CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. PC-SPDS- 003-2026

INFORME DE SUPERVISION

| 1. Información del convenio | |
|---|---|
| NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO: | CONVENIO DE ASOCIACIÓN PC-SPDS-005-2025 |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | FUNDACION HIJOS DE BOLIVAR |
| IDENTIFICACIÓN: | NIT No. 800.197.044-1 |
| CLASE DE CONTRATO: | CONVENIO DE ASOCIACION |
| OBJETO DEL CONTRATO: | AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DERECHOS AMENAZADOS Y/O VULNERADOS A TRAVÉS DE HOGAR DE PASO CONFORME AL PROYECTO DE INVERSIÓN GENERACIÓN DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS, 2026 |
| VALOR TOTAL: | QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE ($555.555.556) |
| VALOR APORTE DEL DISTRITO: | QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($500.000.000) |
| VALOR APORTE DE LA ESAL: | CINCUENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE ($55.555.556) |
| FECHA DE INICIO: | 06 DE FEBRERO DEL 2026 |
| FECHA FINAL | 29 DE JULIO DEL 2026 |
| SUPERVISOR | JANETH LEÓN GALVIS.<br>Técnico Operativo Código 314- Grado 15.<br>GRUPO DE INFANCIA, JUVENTUD Y FAMILIA<br>SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. |

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día 6 marzo al día 5 del mes de abril del año 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

El presente informe de supervisión tiene como finalidad verificar el cumplimiento del objeto, obligaciones generales y específicas del Convenio de Asociación No. PC-SPDS-003-2026, suscrito entre el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias y la Fundación Hijos de Bolívar, orientado a garantizar la atención integral de niños, niñas y adolescentes con

derechos amenazados y/o vulnerados, conforme a los lineamientos técnicos del ICBF y a lo establecido en el clausulado contractual.

La supervisión se realiza con base en los informes presentados por la ESAL, las visitas de seguimiento efectuadas y la revisión documental de los diferentes registros que lleva el hogar.

| 2. Reporte de ejecución del convenio | |
|---|---|
| Obligaciones contractuales | Cumplimiento |
| Compromisos generales de la ESAL | |
| 1. Conformar un equipo interdisciplinario e idóneo para la administración del convenio y para la ejecución de las actividades propias del Proyecto. La ESAL asume la obligación de pago de honorarios, del personal que vincule para la ejecución de las actividades del presente Convenio, así como el pago de aportes parafiscales y seguridad social (cuando corresponda). | Cumple |
| 2. Durante la ejecución del convenio, el Asociado deberá contar con el equipo mínimo y talento humano establecido en los estudios previos y que establece el lineamiento técnico del ICBF. | Cumple |
| 3. Concertar con EL DISTRITO y el Supervisor del convenio la mejor manera de desagregar y desarrollar el Plan Operativo y Financiero del mismo. | Cumple |
| 4. Programar la orientación, desarrollo y ejecución, de los recursos financieros y las actividades que se van a realizar, de acuerdo con los objetivos del Convenio. | Cumple |
| 5. Velar porque se disponga el presupuesto necesario para el cumplimiento de las actividades que se programen. | Cumple |
| 6. Elaborar y ejecutar todos los planes y programas necesarios para el óptimo desarrollo de las obligaciones del presente Convenio. | Cumple |
| 7. Tomar las decisiones necesarias para obtener los resultados programados con las inversiones. | Cumple |

| | |
|---|---|
| 8. Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor designado por EL DISTRITO. | |
| 9. Dar el crédito correspondiente al DISTRITO, como entidad partícipe en el desarrollo del objeto del Convenio y publicitar, el interés de esta entidad en el desarrollo de la región, y especialmente, en el bienestar de la comunidad. | Cumple |
| 10. LA ESAL llevará una contabilidad independiente del proyecto, y el manejo de los soportes contables, la documentación y correspondencia la efectuará en forma igualmente independiente. | Cumple |
| 11. Los aportes que reciba la ESAL se ejecutarán bajo su responsabilidad y estarán destinados única y exclusivamente al cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente Convenio. LA ESAL para la ejecución de los recursos en efectivo aportados al Convenio, garantizará los principios de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en el gasto. | Cumple |
| 12. Cumplir como condición de los desembolsos con el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto y las obligaciones, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para su ejecución. | Cumple |
| 13. No encontrase incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley para contratar con el Estado y con el Distrito. | Cumple |
| 14. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del convenio. | Cumple |

