INFORME DE SUPERVISIÓN N° 05	
1. DATOS GENERALESg	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
SUPERVISOR DEL CONTRATO	YUMARLUBY GUALY MENZA
CARGO	SECRETARIA DE LA FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL
N° PROCESO SECOP II	CO1.PCCNTR.9347521
CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 082 DEL 2026
CONTRATISTA:	NANCY VILLAREAL TRUJILLO
N.I.T. / C.C.	26.529.577 de Paicol Huila
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO A LA COMISARIA DE FAMILIA PARA HOGAR DE PASO, MODALIDAD FAMILIA PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE SE ENCUENTRAN EN CONDICIÓN DE INOBSERVANCIA, VULNERACIÓN O AMENAZA DE DERECHOS PARA LA VIGENCIA 2026.
VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato es por la suma de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($10.710.000) M/CTE. IVA INCLUIDO**, equivalentes a 6,11 SMMLV para el año de aceptación de la oferta [2026].
OFICINA SUPERVISORA	SECRETARIA DE LA FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE INICIO	18-02-2026

2. PERIODO DE EJECUCIÓN

18 DE JUNIO AL 17 DE JULIO DE 2026

3. SOPORTE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°	FECHA	VALOR
2026000046	10/01/2026	**$10.710.000**
REGISTRO PRESUPUESTAL N°	**FECHA**	**VALOR**
2026000171	18/02/2026	**$10.710.000**

4. ACTAS

TIPO DE ACTA	N°	FECHA
ACTA DE INICIO	1	18-02-2026

5. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL:

El contratista acreditó cumplimiento del pago de aporte del Sistema Integral de Seguridad Social, así:

N° DE PLANILLA	INGRESO BASE DE COTIZACIÓN (40%)	TIPO DE APORTES	VALOR
9507194756	**$1,750,905**	SALUD % 12.5	$218.900
		PENSIÓN % 16	$280.200
		ARL %0.52	$9.200

1. SUPERVISIÓN DE OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO

1. Asumir la custodia y cuidado personal del niño, niña y adolescente dentro del lapso de permanencia en el Hogar de Paso, velando por la protección de sus derechos e integridad física y psicológica.	La contratista Para este periodo de reporte, no realizó la actividad de asumir la custodia y cuidado personal de niños, niñas y adolescentes dentro del lapso de permanencia en el Hogar de Paso, debido a que no se contó con el ingreso o presencia de ningún niño, niña o adolescente. No obstante, se permaneció atento y disponible ante cualquier eventualidad o requerimiento durante la jornada.
2. Adquirir para los niños, niñas y adolescentes que lo requiera, los elementos necesarios para su permanencia en el Hogar de Paso (vestuario, zapatos, dotación escolar, recreativa, etc.).	La contratista Para este periodo de reporte, no realizó la actividad de adquisición de elementos necesarios para la permanencia de niños, niñas y adolescentes en el Hogar de Paso (vestuario, zapatos, dotación escolar, recreativa, entre otros), debido a que no se contó con el ingreso o presencia de ningún niño, niña o adolescente. No obstante, se permaneció atento y disponible ante cualquier requerimiento que se presentara
3. Suministrar al niño, niña y adolescente tres comidas al día (desayuno, almuerzo y cena), un refrigerio en la mañana y otro en la tarde, atendiendo la guía nutricional que fije para ello el ICBF.	La contratista Para este periodo de reporte, no realizó el suministro de las tres comidas diarias (desayuno, almuerzo y cena) ni de los refrigerios de la mañana y la tarde a niños, niñas y adolescentes, conforme a la guía nutricional establecida por el ICBF, debido a que no se contó con el ingreso o presencia de ningún niño, niña o adolescente en el Hogar de Paso. No obstante, se permaneció atento y disponible ante cualquier eventualidad o requerimiento
4. Llevar al niño, niña y adolescente a citas, exámenes o urgencia médica cuando lo requiera y reclamar los medicamentos que le sean formulados y suministrar según la recomendación o formula médica.	La contratista Para este periodo de reporte, no realizó el acompañamiento a niños, niñas y adolescentes a citas, exámenes o servicios de urgencia médica, ni el reclamo o suministro de medicamentos, debido a que no se contó con el ingreso o presencia de ningún niño, niña o adolescente en el Hogar de Paso. No obstante, se permaneció atento y disponible ante cualquier eventualidad o requerimiento.
5. Si el niño, niña y adolescente se encuentra escolarizado, asumir la responsabilidad de su traslado a la institución educativa correspondiente y .	La contratista Para este periodo de reporte, no realizó el traslado de niños, niñas o adolescentes a la institución educativa correspondiente, debido a que no se contó con el ingreso o presencia de ningún niño, niña o adolescente en el Hogar de Paso. No obstante, se permaneció atento y disponible ante cualquier eventualidad o requerimiento
6. Informar mediante oficio a la Comisaria de Familia de forma inmediata cualquier novedad acerca del estado general o cualquier circunstancia que afecte la prestación del servicio y ponga en riesgo la integridad física o emocional de los niños, niñas y adolescentes.	Durante el periodo reportado, la contratista informa que Para este periodo de reporte, no fue necesario informar mediante oficio a la Comisaría de Familia sobre novedades relacionadas con el estado general o situaciones que afectaran la prestación del servicio o pusieran en riesgo la integridad física o emocional de niños, niñas o adolescentes, debido a que no se contó con el ingreso o presencia de ningún niño, niña o adolescente en el Hogar de Paso. No obstante, se permaneció atento y disponible ante cualquier eventualidad o requerimiento

