



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-003-2026
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 APOORTE DEL DISTRITO:	QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$500.000.000)
VALOR APOORTE DE LA ESAL:	CINCUENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$55.555.556)
FECHA DE INICIO	6 de febrero de 2026 (06/02/2026).
PLAZO	CINCO (5) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS CALENDARIO Hata el 29 de julio de 2026, mas (1) UN MES Y (15) QUINCE DIAS CALENDARIOS - HASTA EL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2026
SUPERVISOR	JANETH LEÓN GALVIS. Técnico Operativo Código 314- Grado 15. GRUPO DE INFANCIA, JUVENTUD Y FAMILIA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL.

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día 30 de julio al día 29 del mes de agosto 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 encontrarse 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

1. Objeto de la supervisión

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 30 de junio y el 29 de agosto de 2026.



2. Gestión desarrollada por la supervisora

Durante el período evaluado se adelantaron acciones de inspección, verificación, acompañamiento técnico y articulación institucional, orientadas al fortalecimiento de la modalidad Hogar de Paso.

A. Visita técnica de supervisión (26 de agosto de 2026)

Se efectuó una visita de supervisión entre las 9:30 a.m. y las 11:30 a.m. con el propósito de verificar la prestación del servicio y la ejecución del convenio. Durante la jornada se desarrollaron las siguientes actividades: revisión de historias de atención, recorrido por las instalaciones, diálogo con el coordinador del hogar y conversación con los niños y niñas presentes.

B. Verificación de condiciones locativas

Como resultado del recorrido se constató:

- Mejoramiento de la entrada principal mediante mantenimiento y pintura.
- Organización y adecuación del cableado expuesto, reduciendo riesgos de seguridad.
- Buen estado general de habitaciones, baños, cocina y espacios comunes.
- Recomendación de mantener seguimiento permanente a las adecuaciones pendientes para garantizar condiciones de habitabilidad y protección.

C. Seguimiento a la atención de los NNA

La supervisión verificó que durante la visita el hogar atendía dos niñas, y corroboró el egreso de un niño, quien fue trasladado oportunamente a un Hogar Sustituto conforme a las actuaciones de protección correspondientes. Igualmente, se revisó la carpeta de historia de atención y la documentación soporte del proceso.

D. Acompañamiento técnico e institucional

Como parte de la gestión supervisora se lideró el análisis de los nuevos lineamientos técnicos del ICBF y de la nueva guía operativa para Hogares de Paso, identificando aspectos que requerían aclaración relacionados con:

- Perfiles del talento humano,
- Alcance de la población objeto de atención,
- Procedimientos operativos,
- Revisión documental mediante listas de chequeo.



Se acordó la participación conjunta del equipo del hogar y la supervisión en la asistencia técnica nacional del 27 de agosto de 2026 para unificar criterios de implementación.

3. Evaluación del cumplimiento del Hogar de Paso

Con fundamento en el informe técnico presentado por la Fundación Hijos de Bolívar y las verificaciones realizadas en campo, se evidencia el siguiente nivel de cumplimiento:

Atención integral

El hogar mantuvo la prestación del servicio mediante un equipo interdisciplinario conformado por psicología, trabajo social, pedagogía, nutrición y formadores, desarrollando planes de atención conforme a la PIYC aprobada por el ICBF.

Durante el periodo comprendido del 30 de julio al 29 de agosto del 2026, se logró la atención de los siguientes cupos discriminados de la siguiente manera:

- Permanencia: uno (1)
- Nuevos ingresos: siete (7)
- Prorrogas: No hay
- Total cupos: ocho (8)

Cumpliendo con las especificaciones técnicas y los requisitos establecidos en el Manual Operativo.

Fortalecimiento familiar y trabajo social

Se realizaron valoraciones sociofamiliares, orientación a familias y redes vinculares, estudios de caso y talleres de fortalecimiento personal y proyecto de vida, respetando las medidas de protección cuando la red familiar representaba un riesgo para el menor de edad.

