0310 del 5 de mayo de 2022. En el talento humano contratado para esta vigencia contractual corresponde a un total de 33 perfiles requeridos para el desarrollo del objeto del contrato; y un total de 30 familias de paso activas vinculadas voluntariamente al proyecto por selección del contratista. sobre estas totalidades, se da cumplimiento con los siguientes aspectos: Contrato: Una (01) mujer migrante Dos (02) personas pertenecen a la población LGTBIQ+

Comentado [U1]: Se recomienda describir el numero total del personal y sacar las equivalencias porcentuales para que quede bien evidenciado el cumplimiento de la obligación.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

de mayo de 2022. Parágrafo 2: El contratista podrá exonerarse de dar cumplimiento a esta obligación siempre y cuando acredite que realizó acciones idóneas y necesarias para lograr la incorporación de la población indicada y pese a ello no fue posible, entregando las evidencias correspondientes a la supervisión en caso contrario, incurrirá en posible incumplimiento de las obligaciones contractuales con las sanciones a que hubiere lugar.		Ocho (08) madres cabeza de hogar Para un total de 11 perfiles con el cumplimiento a esta cláusula, representando el 24.2% del total contratado.
3. Seguimiento y Reporte Mensual. El contratista se obliga a realizar el seguimiento de las actividades ejecutadas y a presentar el reporte en el informe de gestión mensual, conforme a los lineamientos, formatos y plazos establecidos por la Supervisión del contrato. Dicho informe deberá contener información completa, verificable y organizada, que permita evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la trazabilidad de las acciones desarrolladas. La entrega del informe será requisito para la validación del avance y la conformidad del servicio.	SI	El contratista realiza el seguimiento a las actividades que son ejecutadas y reportadas en el informe de gestión mensual.

Obligaciones ambientales		
OBLIGACION	**CUMPLE SI - NO**	**VERIFICACION SUPERVISIÓN**
1. De conformidad al plan de acción para la reducción total e inmediata de la utilización de plásticos de un solo en la contratación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, el contratista deberá implementar mecanismos orientados a la reducción de la adquisición de plásticos de un solo uso	SI	La supervisión realizó la verificación del cumplimiento de la cláusula ambiental mediante la revisión de las facturas de compras y los reportes de logística suministrados por el contratista, con el fin de constatar la no adquisición de plásticos de un solo uso durante el periodo evaluado. Como resultado de esta revisión, se solicitó al contratista evidencias adicionales —tales como

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		registros fotográficos de las actividades, certificaciones de proveedores sobre el uso de materiales biodegradables y fichas técnicas de los insumos utilizados— para garantizar que se están implementando alternativas sostenibles en coherencia con el plan de acción distrital.
2. El contratista deberá reducir total e inmediatamente en la vigencia del contrato la utilización de Poliestireno expandido (EPS), Policloruro de vinilo - PVC y Plásticos que tengan características de “oxo plásticos” o “plásticos.	SI	El contratista da cumplimiento con lo establecido. Durante visitas técnicas, la supervisión inspeccionará los insumos, materiales y utensilios empleados en las actividades contractuales, verificando la sustitución efectiva de los plásticos restringidos por alternativas sostenibles. Asimismo, se revisarán evidencias fotográficas, inventarios de materiales, registros de entrega y cualquier soporte que permita comprobar el uso de insumos biodegradables, compostables o reutilizables.
3. El contratista durante la ejecución del contrato deberá en material ambiental: • Promover la optimización del uso de la energía y el uso responsable del agua. • Reducir el consumo de papel priorizando documentos digitales y reutilizando materiales. • Implementar la separación de residuos con canecas diferenciadas (orgánicos, reciclables, no aprovechables). • Evitar el uso de plásticos de un solo uso en las actividades del contrato. • Incorporar materiales reciclados o de bajo impacto ambiental en los talleres y actividades.	SI	El contratista da cumplimento con esta cláusula, la supervisión realiza el seguimiento correspondiente en la utilización de material pedagógico para las actividades que se desarrollan con los niños y niñas, promueve a través de acciones pedagógicas y campañas el uso del insumos reciclables tales como cartón, en las actividades pedagógicas, en cuanto a las