7. Mantener en condiciones de aseo y orden el Hogar de Paso.	Para este periodo de reporte La contratista realizo diariamente las actividades de aseo, desinfección y orden el hogar de paso, para una correcta prestación del servicio. **(Anexo 01)**
8. Permitir la supervisión y el seguimiento, y asumir las recomendaciones formuladas por funcionarios de la Comisaria de Familia o del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar.	La oficina de comisaria de familia y la secretaria de la familia y desarrollo social realiza supervisión y seguimiento, donde se acataron todas las observaciones y recomendaciones dadas.
9. Garantizar la disponibilidad del servicio las 24 horas del día, los siete (7) días de la Semana y durante el plazo de ejecución del contrato de Hogar de Paso.	La contratista garantiza la disponibilidad del servicio para los niños, niñas y adolescentes que lo requieran, estos servicios están disponibles las 24 horas del día, 7 días de la semana, durante la ejecución del contrato.
10. Llevar en forma clara, metódica y ordenada el libro de registro de ingreso y retiro de niño, niña y adolescente del Hogar de Paso.	La contratista tiene un libro de registro y retiro de niños, niñas y adolescentes en el hogar de paso, el cual será usado cuando se requiera.
11. Solicitar autorización previa a la oficina de La Familia y Desarrollo Social y Comisaria de Familia para cualquier traslado de los niños, niñas y adolescentes fuera del Municipio de Paicol (H).	En caso de ser requerido, La contratista solicitará previa autorización a la supervisión del contrato.
12. Utilizar los recursos en dinero o especie que se le asignen por el ente territorial exclusivamente para garantizar la disponibilidad del hogar de paso y para cubrir los gastos reportados en cada caso. reportado.	Para este periodo de reporte, no se asignaron recursos por el ente territorial.
13. Preparar y entregar a los niños, niñas y adolescentes para el retiro del Hogar de Paso, cuando se ordene por intermedio de la Comisaria de Familia, el cambio de Medida de Restablecimiento de Derechos con los documentos que fue recibido o adquirido dentro de la estancia del Hogar de Paso.	La contratista, durante el periodo correspondiente al presente informe, informa que, Para este periodo de reporte, no realizó la preparación ni entrega de niños, niñas o adolescentes para el retiro del Hogar de Paso por cambio de Medida de Restablecimiento de Derechos ordenado por la Comisaría de Familia, ni la entrega de documentos correspondientes, debido a que no se contó con el ingreso o presencia de ningún niño, niña o adolescente en el Hogar de Paso. No obstante, se permaneció atento y disponible ante cualquier eventualidad o requerimiento.
14. Entregar un informe mensual de los niños, niñas y adolescente que tuvo bajo su cargo, especificando fecha de ingreso y retiro, las actividades realizadas con registro fotográfico. En caso de no haberse presentado en el mes casos de niño, niña y adolescente reportar las demás actividades y el informe de la disponibilidad del hogar de paso.	La contratista, durante el periodo correspondiente al presente informe, informa que, Para este periodo de reporte, no contó con el ingreso o permanencia de niños, niñas o adolescentes en el Hogar de Paso; por lo tanto, no se registran casos con fecha de ingreso o retiro ni actividades realizadas con ellos. En consecuencia, se presenta el informe correspondiente a la disponibilidad del Hogar de Paso y las actividades generales realizadas, permaneciendo atento y disponible ante cualquier eventualidad o requerimiento
15. Cumplir con las demás obligaciones estipuladas en el lineamiento técnico administrativo de hogares de paso, expedido por el ICBF; documentos que hacen parte integral del contrato que se suscriba.	La contratista cumple en su totalidad las demás obligaciones estipuladas en el lineamiento técnico administrativo de hogares de paso, expedido por el ICBF.