Atención psicosocial

Se ejecutaron talleres sobre reconocimiento emocional, autoestima, prevención del consumo de sustancias psicoactivas, manejo de la frustración y autoconocimiento, además del acompañamiento psicológico en procesos de reintegro familiar y egresos.

Participación de los niños, niñas y adolescentes usuarios

El operador implementó mecanismos de participación como buzón de sugerencias y encuestas de satisfacción, de conformidad con los lineamientos de la modalidad, garantizando la voz activa de los niños, niñas y adolescentes.

Prevención y protección



Se verificó la aplicación de la política de prevención del consumo de sustancias psicoactivas, incluyendo inspección de pertenencias al ingreso y actividades pedagógicas permanentes de autocuidado y prevención de riesgos.

4. Hallazgos relevantes

Aspecto	Resultado
Infraestructura	Se evidencian mejoras locativas y condiciones favorables de habitabilidad.
Atención de usuarios	Permanencia de dos niñas y egreso oportuno de un niño hacia Hogar Sustituto.
Documentación	Se revisaron historias de atención y se identificó la necesidad de fortalecer la lista de chequeo documental.
Lineamientos ICBF	Requieren apropiación y socialización para su correcta implementación.

5. Compromisos de supervisión

Como resultado del proceso de seguimiento quedaron establecidos los siguientes compromisos:

1. Participar en la asistencia técnica virtual del ICBF sobre los nuevos lineamientos.
2. Solicitar aclaraciones respecto a perfiles del talento humano y alcance de la nueva guía operativa.
3. Implementar la lista de chequeo para la revisión documental de historias de atención.
4. Mantener seguimiento permanente a las condiciones de infraestructura.

6. Concepto de supervisión

Durante el período comprendido entre el 30 de julio y el 29 de agosto de 2026, la supervisión ejerció seguimiento permanente mediante visitas técnicas, revisión documental, verificación de condiciones locativas y acompañamiento al equipo operador, evidenciando un cumplimiento satisfactorio de las obligaciones esenciales del Convenio No. PC-SPDS-003-2026.

Se destacan los avances en el mejoramiento de la infraestructura, la continuidad de la atención integral interdisciplinaria y el adecuado manejo de los procesos de ingreso y egreso de los niños, niñas y adolescentes. No obstante, se recomienda continuar fortaleciendo la apropiación de los nuevos lineamientos técnicos del ICBF y la estandarización de los procesos



documentales, con el fin de garantizar la plena conformidad con la nueva guía operativa y la mejora continua del servicio.

Janeth León

Janeth María Leon Galvis
Profesional Universitario Código 219 Grado 33
Supervisora del Convenio PC-SPDS-003-20263.

ANEXOS

Anexo 1. Acta visita de supervisión

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: 00000001-F001
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Versión: 2.0
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y ORDEN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES		Fecha: 04/03/2024
ACTA DE REUNIÓN		Página 1 de 11

ACTA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Unidad de Infancia, Juventud y Familia
NOMBRE DE QUIEN DILENCIA:	Janeth León
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	VISITA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN EN HOGAR DE PASO LUZ Y VIDA
FECHA:	29/07/2026
HORA:	9:00 AM A 12:00 AM
LUGAR:	HOGAR DE PASO LUZ Y VIDA
OBJETIVO:	VISITA MENSUAL DE SUPERVISIÓN
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:	Por definir
CONVOCADOS AUSENTES:	Ninguno
ORDEN DEL DÍA:	
SALUDO	
SITUACIÓN GENERADA FRENTE A CAMBIO DE MEDIDA DE NNA POR PARTE DE CASA DE JUSTICIA DE CANAPOTE	
NECESIDADES DE ADECUACIONES	
DIALOGO SOBRE DEMORA EN LOS PAGOS	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN:	

La reunión inició con un saludo de bienvenida y un espacio de diálogo entre mi persona, Janeth León, integrante del equipo de supervisión de la Unidad de Infancia, Juventud y Familia, y el equipo interdisciplinario del Hogar de Paso Luz y Vida, con el propósito de revisar aspectos operativos, administrativos y técnicos relacionados con la prestación del servicio en el marco del contrato vigente. Durante el encuentro se propició un espacio de retroalimentación en el que se abordaron diferentes situaciones presentadas durante la ejecución de la modalidad,

buscando fortalecer los procesos de articulación interinstitucional y garantizar una atención integral a los niños, niñas y adolescentes (NNA) atendidos en el hogar.