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

• Sensibilizar sobre el manejo de residuos, el consumo responsable y la conservación del medio ambiente. • Promover el reciclaje y la reutilización de materiales en todas las acciones implementadas. Utilizar insumos biodegradables o reciclables en la ejecución del contrato.		salidas recreativas no se utiliza plásticos de un solo uso, el contratista empaca la alimentación en recipientes reutilizables y por ultimo en el informe de gestión reposa cada una de las acciones realizadas para dar cumplimiento con esta cláusula.
4. El contratista deberá cumplir con lo estipulado en cuanto al manejo de residuos sólidos con la debida disposición de estos dando cumplimiento a lo consagrado en la Ley 99 de 1993 sobre manejo del medio ambiente y la Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019.	SI	La supervisión realiza visitas técnica a la sede y puntos operativos donde el contratista ejecuta las actividades contractuales, con el fin de constatar el cumplimiento de la Resolución 2184 de 2019. Durante la visita, se inspeccionaron los recipientes destinados a la separación de residuos, verificando que estuvieran identificados conforme al código de colores vigente (verde, blanco y negro), y se comprobó que los residuos generados estaban siendo depositados correctamente en cada contenedor. Asimismo, se revisaron los soportes de entrega de residuos a gestores autorizados, garantizando que la disposición se efectuara de acuerdo con la normatividad ambiental aplicable.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Obligaciones del sistema integral de gestión – calidad		
OBLIGACION	**CUMPLE SI - NO**	**VERIFICACION SUPERVISIÓN**
1. Durante el desarrollo del contrato, el contratista adoptará la documentación que se establece desde el Sistema Integral de Gestión de Calidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, tales como: fichas de servicios, documentos específicos, procedimientos, formatos, protocolos y demás. El contratista estará en la obligación de diligenciar los formatos en cada uno de sus campos, con letra legible, lapicero de tinta negra seca, incluyendo las firmas requeridas. En caso de que la persona tenga dificultad para firmar, se toma la huella del índice derecho. Por ningún motivo se debe firmar por la persona, ya que se considera un delito y acarrea sanciones penales. En caso de que la persona no cuente con huella en su índice derecho, se reseñará la huella visible de algún otro de sus dedos, dejando clara la observación del dedo al que le fue tomada la huella. Si la persona presenta alguna discapacidad que le impida firmar otra persona podrá firmar por ella, dejando la observación en el formato	**SI**	El contratista da cumplimiento. Se realiza el respectivo seguimiento en las fuentes de verificación, tales como listados de asistencia e historias de atención, las cuales reposan en la sede del contrato.
2. Si durante la ejecución se considera necesario, actualizar o implementar nueva documentación, tales como: fichas de servicios, documentos específicos, procedimientos, formatos, protocolos y demás, el contratista deberá realizarlo en articulación con la supervisión y los enlaces encargados del área del Sistema Integral de Gestión de Calidad del Equipo de la Unidad de Niñez para su revisión, aprobación y trámite en el SIG. En caso de implementar formatos sin ser previamente revisados y aprobados por la supervisión y los enlaces de calidad, estos no tendrán validez.	SI	Se da cumplimiento con esta clausula por parte del contratista. La supervisión realiza seguimiento a los formatos entregados en las fuentes de verificación de los diferentes procesos y actividades del contrato.
3. El contratista deberá utilizar el Sistema de Información de la Secretaría de Inclusión Social y Familia. El ingreso de la información deberá cumplir las características de confiabilidad, precisión y oportunidad definidas por el Distrito	**SI**	El contratista da cumplimiento a esta cláusula, se evidencia el registro diario de ingresos y egreso en la herramienta en línea establecida por la Unidad de niñez de la

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín**.**		secretaría de Inclusión Social y Familia.
4. El contratista deberá contar con un archivo donde se custodien de manera técnica y organizada la información recolectada en el proceso de atención de las niñas, niños y adolescentes, durante la ejecución del contrato. Lo anterior deberá cumplirse de acuerdo con la ley de archivo 594 del 2000 y la tabla de retención documental del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Del mismo modo, el contratista deberá entregar como respaldo de esta información un archivo digital, la periodicidad de entrega debe ser acordada con el supervisor del contrato.	**SI**	El contratista cumple con esta obligación hace entrega del respaldo de esta información en un archivo digital, la periodicidad de acordada con el supervisor es al finalizar el contrato. Las historias de atención físicas reposan en la sede hasta el cumplimiento del termino establecido para el respectivo traslado documental al Archivo central del Distrito de Ciencia, tecnología e Innovacion de Medellín
5. Vincularse de forma activa en los diferentes espacios de inducción, capacitación y socialización de los lineamientos del Sistema Integral de Gestión de Calidad.	**SI**	Se da cumplimiento por parte del contratista. Para el periodo reportado no fue convocado a ningún espacio de inducción, capacitación y socialización de los lineamientos del Sistema Integral de Gestión de Calidad.
6. El contratista deberá estar en total disposición para atender las evaluaciones internas realizadas por parte de los equipos de la Secretaría de Inclusión Social y Familia o auditorías internas y externas realizadas al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Del mismo modo, el contratista estará en total disposición de atender a todos los requerimientos del Sistema Integral de Gestión de la Calidad.	**SI**	Para el periodo reportado, el contratista no fue convocado para presentar evaluaciones internas realizadas por parte de los equipos de la Secretaría de Inclusión Social y Familia o auditorías internas y externas realizadas al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
7. El contratista deberá realizar e implementar las acciones de mejora, correctivas y preventivas y los planes de mejoramiento, con su debido seguimiento y cierre, en cumplimiento a las sugerencias dadas desde la supervisión, el área del Sistema Integral de Gestión de Calidad del Equipo de la Unidad de Niñez, entre otros entes de control.	**SI**	Para el periodo reportado, no se ha realizado planes de mejora al contratista como tampoco del área del Sistema Integral de Gestión de Calidad del Equipo de la Unidad de Niñez

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

8. El contratista deberá aplicar encuesta de satisfacción a las niñas, niños y adolescentes en los siguientes términos (relacionar el ítem que les aplique a continuación): La muestra para elegir la aplicación de las encuestas de satisfacción y la estructura del informe deberá ser acordada con el supervisor al inicio del contrato, se deberá dejar los acuerdos y compromisos por escrito en el formato de acta del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	**SI**	El contratista da cumplimiento con esta obligación. Para el periodo reportado se presentó baja ocupación, la muestra seleccionada fue 9 niños que cumple para realizar la encuesta.
9. Respecto a las encuestas de satisfacción para las familias o red vincular de apoyo de las niñas, niños y adolescentes que hacen parte de los proyectos de la Unidad se deberá realizar una aplicación mensual de manera aleatoria. El informe se deberá generar de manera mensual.	**SI**	En cuanto a la selección de la muestra para familias de paso, se acuerda realizar mediante muestreo aleatorio simple y se dejará la base de selección y los resultados anexos al informe, de penderá del número de la ocupación al momento de realizarse y de las condiciones de edad de las niñas y niños. Para el periodo reportado se presentó baja ocupación, la muestra seleccionada fue 6 familias para realizar la encuesta.
10.El contratista deberá disponer de un buzón de sugerencias, según el caso (relacionar el ítem que les aplique a continuación): Para las instituciones de modalidad internado el buzón de sugerencias se deberá abrir de manera semanal y el informe se deberá generar de manera mensual.	**SI**	El contratista dio cumplimiento con esta obligación la supervisión recibió satisfactoriamente el informe de la apertura del buzón el día 02 de febrero.
12. La evidencia de la apertura del buzón de sugerencias se deberá registrar en formato de acta del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.		