| | |
|---|---|
| 15. Mantener la reserva de la información que, por razón del servicio y desarrollo de las actividades contractuales, siendo esta información de propiedad de la Secretaría de Participación y Desarrollo Social de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. | Cumple |
| 16. Presentar informes parciales, sobre el avance, monitoreo, acompañamiento, seguimiento, evaluación y control del Proyecto, con los respectivos documentos físicos y magnéticos que soporten las actividades ejecutadas. | Cumple |
| 17. Las demás que por la complejidad del Proyecto sean necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto del Convenio y que se concreten por mutuo acuerdo entre las partes cooperantes, durante su ejecución. | Cumple |
| 18. Dar cumplimiento al objeto del presente convenio, asimismo a las actividades propuestas para el alcance de este dentro de los plazos convenidos y conforme a la propuesta. | Cumple |
| 19. Constituir a favor de EL DISTRITO las garantías exigidas. | Cumple |
| 20. Prevenir y detectar el uso, y abuso de sustancias psicoactivas. | Cumple |
| 21. Tomar las medidas que garanticen la seguridad física y de salud de los usuarios o beneficiarios del convenio. | Cumple |
| 22. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones técnicas, así como la propuesta presentada, la cual hace parte integral del convenio. | Cumple |
| 23. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. | Cumple |
| Compromisos específicos de la ESAL | |
| 1. Atender 12 cupos semanales en la modalidad hogar de paso. | Cumple |
| 2. Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente y aprobado por el ICBF | Cumple |

| | |
|---|---|
| 3. Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo denominado historia de atención cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. | Cumple |
| 4. Elaborar e implementar el cronograma de actividades y la agenda del diario vivir, acorde con el programa de atención establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. | Cumple |
| 5. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. | Cumple |
| 6. Entregar a los usuarios (as), los elementos de dotación básica, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. | Cumple |
| 7. Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con características. | Cumple |
| 8. Realizar acciones para la vinculación de los usuarios(as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición participación y características de desarrollo. | Cumple |
| 9. Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios(as), acorde con lo establecido en lineamientos técnicos del ICBF, informes del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos de las familias. | Cumple |
| 10. Contar con mecanismos para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con lo que se pueda atentar con la integridad personal. | Cumple |

| | |
|---|---|
| 11. Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la seguridad y prevención situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes, y las evidencias deben reposar el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del tal humano vinculado a la modalidad. | Cumple |
| 12. Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del convenio, acorde con los lineamientos técnicos del ICBF y mantener actualizadas carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del convenio, las cuales deben aportar hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes, medidas correctivas (inicial y con actualización cada cuatro meses), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. | Cumple |
| 13. Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos vigentes. Se debe realizar verificación al inicio del convenio tanto de las condiciones locativas como de la dotación institucional. | Cumple |

| | |
|---|---|
| 14. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del convenio, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en | |
| la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. | Cumple |
| 15. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del convenio, para ubicar a los usuarios (as) bajo su cuidado en otra sede. | Cumple |
| 16. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al Supervisor del Convenio. | Cumple |
| 17. Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario(a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF. | Cumple |
| 18. Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF e implementar este plan de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF. | Cumple |
| 19. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente convenio durante el plazo de ejecución. | Cumple |
| 20. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del convenio. | Cumple |

| | |
|---|---|
| 21. Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a Caja de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. | Cumple |
| 22. Cumplir como condición de los desembolsos con el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto y las obligaciones, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para su ejecución. | Cumple |
| 23. Ejecutar durante la vigencia del convenio los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del convenio para ejecutar fuera del plazo contractual o fuera del marco de los compromisos establecidos. | Cumple |
| 24. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de obligaciones adquiridas por parte del asociado, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el Distrito. | Cumple |
| 25. Cumplir con la contrapartida ofrecida en los términos y condiciones propuestos. | Cumple |

En cumplimiento de las funciones de supervisión asignadas al Contrato No. PC-SPDS-003-2026, suscrito entre la Secretaría de Participación y Desarrollo Social y la Fundación Hijos de Bolívar, cuyo objeto consiste en “Aunar esfuerzos administrativos y financieros para garantizar la atención integral de niños, niñas y adolescentes con derechos amenazados y/o vulnerados a través de Hogar de Paso”, se realizaron acciones de seguimiento, verificación y control al funcionamiento del Hogar de Paso “Luz y Vida”, durante el periodo comprendido entre el 6 de marzo y el 5 de abril de 2026.