1. Situación generada frente al cambio de medida de un NNA por parte de la Casa de Justicia de Canapote

Como primer punto del orden del día, se analizó la situación presentada con ocasión del cambio de medida de protección de un niño, niña o adolescente (NNA), decisión adoptada por la Casa de Justicia de Canapote. Durante la conversación se revisó el desarrollo del caso y las actuaciones adelantadas por el equipo del Hogar de Paso en el marco del seguimiento realizado al proceso de restablecimiento de derechos.

En este contexto, se informó que desde la Comisaría de Familia de Canapote, en cabeza de la doctora Margarita Robles, se elevó un llamado de atención relacionado con las constantes comunicaciones telefónicas realizadas por la gestora de caso del Hogar de Paso, las cuales fueron percibidas como insistentes durante el desarrollo del proceso administrativo.

Frente a esta situación, se generó un espacio de reflexión sobre la importancia de mantener una comunicación institucional respetuosa, oportuna y asertiva entre las entidades que intervienen en los procesos de protección de los niños, niñas y adolescentes. Se resaltó que, si bien el seguimiento permanente hace parte de las responsabilidades del operador para garantizar la continuidad del proceso y la permanencia mínima necesaria de los NNA en la modalidad, las gestiones deben desarrollarse respetando los canales oficiales de comunicación y procurando relaciones interinstitucionales basadas en la cooperación y el trabajo articulado.

Igualmente, se enfatizó que toda actuación debe orientarse bajo el principio del interés superior del niño, priorizando siempre la garantía y el restablecimiento efectivo de sus derechos. En este sentido, se recomendó fortalecer los mecanismos de coordinación entre el Hogar de Paso, las Comisaría de Familia, la Defensoría de Familia y las demás autoridades competentes, promoviendo comunicaciones claras, respetuosas y documentadas que faciliten la toma de decisiones y eviten posibles inconvenientes durante la gestión de los casos.

Finalmente, el equipo del Hogar de Paso manifestó su disposición para continuar fortaleciendo



	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: 0505001- F801
	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 11

las estrategias de articulación institucional y acogió las recomendaciones formuladas por la supervisión, reiterando su compromiso con el cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos establecidos para la modalidad.

2. Necesidades de adecuaciones

Como segundo punto, se realizó un recorrido y revisión general de las condiciones de infraestructura del Hogar de Paso, identificando diversas necesidades de adecuación orientadas a mejorar las condiciones de habitabilidad, seguridad y bienestar de los niños, niñas y adolescentes atendidos.

	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: 0505001- F801
	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 5 de 11

Revisión de carpetas



Cartelera informativa del hogar



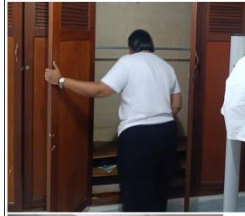
	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: 0505001- F801
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 11

adolescentes, evitando que las demoras financieras impacten la calidad de la atención prestada.

Desde el equipo de supervisión se indicó que se continuará realizando el seguimiento correspondiente ante las instancias competentes con el fin de conocer el estado del trámite de los pagos pendientes y contribuir a la agilización del proceso administrativo. Igualmente, se reiteró el compromiso de mantener una comunicación permanente con el operador sobre los avances que se presenten, buscando minimizar las afectaciones derivadas de esta situación y asegurar la continuidad en la prestación del servicio.