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

15. El contratista deberá garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo, así como la calibración de los equipos que requieran aseguramiento metrológico, con el fin de garantizar la adecuada prestación de los servicios dirigidos a niñas, niños y adolescentes. Dichas actividades deberán ejecutarse conforme a los tiempos establecidos en las hojas de vida de cada equipo. Asimismo, el contratista deberá entregar los reportes correspondientes con las evidencias solicitadas por la supervisión del contrato o por los enlaces del Sistema Integral de Gestión de la Calidad	**SI**	El contratista da cumplimiento con esta cláusula, para el periodo reportado no se realizaron mantenimientos.

Obligaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín		
OBLIGACION	CUMPLE SI - NO	VERIFICACIÓN
1. Adelantar las acciones que se fijan en las especificaciones técnicas para el desarrollo del objeto del contrato.	SI	Se garantiza la implementación y seguimiento a las acciones objeto del contrato.
2. Comunicar oportunamente al contratista las directrices, lineamientos, estándares y demás instrucciones que imparta la Secretaría de Inclusión Social y Familia para el funcionamiento de los Hogares de Paso.	SI	Se comunican las directrices de manera clara, directa y oportuna.
3. Realizar visitas de inspección a la dotación básica; dotación personal; elementos para las actividades educativas, lúdicas, deportivas y recreativas; elementos de aseo e higiene personal y la dotación para la Casa Hogar de Paso.	SI	Se realizan visitas permanentes de verificación para garantizar calidad y cantidades suficientes para la operación del contrato.
4. Realizar la supervisión al proceso que permita verificar el nivel de cumplimiento de estándares, con el propósito de mejorar la calidad del servicio y garantizar o restablecer los derechos de los niños y niñas. El profesional o profesionales que hacen la supervisión estarán adscritos a la Unidad de Niñez de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.	SI	La supervisión realiza permanente verificación de estándares de calidad en la operación diaria.
5. Entregar al Representante Legal de la entidad operadora mediante acta de préstamo firmada por el supervisor del contrato los bienes muebles y dotación adquiridos con el presupuesto asignado por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de	SI	Se realiza y entrega acta de préstamo de bienes muebles y dotación.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Medellín para el funcionamiento de la Casa Hogar, los cuales son de propiedad del Distrito.		
6. Aportar y desembolsar oportunamente los recursos del contrato previa verificación de la prestación del servicio.	SI	Se garantizan pagos oportunos acorde a la ejecución.
7. Ejercer el control sobre la inversión y el cumplimiento del servicio a través del supervisor/a asignado/a al contrato.	SI	Se garantiza seguimiento al cumplimiento del servicio.
8. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.	SI	Se verifican las fuentes de información aportadas por el contratista.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SI	Se garantiza seguimiento a la ejecución
10. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, cuando aplique.	SI	Se verifica el cumplimiento
11. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.	SI	Se verifica el cumplimiento.

El porcentaje de ejecución física del periodo del 24 al 31 de enero de 2026 avanzó en 2.39%.

Resumen de la ejecución de los recursos en administración y las diferentes acciones financieras y contables:

En el CD o DVD se encuentran las evidencias técnicas de la ejecución del contrato, reportadas por cada uno de los componentes y además la información financiera (actas, soportes, planillas, información financiera etc.).

Se realiza seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo:

Indicadores Plan de Desarrollo 2024-2027

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Es importante resaltar que el Plan de Desarrollo Medellín TE QUIERE 2024-2027, tiene dentro de sus pilares estratégicos el Pilar 2. Agenda social - Creemos en una ciudad saludable, justa, diversa e incluyente, en la cual se encuentra el Componente 2.2: Medellín Territorio Incluyente y el Programa 2.2.3: Medellín, entorno protector de la infancia y la adolescencia, que tiene como objetivo general "Contribuir a la generación de capacidades y condiciones familiares, sociales, e institucionales para el desarrollo integral, el reconocimiento y la potenciación de niñas, niños y adolescentes.

Este proyecto le contribuye al Plan de desarrollo desde los siguientes indicadores:

Nombre del proyecto	Indicador	Tipo	Línea Base	Meta cuatrienio	Meta 2026	Proyecto Estratégico
240030 Protección integral de la infancia y la adolescencia	2.2.1 Niños, niñas y adolescentes con reducción de condiciones de vulnerabilidad.	Resultado	97	97	97	Tejiendo Hogares
	2.2.3.1 Niños, niñas y adolescentes en riesgo o con derechos amenazados y/o vulnerados atendidos para la garantía de derechos.	Producto	36.366	36.400	9.011	
	2.2.3.5 Acciones de promoción para la garantía de derechos, prevención y atención de la Explotación Sexual Comercial contra niñas, niños y adolescentes – ESCNNA	Producto	ND	5.350	1.450	Turismo responsable

Reporte Retenciones Contrato: El Supervisor y/o Interventor, deberá dejar evidenciado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato. Para ello extraerá del Sistema de Seguimiento a la contratación SAP transacción “ZMMPUR179:

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla Universidad de Antioquia	**N/A**
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93 del 11/12/2023	**N/A**
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93 del 11/12/2023	**N/A**
Estampilla Pro cultura Acuerdo 93 del 11/12/2023	**N/A**
Total general	**N/A**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

En cumplimiento de las funciones de supervisión, se revisó la plantilla de nómina y los soportes asociados al pago del Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, conforme a la plantilla de seguimiento validada por el apoyo financiero del contrato. Durante esta verificación se constató que, para el periodo comprendido entre el 24 y el 31 de enero de 2026, el operador efectuó de manera correcta y oportuna los pagos correspondientes a la seguridad social del talento humano vinculado en los tres componentes del contrato. Para este ciclo, el operador reportó un 90% de cobertura en los perfiles requeridos, finalizando con 30 de los 33 cargos establecidos, encontrándose en proceso de selección una orientadora, un formador y una gestora en salud. Así mismo, se validaron las novedades del personal (incapacidades, vacaciones, retiros e ingresos), verificando que estas se reflejan adecuadamente en la planilla financiera aportada por el contratista y que los aportes fueron realizados dentro de los plazos establecidos.