Durante el periodo evaluado se efectuaron visitas de supervisión los días 12 y 25 de marzo de 2026, con el propósito de verificar las condiciones de atención, permanencia, funcionamiento e infraestructura del hogar, así como el cumplimiento de los lineamientos técnicos y procedimientos establecidos por las autoridades administrativas competentes.

En la visita realizada el 12 de marzo de 2026 se evidenció la presencia de siete (7) menores de edad, distribuidos en seis (6) niñas y un (1) niño. Durante la revisión se identificó que dos niñas superaban el tiempo estimado de permanencia en la modalidad hogar de paso, situación que requiere seguimiento por parte de las autoridades administrativas responsables de definir las medidas de restablecimiento de derechos. Asimismo, se evidenciaron dificultades relacionadas con el cumplimiento de los protocolos de ingreso por parte de algunas Comisarías de Familia, especialmente frente a remisiones sin solicitud previa de cupo. Frente a ello, desde la supervisión se estableció el compromiso de reiterar formalmente los procedimientos correspondientes ante las autoridades competentes.

Igualmente, durante dicha visita se realizó revisión de las instalaciones y de las carpetas de atención de los niños, niñas y adolescentes, encontrándose en adecuado estado de organización y conservación. Los usuarios manifestaron sentirse bien atendidos dentro del hogar de paso y se evidenció que las condiciones generales de infraestructura son adecuadas para la prestación del servicio.

En relación con los casos atendidos, se realizó seguimiento especial a una adolescente de nacionalidad ecuatoriana, respecto de la cual se adelantaban gestiones con el consulado de su país para garantizar su retorno seguro. Se informó además que la adolescente había presentado episodios de crisis emocional y autolesiones, razón por la cual recibió atención especializada.

Posteriormente, el 25 de marzo de 2026 se realizó una segunda visita de supervisión, durante la cual se verificó nuevamente la permanencia de siete (7) niños, niñas y adolescentes bajo medida de protección. Se evidenció avance significativo en el caso de la adolescente extranjera, teniendo en cuenta que ya habían sido adquiridos los tiquetes para su retorno a Ecuador mediante articulación con el consulado correspondiente.

Durante esta visita se constató que las instalaciones del hogar continúan en buenas condiciones generales; no obstante, se identificó un daño menor relacionado con la iluminación de una habitación, frente al cual el coordinador informó que ya se encontraba en trámite la reposición del bombillo afectado. Asimismo, se brindaron orientaciones al personal de cocina y servicios generales sobre la importancia de mantener condiciones óptimas de higiene y manipulación de alimentos, teniendo en cuenta la población atendida.

En cuanto a la ejecución técnica del convenio, se evidenció que la Fundación Hijos de Bolívar desarrolló actividades integrales desde las áreas de trabajo social, psicología, pedagogía, nutrición y gestión de casos, dirigidas a fortalecer el bienestar físico, emocional y social de

los niños, niñas y adolescentes atendidos. Entre las actividades realizadas se destacan talleres de proyecto de vida, fortalecimiento personal, normas de convivencia, prevención de riesgos sociales, habilidades comunicativas y resolución pacífica de conflictos.

De igual manera, se verificó la implementación de acciones de prevención frente al consumo de sustancias psicoactivas, la realización de valoraciones interdisciplinarias, acompañamientos psicosociales y el seguimiento permanente a los casos atendidos. También se constató la apertura y adecuada organización de las Historias de Atención conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF.

Respecto a la atención prestada, durante el periodo informado el Hogar de Paso atendió treinta (30) cupos, correspondientes a cinco (5) permanencias, diez (10) ingresos nuevos y quince (15) prórrogas, garantizando atención integral, suministro de alimentación conforme a minuta patrón aprobada, entrega de kits de dotación personal, elementos de aseo y kits pedagógicos.