	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: 0505001- F801
	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 6 de 11

Habitación niñas





ACTA DE REUNIÓN		Página 5 de 11
<p>Los niños tomando sus alimentos</p> 		
<p>Habitación de los niños</p> 		

ACTA DE REUNIÓN			Página 10 de 11
<p>RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:</p> <p>2 carpetas con historia de atención de niños, niñas y adolescentes</p>			
<p>COMPROMISOS</p>			
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE	
Notificar a la supervisión una vez se defina la fecha de la asistencia técnica con ICBF	Por definir	Hogar de Paso	
Definir fecha de reunión con la coordinadora de la Unidad de infancia, juventud y familia	Por definir	Equipo de supervisión	
<p>ASISTENTES</p>			
NOMBRE	Janeth María León Galvis		
DEPENDENCIA	Secretaría de Participación y Desarrollo Social		
CARGO	Profesional Universitario		
TELÉFONO	3016600050		
CORREO	jleon@cartagena.gov.co		

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: 00000001-1901
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Versión: 2.0
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y ORDEN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES		Fecha: 04/03/2024
ACTA DE REUNIÓN		Página 11 de 11

FIRMA:	
NOMBRE	Camilo Pastrana Quintana
DEPENDENCIA	Hogar de Paso
CARGO	Coordinador
TELÉFONO	310 6942762
CORREO	fundahibol@yahoo.es
FIRMA:	
NOMBRE	Patricia La Madrid
DEPENDENCIA	Hogar de Paso
CARGO	Trabajadora Social
TELÉFONO	301 4064041
CORREO	fundahibol@yahoo.es
FIRMA:	
NOMBRE	Melissa Almaraz
DEPENDENCIA	Hogar de Paso
CARGO	Pedagoga
TELÉFONO	317 6963582
CORREO	fundahibol@yahoo.es
FIRMA:	

Fotografías de las visitas de supervisión

Revisión de carpetas



Cartelera informativa del hogar



Habitación niñas



Aula múltiple de actividades



Cocina



Rejas del patio aseguradas para garantizar que los niños no salgan



Habitación de los niños





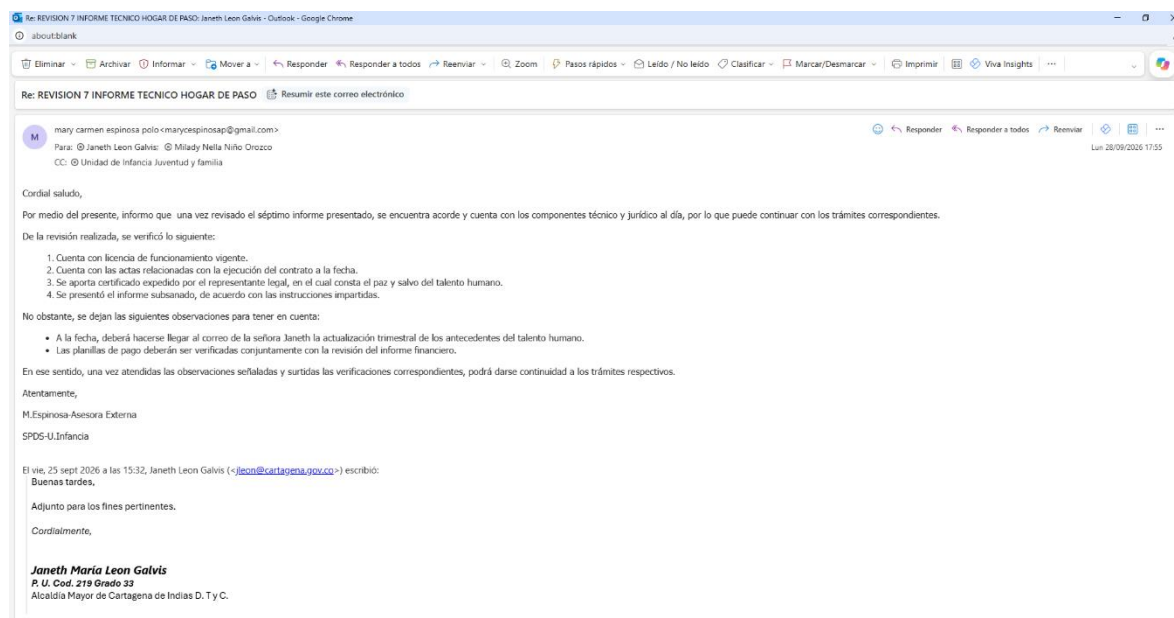


Niños y niñas tomando sus alimentos



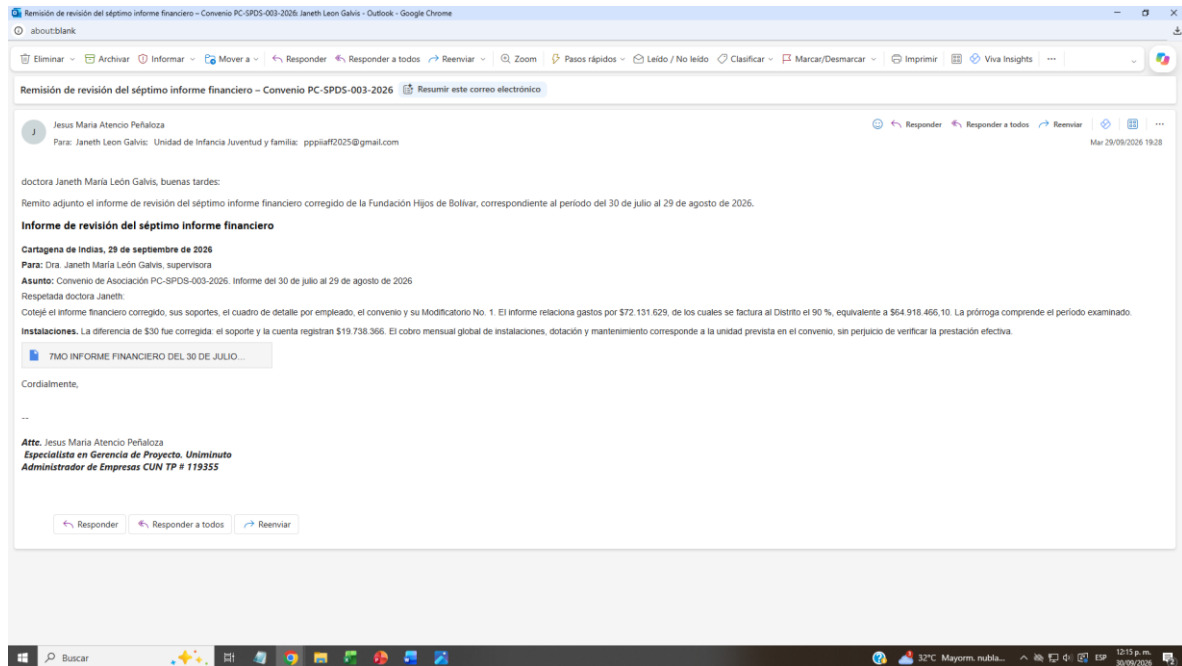
Visto bueno del equipo juridico y financiero de apoyo a la supervision sobre el informe de ejecucion tecnica y el informe de ejecucion financiera del 30 de julio al 29 de agosto de 2026 presentado por el Hogar de Paso

Juridico: Mary Carmen Espinosa - Asesora Externa - SPDS-U.Infancia





Financiero: Jesus Maria Atencia – apoyo financiero SPDS- U. Infancia.



Janeth María León Galvis
Profesional Universitario Código 219 Grado 33
Supervisora del Convenio PC-SPDS-003-20263.
Unidad de Infancia, Juventud y Familia
Secretaría de Participación y Desarrollo Social