Desde el seguimiento realizado por la supervisión, se efectuó un control técnico detallado sobre la consistencia entre la información reportada por el operador y las fuentes de verificación anexas, confirmando que las novedades de talento humano fueron debidamente documentadas y que el reporte financiero evidencia coherencia con las obligaciones contractuales. La supervisión mantuvo comunicación permanente con el operador para aclarar variaciones en la estructura del talento humano, solicitar los soportes correspondientes y garantizar que las vacantes en proceso de selección no afectaran la continuidad del servicio. Este seguimiento permitió asegurar la trazabilidad del cumplimiento del contratista en materia laboral y la correcta aplicación de los recursos destinados al talento humano durante el periodo evaluado.

- **Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral**.

Perfil	Novedad Adtiva	Periodo/fecha
Psicosocial	Vacaciones	12/01/2026 al 02/02/2026

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Enero	**83404066**	$ 315.320	$ 2.963.543	$ 179.037	**$ 5.457.900**

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
(05/02/2026)	Hasta mes de enero	Johana Ortiz Isaza TP No. 289273-T Revisora Fiscal Principal

Nombre del contratista	Cédula	Periodo de Cotización	Tipo de contrato	Detalle aportes realizados al SGSSS enero 2026					
				N° planilla	I.B.C.	Salud	Pensión	ARL	Total pagado
ZULEIMA DAZA GONZALEZ	6124530	ene/2026	Fijo Menor A Un Año	83404066	$ 167.332	$ 63.233	$ 80.920	$ 5.297	$ 149.450
LIDA MILENA SERNA VELASQUEZ	22030418	ene/2026	Fijo Menor A Un Año	83404066	$ 1.903.781	$ 55.533	$ 71.097	$ 4.643	$ 131.273
SANDRA MARYORI GOMEZ PEREZ	32227944	ene/2026	Indefinido	83404066	$ 2.257.704	$ 65.870	$ 84.303	$ 5.507	$ 155.680
LIGIA DEL CARMEN MESTRA CANTERO	35114363	ene/2026	Fijo Menor A Un Año	83404066	$ 2.005.698	$ 58.520	$ 74.900	$ 4.900	$ 138.320
CLAUDIA PATRICIA CASTAÑO AGUIRRE	39177656	ene/2026	Indefinido	83404066	$ 2.119.956	$ 61.833	$ 79.147	$ 5.180	$ 146.160
GLADIS ESTELA GIRALDO	39328854	ene/2026	Fijo Menor A Un Año	83404066	$ 2.071.164	$ 60.410	$ 77.327	$ 5.063	$ 142.800
ANA MARIA QUINTERO USMA	42797213	ene/2026	Indefinido	83404066	$ 2.187.636	$ 63.817	$ 81.690	$ 5.343	$ 150.850
LUZ MARINA SILVA MAZO	43054231	ene/2026	Indefinido	83404066	$ 2.471.093	$ 72.077	$ 92.260	$ 5.740	$ 170.077

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PAULA ANDREA SOTO OLAYA	43119978	ene/2026	Fijo Menor A Un Año	83404066	$ 1.844.652	$ 53.807	$ 68.880	$ 4.503	$ 127.190
MILENA MARIA FERREIRA CARREÑO	43159448	ene/2026	Indefinido	83404066	$ 3.743.239	$ 109.200	$ 139.767	$ 3.663	$ 252.630
INES ELIANA GOMEZ ACEVEDO	43265473	ene/2026	Fijo Menor A Un Año	83404066	$ 2.005.698	$ 58.520	$ 74.900	$ 4.900	$ 138.320
ADRIANA MARIA DUQUE OSORIO	43276164	ene/2026	Indefinido	83404066	$ 5.073.003	$ 147.980	$ 189.397	$ 12.367	$ 349.743
ELSA NATALIA DIAZ VILLADA	43277064	ene/2026	Indefinido	83404066	$ 3.743.239	$ 109.200	$ 139.767	$ 9.123	$ 258.090
ALBA LUZ RAMIREZ MUÑOZ	43490396	ene/2026	Fijo Menor A Un Año	83404066	$ 1.871.619	$ 54.600	$ 69.883	$ 4.573	$ 129.057
EDITH YANIRA SANCHEZ MARTINEZ	43619560	ene/2026	Indefinido	83404066	$ 2.190.025	$ 63.887	$ 81.783	$ 5.343	$ 151.013
JANETH ZULIMA CALLE LONDOÑO	43625949	ene/2026	Indefinido	83404066	$ 3.743.239	$ 109.200	$ 139.767	$ 9.123	$ 258.090
DIANA MARIA EUSSE AREIZA	43733012	ene/2026	Indefinido	83404066	$ 3.743.239	$ 109.200	$ 139.767	$ 9.123	$ 258.090
MONICA EUGENIA LOPEZ VALENCIA	43752712	ene/2026	Indefinido	83404066	$ 4.980.982	$ 145.320	$ 185.990	$ 6.883	$ 338.193
CLAUDIA LOPEZ	43870472	ene/2026	Fijo Menor A Un Año	83404066	$ 2.526.853	$ 73.733	$ 94.360	$ 5.203	$ 173.297
JENNY MARCELA MONA TOBON	43927439	ene/2026	Fijo Menor A Un Año	83404066	$ 3.743.239	$ 109.200	$ 139.767	$ 9.123	$ 258.090
JUAN ESTEBAN SOTO SEPULVEDA	1017203110	ene/2026	Indefinido	83404066	$ 1.844.652	$ 53.807	$ 68.880	$ 4.503	$ 127.190
ALEXIS QUINTERO QUINTERO	1017206500	ene/2026	Fijo Menor A Un Año	83404066	$ 1.687.396	$ 49.233	$ 63.023	$ 4.130	$ 116.387