Como resultado de las acciones de supervisión desarrolladas durante el periodo, se concluye que el Hogar de Paso “Luz y Vida” presenta condiciones generales adecuadas para la atención integral de los niños, niñas y adolescentes vinculados al servicio, evidenciándose cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los lineamientos técnicos establecidos. No obstante, persisten situaciones externas relacionadas con la articulación institucional y los tiempos prolongados de permanencia de algunos usuarios, aspectos que requieren fortalecimiento y seguimiento permanente por parte de las autoridades administrativas competentes.

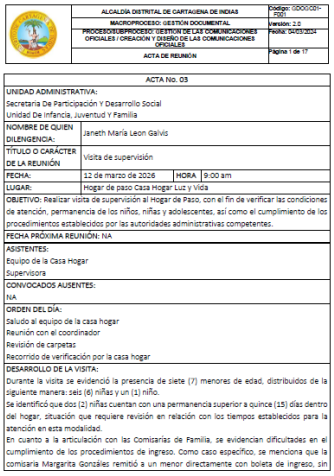
En el tiempo correspondiente al periodo de este informe se mantuvo la comunicación con el hogar y el equipo de supervisión.

Se anexan fotografías, actas e informes que soportan la información presentada en el informe de supervisión.

Janeth María Leon Galvis
Técnico Operativo Cod. 314 grado 15
Supervisora

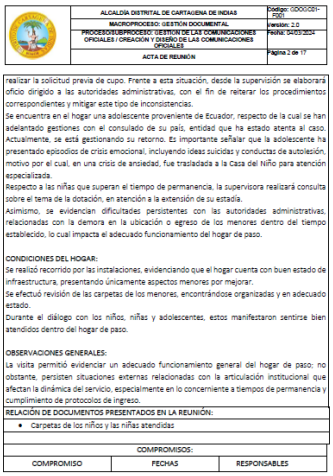
# 3. ANEXOS

## Anexo 1. Acta 03 visita de supervisión



| ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS | Código: GDOOC01-F001 |
|---|---|
| MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL | Versión: 2.0 |
| PROCESOS/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES | Fecha: 04/03/2024 |
| ACTA DE REUNIÓN | Página 1 de 17 |

| ACTA No. 03 | | | |
|---|---|---|---|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA:<br>Secretaria De Participación Y Desarrollo Social<br>Unidad De Infancia, Juventud Y Familia | | | |
| NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA: | Janeth María Leon Galvis | | |
| TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN | Visita de supervisión | | |
| FECHA: | 12 de marzo de 2026 | HORA | 9:00 am |
| LUGAR: | Hogar de paso Casa Hogar Luz y Vida | | |
| OBJETIVO: Realizar visita de supervisión al Hogar de Paso, con el fin de verificar las condiciones de atención, permanencia de los niños, niñas y adolescentes, así como el cumplimiento de los procedimientos establecidos por las autoridades administrativas competentes. | | | |
| FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: NA | | | |
| ASISTENTES:<br>Equipo de la Casa Hogar<br>Supervisora | | | |
| CONVOCADOS AUSENTES:<br>NA | | | |
| ORDEN DEL DÍA:<br>Saludo al equipo de la casa hogar<br>Reunión con el coordinador<br>Revisión de carpetas<br>Recorrido de verificación por la casa hogar | | | |
| DESARROLLO DE LA VISITA:<br>Durante la visita se evidenció la presencia de siete (7) menores de edad, distribuidos de la siguiente manera: seis (6) niñas y un (1) niño.<br>Se identificó que dos (2) niñas cuentan con una permanencia superior a quince (15) días dentro del hogar, situación que requiere revisión en relación con los tiempos establecidos para la atención en esta modalidad.<br>En cuanto a la articulación con las Comisarías de Familia, se evidencian dificultades en el cumplimiento de los procedimientos de ingreso. Como caso específico, se menciona que la comisaria Margarita Gonzáles remitió a un menor directamente con boleta de ingreso, sin | | | |



| ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS | Código: GDOOC01-F001 |
|---|---|
| MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL | Versión: 2.0 |
| PROCESOS/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES | Fecha: 04/03/2024 |
| ACTA DE REUNIÓN | Página 2 de 17 |