16. Asistir a las capacitaciones, formación y asesoría que la oficina de La Familia y Desarrollo Social y Comisaria de Familia, o funcionarios del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar la requiera.	Para este periodo de reporte La contratista asisto a capacitaciones, formación y asesoría, por parte de la oficina comisaria de familia
17. Realizar los cinco 5 primeros días de cada mes, Reporte e Informe de los cupos disponibles y/u ocupados en el Hogar de Paso durante el mes inmediatamente anterior; dirigido vía correo al referente del Centro Zonal la Plata que corresponda, con copia a la Comisaria de Familia de Paicol.	La contratista realiza cada mes un reporte de actividades, reportando la disponibilidad del hogar de paso y cupos disponibles.
18. Las demás que requiera el supervisor para la correcta ejecución del objeto contractual.	Para este periodo de reporte La contratista está pendiente de las demás que se requieran el supervisor para la correcta ejecución del objeto contractual.

2. SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y FINANCIERO

PERIODO	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO
18 DE FBRERO AL 17 DE MARZO DE 2026	$1.785.000	$1.785.000	$8.925.000
18 DE MARZO AL 17 DE ABRIL DE 2026.	$1.785.000	$3.570.000	$7.140.000
18 DE ABRIL AL 17 DE MAYO DE 2026.	$1.785.000	$5.355.000	$5.355.000
18 DE MAYO AL 17 DE JUNIO DE 2026	$1.785.000	$7.140.000	$3.570.000
18 DE JUNIO AL 17 DE JULIO DE 2026	$1.785.000	$8.925.000	$1.785.000

3. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Ninguna

4. CERTIFICACIONES

Que, en cumplimiento de la normatividad en materia del Sistema de Seguridad Social, se verificó el pago correspondiente de junio, según planillas Nro. 9507194756 el cual se ajusta a la base y porcentaje que corresponde.

Que, con la firma del presente documento autorizo la cancelación del pago N° 05, por la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($1.785.000)**, a través de la secretaria de Hacienda y Finanzas publicas del Municipio de Paicol.

La presente se expide para efectos de verificación de requisitos para pago por parte de la secretaria de Hacienda y Finanzas públicas el día 18 de julio de 2026.

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

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

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAICOL HUILA

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

NEXOS

ANEXO 1