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

KAREN MELISSA LOZANO	1035430629	ene/2026	Fijo Menor A Un Año	83404066	$ 175.951	$ 5.133	$ 6.580	$ 443	$ 12.157
MARIA CAMILA BEDOYA GARCES	1035876039	ene/2026	Fijo Menor A Un Año	83404066	$ 645.473	$ 18.830	$ 24.103	$ 1.587	$ 44.520
LADY YOHANA RICO CADAVID	1036600145	ene/2026	Fijo Menor A Un Año	83404066	$ 1.844.652	$ 53.807	$ 68.903	$ 3.313	$ 126.023
ISABEL CRISTINA CORRALES OCAMPO	1038415455	ene/2026	Fijo Menor A Un Año	83404066	$ 1.871.619	$ 54.600	$ 69.883	$ 4.573	$ 129.057
JUAN DANIEL BEDOYA ACEVEDO	1041150475	ene/2026	Indefinido	83404066	$ 2.119.973	$ 61.833	$ 79.147	$ 5.180	$ 146.160
LICTEH LORENA URANGO LOPEZ	1128399814	ene/2026	Fijo Menor A Un Año	83404066	$ 1.844.652	$ 53.807	$ 68.903	$ 3.313	$ 126.023
JESSICA ANDREA ORTIZ MORENO	1128440572	ene/2026	Fijo Menor A Un Año	83404066	$ 2.005.698	$ 58.520	$ 74.900	$ 4.900	$ 138.320
CATALINA ANDREA PINEDA SERNA	1152197486	ene/2026	Fijo Menor A Un Año	83404066	$ 3.743.239	$ 109.200	$ 139.767	$ 9.123	$ 258.090
DANIELA GOMEZ CANO	1152704273	ene/2026	Fijo Menor A Un Año	83404066	$ 1.231.656	$ 35.933	$ 45.990	$ 3.010	$ 84.933
LENDY GABRIELA FERNANDA CORZO AVILA	1152711165	ene/2026	Fijo Menor A Un Año	83404066	$ 1.871.620	$ 54.600	$ 69.883	$ 4.270	$ 128.753
MARIA CAMILA ARENAS HENAO	1216724812	ene/2026	Fijo Menor A Un Año	83404066	$ 2.086.766	$ 60.877	$ 77.910	$ 5.087	$ 143.873

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-02-10, 08:32:24 AM Tipo Planilla: E: PLANILLA EMPLEADOS EMPRESAS. Numéro Planilla: 83404066