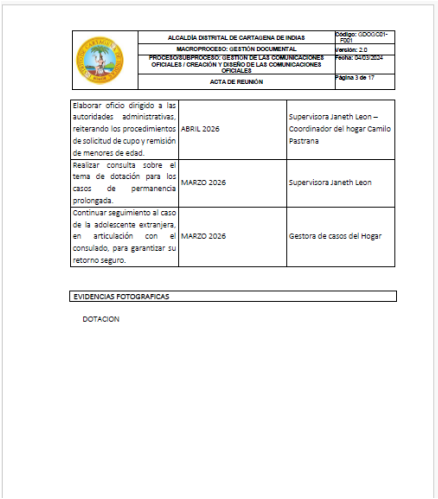
realizar la solicitud previa de cupo. Frente a esta situación, desde la supervisión se elaborará oficio dirigido a las autoridades administrativas, con el fin de reiterar los procedimientos correspondientes y mitigar este tipo de inconsistencias.
Se encuentra en el hogar una adolescente proveniente de Ecuador, respecto de la cual se han adelantado gestiones con el consulado de su país, entidad que ha estado atenta al caso. Actualmente, se está gestionando su retorno. Es importante señalar que la adolescente ha presentado episodios de crisis emocional, incluyendo ideas suicidas y conductas de autolesión, motivo por el cual, en una crisis de ansiedad, fue trasladada a la Casa del Niño para atención especializada.
Respecto a las niñas que superan el tiempo de permanencia, la supervisora realizará consulta sobre el tema de la dotación, en atención a la extensión de su estadía.
Asimismo, se evidencian dificultades persistentes con las autoridades administrativas, relacionadas con la demora en la ubicación o egreso de los menores dentro del tiempo establecido, lo cual impacta el adecuado funcionamiento del hogar de paso.

**CONDICIONES DEL HOGAR:**
Se realizó recorrido por las instalaciones, evidenciando que el hogar cuenta con buen estado de infraestructura, presentando únicamente aspectos menores por mejorar.
Se efectuó revisión de las carpetas de los menores, encontrándose organizadas y en adecuado estado.
Durante el diálogo con los niños, niñas y adolescentes, estos manifestaron sentirse bien atendidos dentro del hogar de paso.

**OBSERVACIONES GENERALES:**
La visita permitió evidenciar un adecuado funcionamiento general del hogar de paso; no obstante, persisten situaciones externas relacionadas con la articulación institucional que afectan la dinámica del servicio, especialmente en lo concerniente a tiempos de permanencia y cumplimiento de protocolos de ingreso.

| RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN: |
|---|
| • Carpetas de los niños y las niñas atendidas |

| COMPROMISOS: | | |
|---|---|---|
| COMPROMISO | FECHAS | RESPONSABLES |

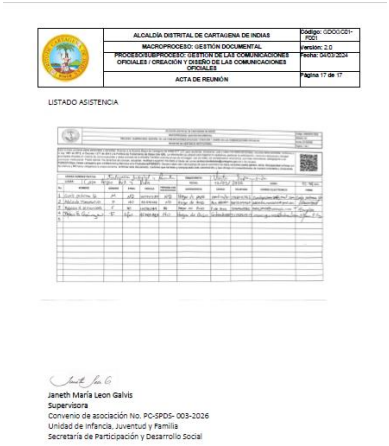


| ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS | Código: GDOOC01-F001 |
|---|---|
| MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL | Versión: 2.0 |
| PROCESOS/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES | Fecha: 04/03/2024 |
| ACTA DE REUNIÓN | Página 3 de 17 |

| | | |
|---|---|---|
| Elaborar oficio dirigido a las autoridades administrativas, reiterando los procedimientos de solicitud de cupo y remisión de menores de edad. | ABRIL 2026 | Supervisora Janeth Leon – Coordinador del hogar Camilo Pastrana |
| Realizar consulta sobre el tema de dotación para los casos de permanencia prolongada. | MARZO 2026 | Supervisora Janeth Leon |
| Continuar seguimiento al caso de la adolescente extranjera, en articulación con el consulado, para garantizar su retorno seguro. | MARZO 2026 | Gestora de casos del Hogar |

| EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS |
|---|

DOTACION



| ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS | Código: GDOOC01-F001 |
|---|---|
| MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL | Versión: 2.0 |
| PROCESOS/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES | Fecha: 04/03/2024 |
| ACTA DE REUNIÓN | Página 17 de 17 |

LISTADO ASISTENCIA



Janeth María Leon Galvis
Supervisora
Convenio de asociación No. PC-SPDS- 003-2026
Unidad de Infancia, Juventud y Familia
Secretaría de Participación y Desarrollo Social

# Anexo 2. Acta 04 visita de supervisión

| | ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS | Código: GDO-GDI-F001 |
|---|---|---|
| | MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL | Versión: 2.0 |
| | PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES | Fecha: 04/03/2024 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Página 1 de 8 |

| ACTA No. 04 | | | |
|---|---|---|---|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría De Participación Y Desarrollo Social Unidad De Infancia, Juventud Y Familia | | | |
| NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA: | Janeth María Leon Galvis | | |
| TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN | Visita de supervisión | | |
| FECHA: | 25 de marzo de 2026 | HORA | 9:00 am |
| LUGAR: | Hogar de paso Casa Hogar Luz y Vida | | |
| OBJETIVO: Realizar visita de seguimiento y verificación de las condiciones de atención, funcionamiento y estado general del Hogar de Paso, así como revisar avances en la gestión de casos. | | | |
| FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: NA | | | |
| ASISTENTES: Equipo de la Casa Hogar Supervisora | | | |
| CONVOCADOS AUSENTES: NA | | | |
| ORDEN DEL DÍA: Reunión con el coordinador Recorrido de verificación por la casa hogar | | | |
| DESARROLLO DE LA VISITA: Durante la visita se evidenció que, a la fecha, el hogar cuenta con la presencia de siete (7) niños, niñas y adolescentes bajo medida de protección.<br><br>Se reporta avance significativo en la gestión del caso de una adolescente de nacionalidad ecuatoriana, para quien ya fueron adquiridos los tiquetes de regreso a su país de origen, gracias a la articulación realizada con el consulado correspondiente. Su salida se encuentra sujeta a la fecha estipulada en dichos tiquetes. | | | |

| | ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS | Código: GDO-GDI-F001 |
|---|---|---|
| | MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL | Versión: 2.0 |
| | PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES | Fecha: 04/03/2024 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Página 2 de 8 |

Asimismo, se concertó que el día 16 de abril de 2026 se llevará a cabo una nueva visita de supervisión, en la cual se proyecta la elaboración de una carta dirigida a las autoridades administrativas pertinentes.

Durante el recorrido por las instalaciones del hogar, se evidenció que estas se encuentran en buen estado general. No obstante, se identificó que en una de las habitaciones se presentó daño en un bombillo. Frente a esta situación, se realizó llamado de atención al coordinador, quien informó que el inconveniente ya había sido detectado y que se encontraban gestionando la compra de uno nuevo para su pronta reposición.

El equipo del Hogar de Paso se encontraba en la revisión de un caso particular al momento de la visita, por lo cual la reunión se desarrolló únicamente con el coordinador, quien suministró el reporte correspondiente.

En relación con la estancia de los usuarios, se evidenció que dos (2) niñas que en la visita anterior (12 de marzo de 2026) llevaban más de 15 días en el hogar, aún permanecen en el mismo, alcanzando casi un mes de permanencia, pese a que esta medida tiene una duración aproximada de ocho (8) días. En el caso de la adolescente ecuatoriana, se entiende su permanencia prolongada debido al proceso de retorno a su país.

Adicionalmente, se sostuvo diálogo con el personal de aseo y cocina, a quienes se brindaron orientaciones sobre la importancia de mantener condiciones óptimas de higiene dentro del hogar, teniendo en cuenta que la población atendida corresponde a niños, niñas y adolescentes. El personal manifestó que realiza limpieza diaria y que el manejo de la alimentación se lleva a cabo conforme a las indicaciones de la profesional en nutrición, con el fin de prevenir cualquier situación que afecte la salud de los usuarios.

Siendo las 11:00 a.m. se dio por terminada la visita.

**CONCLUSIONES Y COMPROMISOS**
El hogar presenta condiciones generales adecuadas para la atención de los usuarios.
Se requiere continuar fortaleciendo el seguimiento a los tiempos de permanencia de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la normatividad vigente.

| | ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS | Código: GDO-GDI-F001 |
|---|---|---|
| | MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL | Versión: 2.0 |
| | PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES | Fecha: 04/03/2024 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Página 3 de 8 |

Se realizará visita de supervisión el 16 de abril de 2026, en la cual se elaborará comunicación formal a autoridades administrativas.
El equipo del hogar se compromete a subsanar de manera inmediata las situaciones menores identificadas (iluminación).
Se reitera la importancia de mantener altos estándares de higiene y cuidado en la atención diaria.

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:**

**COMPROMISOS:**

| COMPROMISO | FECHAS | RESPONSABLES |
|---|---|---|
| Se realizará visita de supervisión el 16 de abril de 2026, en la cual se elaborará comunicación formal a autoridades administrativas. | 16 de abril | Supervisora Janeth Leon – Coordinador del hogar Camilo Pastrana |
| Subsanar de manera inmediata las situaciones menores identificadas (iluminación). | 25 de marzo | Hogar de paso |

**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS**

| | ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS | Código: GDO-GDI-F001 |
|---|---|---|
| | MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL | Versión: 2.0 |
| | PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES | Fecha: 04/03/2024 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Página 8 de 8 |

REUNION CON COORDINADOR



Janeth María Leon Galvis
Supervisora
Convenio de asociación No. PC-SPDS- 003-2026
Unidad de Infancia, Juventud y Familia
Secretaría de Participación y Desarrollo Social

Fotografías de las visitas de supervisión

12 de marzo de 2026

















Alcaldía Mayor de
**Cartagena de Indias**

| | | |
|---|---|---|
| | ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS | Codigo: GDOGC01-F002 |
| | MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL | Version: 3.0 |
| | PROCESO / SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES | Fecha: 21/10/2025 |
| | REGISTRO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL | Pagina: 1 de 1 |

Este formato contiene datos personales y sensibles. Autorizo a la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C. para recolectar, almacenar, usar y tratar mis datos personales, incluidos datos sensibles, conforme a la **Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la Política de Tratamiento de Datos (Ver QR).** La información se utilizará para registrar mi asistencia, gestionar la participación, memoria institucional y divulgar actividades oficiales en medios de comunicaciones y redes sociales de la Alcaldía.También autorizo el uso de mi imagen, voz y/o video, sin compensacion economica, con fines informativos, pedagógicos o de promoción institucional. Puedo ejercer mis derechos de conocer, actualizar, rectificar o suprimir mis datos a través del correo **protecciondedatos@cartagena.gov.co** o los canales **PQRSDF(https://www.cartagena.gov.co/Atencion-y-Servicio-a-la-Ciudadania/PQRSDF)**. Declaro haber sido informado(a) de que el suministro de datos sensibles **(como género, etnia, discapacidad o firma)** son facultativos y **NO** estoy obligado(a) a proporcionarlos. **Al firmar este documento, confirmo que he leído y comprendido esta autorización, y que otorgo mi consentimiento de manera voluntaria y consciente.**

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **UNIDAD ADMINISTRATIVA:** | Infancia Juventud y Familia | | | | **TEMA/EVENTO:** | Visita Supervisión | | | | |
| **LUGAR:** | Casa Hogar Dv2 y Vida | | | | **FECHA:** | 12/03/2026 | | | **HORA:** | 10:49 am |
| **No.** | **NOMBRE** | **GENERO** | **ETNIA** | **CEDULA** | **PERSONA CON DISCAPACIDAD** | **DEPENDENCIA** | **CARGO** | **TELEFONO** | **CORREO ELECTRONICO** | **FIRMA** |
| 1 | Camlo pastrana Q | M | NO | 1007747780 | NO | Hogar de paso | coordinador | 3706447262 | camlopastrana2408@gmail.com | Camlo pastrana Q |
| 2 | Adelaida Manosalva | F | NO | 45.532.279 | NO | Hogar de Paso | Aux Admón | 3012559467 | adelaida.manosalva@gmail.com | Adelaida |
| 3 | Mayssa A. Almarales | F | NO | 1143362749 | NO | Hogar de Paso | P. de Area | 3176963582 | melm_2918@hotmail.com | Mayssa |
| 4 | María E. Gómez N | F | Afro | 45763963 | NO | Hogar de Paso | Gestora de casos | 3225860313 | maengomez@hotmail.com | María E G |
| 5 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

25 de marzo de 2026




















Janeth María León Galvis
Supervisora
Convenio de asociación No. PC-SPDS- 003-2026
Unidad de Infancia, Juventud y Familia
Secretaría de Participación y Desarrollo Social