Periodo Cotización: enero de 2026 Periodo Servicio: febrero de 2026

PAGADO 04/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	COMITE PRIVADO DE ASISTENCIA A LA NINEZ PAN	**Nombre Sucursal**	HOGAR DE PASO	**Código Sucursal**	03
Documento	NI890980942	**Dirección**	CL 49 #16 AA - 99		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	2692723		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	SUCURSAL		
Ciudad	MEDELLIN	**Departamento**	ANTIOQUIA		
Representante Legal	SANCHEZ TRUJILLO DIEGO FERNANDO	**Identificación**	CC 71769874		
Total Afiliados	33	**ARP**	SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas				Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	VCT	IRP	Días IRP	Días PRP	Días IGE	Días LMA	Días VAC-LR	Días VCT	Días SLN	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 1017203110	JUAN ESTEBAN SOTO ARTEAGA	01	00														0	30	30	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.844.652	$ 295.200	(EPS010) EPS SURA	$ 1.844.652	$ 236.800	1,044	$ 1.844.652	$ 19.300	(CCF04) COMFAMA	$ 1.844.652	$ 73.800	$ 36.900	$ 55.400	$ 0	$ 0	$ 711.200
CC 1017206500	ALEXIS QUINTERO QUINTERO	01	00	X													0	0	0	0	0	0	0	(230201) PROTECCION	$ 553.398	$ 88.600	(EPS010) EPS SURA	$ 553.398	$ 66.200	1,044	$ 553.398	$ 5.900	(CCF04) COMFAMA	$ 596.946	$ 23.900	$ 12.000	$ 18.000	$ 0	$ 0	$ 217.500
CC 1017206500	ALEXIS QUINTERO QUINTERO	01	00	X							X						0	10	10	10	10	10	10	(230201) PROTECCION	$ 1.134.000	$ 181.500	(EPS010) EPS SURA	$ 1.134.000	$ 141.800	1,044	$ 1.134.000	$ 11.900	(CCF04) COMFAMA	$ 1.134.000	$ 45.400	$ 22.700	$ 34.100	$ 0	$ 0	$ 437.400
CC 1035433629	KAREN MELISSA LOZANO LOZANO	01	00	X													0	3	0	3	0	3	0	(230201) PROTECCION	$ 175.951	$ 28.200	(EPS010) EPS SURA	$ 175.951	$ 22.000	1,044	$ 175.951	$ 1.900	(CCF04) COMFAMA	$ 175.951	$ 7.100	$ 3.600	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 68.100
CC 1035878239	MARIA CAMILA BEDOYA GARCES	01	00	X						X							0	0	0	0	0	0	0	(125-14) COLPENSIONES	$ 645.473	$ 103.300	(EPS037) NUEVA EPS	$ 645.473	$ 80.700	1,044	$ 645.473	$ 6.800	(CCF04) COMFAMA	$ 824.181	$ 33.000	$ 16.500	$ 24.800	$ 0	$ 0	$ 295.100
CC 1039600145	LADY YOHANA RICO CADAVID	01	00								X						0	0	0	0	0	0	0	(125-14) COLPENSIONES	$ 491.907	$ 78.600	(EPS010) EPS SURA	$ 491.907	$ 61.500	0,000	$ 491.907	$ 0	(CCF04) COMFAMA	$ 462.972	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.300
CC 1039600145	LADY YOHANA RICO CADAVID	01	00														0	22	22	22	22	22	22	(125-14) COLPENSIONES	$ 1.352.745	$ 216.500	(EPS010) EPS SURA	$ 1.352.745	$ 169.100	1,044	$ 1.352.745	$ 14.200	(CCF04) COMFAMA	$ 1.352.745	$ 54.200	$ 27.100	$ 40.600	$ 0	$ 0	$ 521.700
CC 1039415455	ISABEL CRISTINA CORRALES OCAMPO	01	00														0	30	30	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.871.619	$ 299.500	(EPS010) EPS SURA	$ 1.871.619	$ 234.000	1,044	$ 1.871.619	$ 19.600	(CCF04) COMFAMA	$ 1.871.619	$ 74.900	$ 37.500	$ 56.200	$ 0	$ 0	$ 721.700
CC 1040150475	JUAN DANIEL BEDOYA ACEVEDO	01	00							X							0	30	30	30	30	30	30	(125-14) COLPENSIONES	$ 2.119.973	$ 339.200	(EPS037) NUEVA EPS	$ 2.119.973	$ 265.000	1,044	$ 2.119.973	$ 22.300	(CCF04) COMFAMA	$ 2.119.973	$ 84.800	$ 42.400	$ 63.600	$ 0	$ 0	$ 817.200
CC 1128599814	LICETH LORENA URANGO LOPEZ	01	00											X			0	0	0	0	0	0	0	(230201) PROTECCION	$ 491.907	$ 78.600	(EPS010) EPS SURA	$ 491.907	$ 61.500	0,000	$ 491.907	$ 0	(CCF04) COMFAMA	$ 462.972	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.300
CC 1128599814	LICETH LORENA URANGO LOPEZ	01	00														0	22	22	22	22	22	22	(230201) PROTECCION	$ 1.352.745	$ 216.500	(EPS010) EPS SURA	$ 1.352.745	$ 169.100	1,044	$ 1.352.745	$ 14.200	(CCF04) COMFAMA	$ 1.352.745	$ 54.200	$ 27.100	$ 40.600	$ 0	$ 0	$ 521.700
CC 1128440572	JESSICA ANDREA ORTIZ MORENO	01	00							X	X						0	30	30	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 2.005.698	$ 321.000	(EPS037) NUEVA EPS	$ 2.005.698	$ 250.800	1,044	$ 2.005.698	$ 21.000	(CCF04) COMFAMA	$ 2.005.698	$ 80.300	$ 40.200	$ 60.200	$ 0	$ 0	$ 773.500
CC 1152187488	CATALINA ANDREA PINEDA SERNA	01	00														0	30	30	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 3.743.236	$ 599.000	(EPS010) EPS SURA	$ 3.743.236	$ 468.600	1,044	$ 3.743.236	$ 39.100	(CCF04) COMFAMA	$ 3.743.236	$ 149.800	$ 74.900	$ 112.300	$ 0	$ 0	$ 1.443.100
CC 1152704273	DANIELA GOMEZ CANO	01	00	X													0	21	21	21	21	21	21	(230201) PROTECCION	$ 1.231.656	$ 197.100	(EPS010) EPS SURA	$ 1.231.656	$ 154.000	1,044	$ 1.231.656	$ 12.900	(CCF04) COMFAMA	$ 1.231.656	$ 49.300	$ 24.700	$ 37.000	$ 0	$ 0	$ 475.000
CC 1152711165	LENDY GABRIELA FERNANDA CORZO AVILA	01	00												X		0	2	2	2	2	2	2	(230201) PROTECCION	$ 124.775	$ 20.000	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 124.775	$ 15.600	0,000	$ 124.775	$ 0	(CCF04) COMFAMA	$ 114.377	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 35.600
CC 1152711165	LENDY GABRIELA FERNANDA CORZO AVILA	01	00														0	28	28	28	28	28	28	(230201) PROTECCION	$ 1.746.845	$ 279.500	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 1.746.845	$ 218.400	1,044	$ 1.746.845	$ 18.300	(CCF04) COMFAMA	$ 1.746.845	$ 69.900	$ 35.000	$ 52.500	$ 0	$ 0	$ 673.600
CC 1216724812	MARIA CAMILA ARENAS HENAO	01	00								X						0	30	30	30	30	30	30	(230201) PROTECCION	$ 2.086.786	$ 333.900	(EPS040) SAVIA SALUD	$ 2.086.786	$ 260.900	1,044	$ 2.086.786	$ 21.800	(CCF04) COMFAMA	$ 2.086.786	$ 83.500	$ 41.800	$ 62.700	$ 0	$ 0	$ 804.600
CC 22050419	LILA MILENA SERNA VELASQUEZ	01	00							X	X						0	30	30	30	30	30	30	(231001) COLFONDOS	$ 1.803.781	$ 304.700	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 1.803.781	$ 238.000	1,044	$ 1.803.781	$ 18.900	(CCF04) COMFAMA	$ 1.803.781	$ 76.200	$ 38.100	$ 57.200	$ 0	$ 0	$ 734.100
CC 32227944	SANDRA MARYORI GOMEZ PEREZ	01	00							X	X						0	30	30	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 2.257.704	$ 361.300	(EPS010) EPS SURA	$ 2.257.704	$ 282.300	1,044	$ 2.257.704	$ 23.600	(CCF04) COMFAMA	$ 2.257.704	$ 90.400	$ 45.200	$ 67.800	$ 0	$ 0	$ 870.600

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 79.366.738	$ 79.366.738	$ 79.366.738	$ 79.624.724	$ 12.700.900	$ 9.922.800	$ 767.300	$ 3.044.300	$ 1.522.900	$ 2.283.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 30.241.700	$ 0	$ 30.241.700

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-02-04, 12:28:40 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2026
Empresa	COMITE PRIVADO DE ASISTENCIA A LA NINEZ PAN
NIT	NI 890980942
Código Sucursal (Nombre)	03 (HOGAR DE PASO)
Referencia de Pago/ Número Planilla	83404066
Tipo de Planilla	E
Número Transacción Bancaria/ CUS	36271141
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 30.241.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	6	$ 2.215.200	$ 0
N800229739	230201	PROTECCION	15	$ 5.652.700	$ 0
N900336004	25-14	COLPENSIONES	9	$ 3.524.900	$ 0
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	3	$ 1.308.100	$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	3	$ 596.500	$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	1	$ 234.000	$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	2	$ 472.000	$ 0
N900604350	EPS040	ALIANZA MEDELLIN ANTIOQUIA EPS SAS	2	$ 531.900	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	25	$ 8.088.400	$ 0
N860002183	14-4	AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A	33	$ 767.300	$ 0
N890900841	CCF04	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE ANT	33	$ 3.044.300	$ 0
N899999034	PASENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SEN	33	$ 1.522.900	$ 0
N899999239	PAICBF	ICBF	33	$ 2.283.500	$ 0
			SubTotales:	$ 30.241.700	$ 0
			Total a Pagar:		$ 30.241.700

En el contrato objeto del presente informe, para el periodo referido no presenta subcontratación de servicios autorizados por el Distrito.

Durante el presente periodo no se reporta la adquisición de bienes muebles

A la fecha el contrato no ha sido objeto de modificaciones contractuales (adiciones, prorrogas, otrosíes, etc.).

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Para este periodo referenciado, no se presentan novedades administrativas con respecto a la supervisión.

A la fecha no se ha materializado ninguno de los riesgos descritos en el pliego de condiciones, ni ha sido necesaria la aplicación de las garantías.

El presente contrato no está siendo auditado por ningún ente de control a la fecha.

- **Evaluación al contratista:**

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600107375
Objeto del Contrato Prestar servicios para la atención psicosocial a niñas, niños entre los 0 y 9 años de edad, en la
Numero Evaluación 1
Periodo Evaluado 24 AL 31 DE ENERO-2026

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Pond De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIERTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	5,00	4,00
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	12	5,00	12,00
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	8	5,00	8,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	7	5,00	7,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	3	5,00	3,00
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	5,00	40,00
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	5,00	10,00

Componente	% Ponderacion	% Calificacion	% Calificacion Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	20,00	20,00
FINANCIERO Y CONTABLE	20	20,00	20,00
JURÍDICO	10	10,00	10,00
TÉCNICO	50	50,00	50,00

% Calificacion Total	100,00

% Total Calificacion acumulado	100,00

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- **otros aspectos relevantes**:

  - Se evidencia cumplimiento en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, sin inconsistencias en los soportes revisados.

  - Las novedades del personal fueron reportadas oportunamente y ajustadas en la planilla financiera, lo que refleja una adecuada gestión administrativa por parte del operador.

  - Se recomienda mantener la trazabilidad documental de las novedades y soportes de pago en carpetas organizadas, para facilitar futuras verificaciones.
  - No se identificaron hallazgos que afecten la ejecución contractual en este componente.

Para tramitar el pago, el contratista hace entrega de las actividades, productos y entregables de manera satisfactoria, tales como: informes de permanencia y ocupación semanal, trazabilidad ocupación, agendas semanales, estadística mensual, soportes de mantenimiento, salida pedagógica, informe de gestión y elaboración de valoración a los usuarios activos y demás obligaciones contempladas en las especificaciones técnicas, lo que permite evidenciar el número de niños, niñas y adolescentes atendidos, cumplimiento del plazo estipulado por Ley para la permanencia en la modalidad Hogar de Paso y cumplimiento de los plazos establecidos para diligenciar las evaluaciones e informes.

Estas fuentes de verificación mencionadas, se complementa con las visitas de supervisión realizadas a la sede del contrato, lo cual permitió verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la prestación del servicio y atención brindada a los niños y niñas.

El inventario de bienes fungibles y no fungibles del proyecto se actualiza de manera mensual, para este periodo ejecutado, el día 28/01/2026 se realiza inventario inicial incluyendo el stock del contrato que finalizó de la vigencia 2025.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos planteados en el Contrato 4600107375 de 2026, para dar trámite al **primer pago**, se presenta el Informe financiero y contable del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto Municipal 0455 de mayo 31 de 2019 y demás normas que regulan la materia, mediante los siguientes componentes

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Debe contener el detalle de:

- **Relación de la imputación del gasto transacción SAP ZMMPUR027C**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110009026 110090126 110070126	72200000	**2320202009**	**240030**	**4000124151**	**50104078**	**4900041409**

- **Relación de los pagos realizados a la fecha SAP ZMMPUR029**:

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4900041409	N/A	N/A	N/A	N/A

- **Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos: SAP ZMMPUR189:**

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600107375	**4900041409**	**203**	Inclusión Social y Familia	**240030**	**PROTECCIÓN INTEGRAL DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA MEDELLIN**	**4.224.856.654**	**N/A**	**N/A**

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$ 4.224.856.654
Adiciones	N/A
Total valor del contrato más adiciones	$ 4.224.856.654
Pagos Realizados (Acumulado)	$ 0
Pago autorizado del mes de enero-2026	$64.558.325
Porcentaje de ejecución financiera	1,53%

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- **Informe financiero consolidado- ejecución del contrato para el periodo ejecutado:**

ITEM		TOTAL CONTRATO	VALOR EJECUTADO (MES)	VALOR EJECUTADO (CONSOLIDADO)	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUCIÓN
PRODUCTO 1	Valor Cupos de protección ocupados	$ 1.444.687.896	$ 23.878.592	$ 23.878.592	$ 1.416.183.095	1,97%
Cupos de Protección Casa Hogar	Valor Cupos de protección no ocupados		$ 4.626.209	$ 4.626.209		
PRODUCTO 2	Valor Cupos de protección ocupados	$ 430.243.068	$ 4.991.243	$ 4.991.243	$ 421.144.272	2,11%
Cupos de Protección Familia de Paso	Valor Cupos de protección no ocupados		$ 4.107.553	$ 4.107.553		
BIENES Y SERVICIOS TRANSVERSALES		$ 1.880.497.172	$ 19.781.581	$ 19.781.581	$ 1.860.715.591	1,05%
SUBTOTAL EN GASTOS		**$ 3.755.428.136**	**$ 57.385.177**	**$ 57.385.177**	**$ 3.698.042.959**	**1,53%**
Costos Indirectos (4,0%)		$ 168.994.267	$ 2.582.333	$ 2.582.333	$ 166.411.934	1,53%
Utilidad (8%)		$ 300.434.251	$ 4.590.814	$ 4.590.814	$ 295.843.437	1,53%
TOTAL		**$ 4.224.856.654**	**$ 64.558.325**	**$ 64.558.325**	**$ 4.160.298.329**	**1,53%**

Georreferenciación (periodo ejecutado del 24 al 31 enero de 2026)

Valor del Pago	$ 64.558.325

Comuna	Porcentaje	Total ejecutado por comuna
1 - POPULAR	9,00%	$ 5.810.249
2 - SANTA CRUZ	0,00%	
3 - MANRIQUE	0,00%	
4 - ARANJUEZ	0,00%	
5 - CASTILLA	0,00%	
6 - DOCE DE OCTUBRE	0,00%	
7 - ROBLEDO	55,00%	$ 35.507.079
8 - VILLA HERMOSA	0,00%	
9 - BUENOS AIRES	0,00%	
10 - LA CANDELARIA	18,00%	$ 11.620.499
11 - LAURELES ESTADIO	0,00%	
12 - LA AMERICA	0,00%	
13 - SAN JAVIER	9,00%	$ 5.810.249
14 - POBLADO	0,00%	
15 - GUAYABAL	9,00%	$ 5.810.249
16 - BELÉN	0,00%	
50 - PALMITAS	0,00%	
60 - SAN CRISTOBAL	0,00%	
70 - ALTAVISTA	0,00%	
80 - SAN ANTONIO DE PRADO	0,00%	
90 - SANTA ELENA	0,00%	
99 - TODA LA CIUDAD	0,00%	
Total	**100%**	**$ 64.558.325**

Observaciones realizadas a la revisión de las fuentes de verificación por parte del Apoyo Financiero de la supervisión:

En periodo del informe, se realizó revisión de los soportes financieros tanto del producto de cupos como de los bienes y servicios transversales, sin encontrarse novedades que no pudieran ser subsanadas y que fuera necesario consignar observación en el presente informe.

4. INFORME JURÍDICO:

- En cumplimiento del objetivo de acompañamiento legal a los contratos suscritos por la Secretaría de Inclusión Social y Familia– Unidad de Niñez que implica supervisar la observancia de normas jurídicas, actos administrativos y en general el correcto

desarrollo de las obligaciones, las especificaciones técnicas y demás documentos vinculantes que hacen parte integrante del contrato de la referencia se indica que a la fecha de corte del presente informe:

- No se presentó proceso sancionatorio contra el contratista, ni se dio lugar a controversias ni reclamaciones por las partes.

- No hubo lugar a la imposición de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de caducidad o incumplimiento por parte de los asociados.

- El aporte de productos y servicios por parte del asociado se brindó para el período según los requerimientos hechos por la Secretaría de Inclusión Social y Familia del Distrito Especial.

- Para el periodo los productos se recibieron a satisfacción, no se presentaron quejas ni reclamaciones frente al cumplimiento del objeto, ni se presentaron afectaciones a terceros.

- A la fecha, el contrato no ha sido objeto de modificaciones (adiciones, prorrogas, otrosí, redistribuciones, etc.).

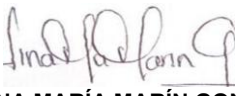
Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones.

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	4436427	Calidad	24-ENE-2026	24-JUN-2027	23-01-2026	$422.485.665,00
		Cumplimiento	24-ENE-2026	24-JUN-2027	23-01-2026	$422.485.665,00
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	24-ENE-2026	24-DIC-2029	23-01-2026	$211.242.833,00
SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	013001053502	Responsabilidad civil extracontractual	24-ENE-2026	25-DIC-2026	23-01-2026	$525.271.500,00

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato y teniendo en cuenta la revisión de la planilla financiera del operador, por parte de los apoyos financieros y administrativo del contrato, el suscrito supervisor autoriza el pago del periodo reportado por valor de **SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M.L. ($ 64.558.325).**

Atentamente,



LINA MARÍA MARÍN GONZÁLEZ
Supervisora Contrato N° 4600107375 de 2026
Secretaría de Inclusión Social y Familia

REVISO	REVISO
 **RAFAEL ISAZA PÉREZ** **VB. Apoyo Jurídico** Secretaría de Inclusión Social y Familia	 **CAROLINA TORO** **VB. Apoyo Financiero** Secretaría de Inclusión Social y Familia

Nota: El documento firmado en original, reposa en el expediente físico del contrato, ubicado en el archivo de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia