**CONTRATO Nº. 4600107375 DE 2026**
**INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN Nº 09**
**PERIODO DE VERIFICACIÓN: 01 al 30 de septiembre de 2026**
**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 20 de octubre de 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 |
| **DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:** | N/A |
| **FECHA DE INICIO:** | 24/01/2026 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 24/12/2026 |
| **SUPERVISIÓN TITULAR** | Gloria Liliana Villa Jaramillo |
| **SUPERVISIÓN SUPLENTE** | Walter Darío 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:

En el marco del contrato N° 4600107375 de 2026 se ha realizado supervisión correspondiente a la ejecución técnica y financiera del mes de septiembre, 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, verificando la continuidad en la prestación del servicio, la disponibilidad de los cupos contratados, la permanencia del talento humano requerido para la atención y el cumplimiento de las actividades orientadas a la protección integral y restablecimiento de derechos de los niños y niñas vinculados al proyecto.

La supervisión evidenció que el operador mantuvo la prestación ininterrumpida del servicio durante las veinticuatro (24) horas del día, garantizando la atención integral de la población beneficiaria y la implementación de las acciones contempladas en la Propuesta de Implementación y Cualificación – PIYC, así como la ejecución de los procesos de acompañamiento psicosocial, fortalecimiento familiar, seguimiento interdisciplinario, activación de rutas de atención y articulación interinstitucional.

En cumplimiento de las funciones de supervisión establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios 4600107375 de 2026 y conforme a la normatividad vigente (Ley 80 de 1993, Ley 1098 de 2006, Acuerdo 143 de 2019, Ley 2126 de 2021, lineamientos técnicos del ICBF), se emite el presente informe que tuvo como propósito verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, técnicas, administrativas, financieras y jurídicas, así como la calidad, oportunidad y pertinencia de los servicios prestados a la población beneficiaria, en concordancia con los lineamientos del ICBF y la normatividad vigente.

- **Seguimiento al cumplimiento del objeto y alcance del contrato**

El Contratista PAN garantizó para el periodo reportado, 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, lineamientos ICBF y las especificaciones técnicas del contrato.

Durante el mes de septiembre se brindó la atención a 130 niñas y niños, al cierre del mes se contaba con 64 beneficiarios activos. Se resalta la diversidad poblacional atendida durante el período, representada por el ingreso de catorce niños, niñas pertenecientes a comunidades indígenas, así como de nueve beneficiarios de nacionalidad venezolana.

**Ingresos**: Se evidencia estabilidad en el flujo de ingresos, registrando un total de 62 ingresos de niños y niñas, de los cuales 8 fueron reingresos.



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 principal motivo de ingreso continúa siendo la negligencia y abandono físico, emocional y psicoafectivo, representando más de la mitad de los casos reportados durante el mes. Se identifican además situaciones asociadas a violencia intrafamiliar, violencia sexual, incapacidad de los cuidadores y explotación económica o mendicidad, evidenciando la persistencia de múltiples factores de vulneración que afectan a la niñez.

En relación con la caracterización de la población ingresada, se mantiene una ligera prevalencia de niñas (33) frente a niños (29). Los grupos etarios con mayor representación continúan concentrándose entre los 4 y 9 años de edad. Asimismo, se destaca el ingreso de 10 grupos de hermanos, reflejando la importancia de preservar los vínculos fraternos durante la implementación de las medidas de protección. De igual forma, se identifica la presencia de población indígena y población migrante venezolana, lo que reafirma la necesidad de mantener enfoques diferenciales e interculturales en la atención.

**Egresos:** Durante el periodo se registraron 66 egresos, correspondientes principalmente a traslados a la modalidad de hogar sustituto (31 casos), seguidos por reintegros familiares (27 casos) y traslados a internado (5 casos); adicionalmente, se presentaron 3 egresos irregulares, situación que debe continuar siendo monitoreada por el operador y las autoridades competentes para identificar factores asociados y fortalecer las acciones preventivas y de seguimiento.

Se observa que los hogares sustitutos continúan siendo la principal alternativa de egreso; sin embargo, resulta positivo el incremento de los reintegros familiares, en la medida en que refleja avances en el fortalecimiento de las capacidades de cuidado de las familias y en la generación de condiciones que favorecen el retorno seguro de las niñas, niños y adolescentes a sus entornos familiares o redes de apoyo.

- **Informe por Áreas**

**Área Psicosocial: e**l contratista reporta la realización de acompañamientos psicosociales dirigidos a los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad, incluyendo valoraciones de ingreso, seguimiento a casos activos, acompañamiento a encuentros familiares y acciones orientadas a favorecer los procesos de restablecimiento de derechos. Asimismo, informó la gestión realizada con autoridades administrativas y demás actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar para el seguimiento de los casos y la definición de medidas de protección.

De igual manera, el contratista desarrolló actividades grupales encaminadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales, la promoción de derechos y el acompañamiento a las familias de paso, abordando aspectos relacionados con el cuidado, la protección integral y el fortalecimiento de entornos protectores para los niños, niñas y adolescentes.

**Área de Salud:** el contratista reporta la gestión de atenciones en salud para los niños, niñas y adolescentes vinculados a la modalidad, incluyendo valoraciones de ingreso, seguimiento a tratamientos, gestión de citas médicas, controles especializados y acompañamiento a diferentes servicios requeridos de acuerdo con las necesidades identificadas.



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

Asimismo, informó la realización de activaciones de rutas de atención y el acompañamiento a casos que requirieron atención especializada en salud física y mental, así como el desarrollo de actividades orientadas a la promoción del bienestar y el fortalecimiento de hábitos de autocuidado de la población atendida.

**Área Pedagógica:** El contratista reporta el desarrollo de actividades pedagógicas, recreativas, deportivas y culturales dirigidas a los niños, niñas y adolescentes atendidos, orientadas al fortalecimiento de habilidades personales, sociales y de convivencia, así como al adecuado aprovechamiento del tiempo libre.
Igualmente, informó la participación de los beneficiarios en salidas pedagógicas, actividades comunitarias y espacios formativos desarrollados mediante articulaciones interinstitucionales, promoviendo experiencias de aprendizaje e integración social acordes con las características y necesidades de la población atendida.

**Área Nutricional:** El contratista reporta la prestación del servicio de alimentación conforme a los lineamientos establecidos para la modalidad, así como el seguimiento nutricional a los niños, niñas y adolescentes que requirieron atención específica de acuerdo con su condición nutricional.

De igual forma, informó la realización de acciones de educación alimentaria y nutricional dirigidas a las familias de paso y al talento humano, así como actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos, incluyendo controles y seguimientos a los procesos de manipulación y preparación.

## ASPECTOS GENERALES DE LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMPONENTE 1 MODALIDAD HOGAR DE PASO - CASA HOGAR

El Hogar de Paso Uno es una medida transitoria que brinda ubicación inmediata y atención integral a niñas y niños entre 0 y 9 años en situación de 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 Casa Hogar consiste en la atención integral de hasta 24 niñas y niños que ingresan al Hogar de Paso en situación de amenaza y/o vulneración de derechos.

De acuerdo con la información reportada por el contratista, durante el periodo realizaron 60 valoraciones de ingreso, 59 planes de caso y 28 seguimientos interdisciplinarios, orientados al acompañamiento de los procesos de atención y restablecimiento de derechos de las niñas y los niños vinculados a la modalidad. Asimismo, reportaron la atención de grupos de hermanos, población migrante y población perteneciente a comunidades indígenas, incorporando los enfoques diferenciales requeridos para su atención.



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 DE LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMPONENTE 2 MODALIDAD HOGAR DE PASO- FAMILIA

Durante el periodo, 46 niñas y niños se encontraban ubicados en familias de paso activas y, al cierre del mes, permanecían 42 en la modalidad. Asimismo, reportaron 88 atenciones interdisciplinarias orientadas a promover su bienestar físico, emocional, psicológico y social.

El contratista reportó la realización de 26 visitas de seguimiento domiciliario por parte del equipo interdisciplinario, orientadas al acompañamiento de las familias de paso y al fortalecimiento de sus capacidades para el cuidado, protección y garantía de derechos de los niños y niñas acogidos. Adicionalmente, desarrolló espacios formativos relacionados con pautas de crianza, protección integral, manejo de situaciones especiales y fortalecimiento de competencias para el ejercicio de su rol como red de apoyo. Desde el área de nutrición se adelantaron acciones de orientación y seguimiento en alimentación, hábitos saludables y cumplimiento de los lineamientos nutricionales de la modalidad.

Durante su permanencia en las familias de paso, las niñas y los niños participaron en espacios recreativos, lúdicos, deportivos y de integración familiar y comunitaria, favoreciendo su desarrollo integral y los procesos de socialización en entornos protectores.

En relación con los egresos, reportaron 53 egresos de la modalidad, de los cuales 35 correspondieron a ubicación en hogar sustituto, 15 a reintegro familiar o redes de apoyo vincular, 1 a internado y 2 a reubicación en la modalidad Casa Hogar. Al cierre del periodo se contó con 28 familias de paso activas vinculadas al programa.

- **Resultados Consolidados de la Atención**

| CONSOLIDADO GENERAL AREAS DEL PROCESO DE ATENCIÓN | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **INFORMACIÓN GENERAL PROCESO DE ATENCIÓN** | **24-31 Enero** | **1-28 Febrero** | **1-31 Marzo** | **1 - 30 Abril** | **1 - 31 Mayo** | **1-30 Junio** | **1-31 Julio** | **1-31 Ago.** | **1 - 30 Sept.** | **TOTAL** |
| # Valoraciones de ingreso | 10 | 51 | 53 | 67 | 67 | 46 | 48 | 59 | 60 | 461 |
| # Planes de Caso | 9 | 51 | 54 | 66 | 68 | 47 | 42 | 63 | 59 | 459 |
| # Seguimientos al plan de caso | 11 | 20 | 25 | 44 | 50 | 62 | 47 | 35 | 28 | 322 |
| # Intervenciones/talleres grupales a niños y niñas | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 |
| # Intervenciones/talleres grupales con familias biológicas o redes de apoyo | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 |
| # Intervenciones/talleres grupales con familias de paso | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 |
| # De acciones realizadas para la prevención de la ESCNNA con las niñas niños Y sus familias | 0 | 0 | 9 | 11 | 9 | 10 | 7 | 10 | **9** | 65 |
| **TOTAL** | **30** | **125** | **144** | **191** | **197** | **168** | **147** | **170** | **159** | **1331** |



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

## Estadística General:

| INGRESOS | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **N°/MES** | **ENE 24-31** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGOS** | **SEPT** | **TOTAL** |
| Niños y Niñas | 11 | 51 | 57 | 70 | 68 | 48 | 54 | 61 | **62** | **482** |

| EGRESOS | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **N° / MES** | **ENE 24-31** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGOS** | **SEPT** | **TOTAL** |
| Niños y Niñas | 13 | 52 | 44 | 55 | 55 | 57 | 76 | 55 | **66** | **473** |

| INGRESOS DE GRUPOS DE HERMANOS | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **N°/MES** | **ENE 24-31** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGOS** | **SEPT** | **TOTAL** |
| Niños y Niñas | 2 | 7 | 5 | 13 | 12 | 9 | 9 | 7 | **10** | **74** |

**INGRESOS POR GÉNERO**

| **EDAD / MES** | **ENE 24-31** | | **FEB** | | **MAR** | | **ABR** | | **MAY** | | **JUN** | | **JUL** | | **AGOS** | | **SEPT** | | **TOTAL** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | NIÑOS | NIÑAS | NIÑOS | NIÑAS | NIÑOS | NIÑAS | NIÑOS | NIÑAS | NIÑOS | NIÑAS | NIÑOS | NIÑAS | NIÑOS | NIÑAS | NIÑOS | NIÑAS | NIÑOS | NIÑAS | **NIÑOS** | **NIÑAS** |
| De 0 a 6 meses | 0 | 1 | 3 | 2 | 4 | 0 | 4 | 6 | 5 | 1 | 0 | 3 | 1 | 6 | 3 | 1 | 2 | 5 | **22** | **25** |
| De 7 a 12 meses | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | **4** | **10** |
| De 1 a 2 años | 0 | 0 | 2 | 3 | 3 | 6 | 5 | 1 | 1 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 1 | 2 | 4 | 3 | **20** | **24** |
| De 2 a 3 años | 3 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 0 | 1 | 2 | 4 | 2 | 5 | 2 | 0 | 4 | 4 | 2 | 3 | **18** | **20** |
| De 4 a 6 años | 2 | 1 | 6 | 12 | 7 | 10 | 15 | 9 | 5 | 13 | 6 | 8 | 13 | 3 | 7 | 9 | 9 | 9 | **70** | **74** |
| De 7 a 9 años | 0 | 3 | 12 | 6 | 11 | 8 | 14 | 7 | 13 | 15 | 6 | 10 | 8 | 6 | 8 | 11 | 10 | 9 | **82** | **75** |
| Mayores de 9 años | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 3 | 5 | 2 | 0 | 3 | 1 | 2 | 4 | 3 | 2 | 5 | 1 | 3 | **14** | **24** |
| **TOTAL** | **5** | **6** | **25** | **26** | **27** | **30** | **44** | **26** | **26** | **42** | **17** | **31** | **30** | **24** | **27** | **34** | **29** | **33** | **230** | **252** |

| INGRESO DE ACUERDO A LA ENTIDAD QUE REMITE | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ENTIDADES / MES** | **ENE 24-31** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGOS** | **SEPT** | **TOTAL** |
| Comisarías de familia | 3 | 16 | 23 | 26 | 29 | 22 | 20 | 24 | 27 | **190** |
| ICBF | 8 | 35 | 34 | 44 | 39 | 26 | 34 | 37 | 35 | **292** |
| **TOTAL** | **11** | **51** | **57** | **70** | **68** | **48** | **54** | **61** | **62** | **482** |

| MOTIVO DE INGRESO | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MOTIVO / MES** | **ENE 24-31** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGOS** | **SEPT** | **TOTAL** |
| Negligencia o abandono físico, emocional y psicoafectivo. | 2 | 35 | 28 | 42 | 35 | 25 | 35 | 37 | 36 | **275** |
| Violencia Intrafamiliar | 1 | 8 | 10 | 14 | 18 | 9 | 12 | 16 | 7 | **95** |
| Explotación económica o mendicidad | 3 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 3 | 1 | 6 | **21** |
| Víctima de abuso sexual o presunto | 3 | 2 | 4 | 4 | 8 | 7 | 3 | 3 | 5 | **39** |




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

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| abuso sexual | | | | | | | | | | |
| Incapacidad de los padres, representantes legales o cuidadores | 2 | 2 | 8 | 4 | 5 | 6 | 1 | 4 | 7 | **39** |
| Extraviado o transitoriamente sin familia | 0 | 3 | 1 | 6 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | **13** |
| Situación de vida de calle | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **TOTAL** | **11** | **51** | **57** | **70** | **68** | **48** | **54** | **61** | **62** | **482** |
| **EGRESOS EN EL PERIODO** | | | | | | | | | | |
| **MOTIVOS / MES** | **ENE 24-31** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGOS** | **SEPT** | **TOTAL** |
| Reintegro Familiar | 2 | 17 | 15 | 17 | 19 | 17 | 23 | 21 | 27 | **158** |
| Hogar de Paso 2 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | | **2** |
| Hogar sustituto | 7 | 30 | 26 | 31 | 32 | 38 | 41 | 33 | 31 | **269** |
| Centro de Diagnostico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | **0** |
| Evasión | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | **4** |
| Internado | 3 | 4 | 3 | 6 | 4 | 2 | 12 | 1 | 5 | **40** |
| **TOTAL** | **13** | **52** | **44** | **55** | **55** | **57** | **76** | **55** | **66** | **473** |
| **REINGRESOS EN EL PERIODO** | | | | | | | | | | |
| **N° / MES** | **ENE 24-31** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGOS** | **SEPT** | **TOTAL** |
| Niños, niñas y adolescentes | 4 | 2 | 8 | 4 | 5 | 2 | 7 | 3 | 8 | **43** |

## ATENCIONES FAMILIAS DE PASO 2026

| ATENCIONES FAMILIAS DE PASO 2026 | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FAMILIA DE PASO** | **ENERO** 23-31 | **FEB 1-28** | **MARZO** | **ABRIL** | **MAYO** | **JUNIO** | **JULIO** | **AGOSTO** | **SEPTIEMBRE** | TOTAL |
| # Solicitudes nuevas | 0 | 0 | 0 | 3 | 5 | 59 | 2 | 0 | O | 70 |
| # Inducción a la modalidad | 0 | 3 | 0 | 1 | 2 | 14 | 0 | 0 | 1 | 21 |
| #Visitas postulantes | 0 | 0 | 0 | 3 | 1 | 2 | 2 | 0 | 0 | 8 |
| # Familias aprobadas | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 4 |
| # Denuncias recibidas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| # Entregas voluntarias del hogar | 2 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 6 |



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

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| # Cierres de Hogar | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| #Acciones de Promoción y Divulgación (reuniones, difusión redes sociales, visitas) | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| # Visitas de seguimiento | 0 | 26 | 26 | 25 | 26 | 27 | 31 | 30 | 34 | 225 |
| # Formaciones Desarrollo Integral y Fortalecimiento Familiar | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 |
| # Niñas y niños ubicados | 15 | 31 | 48 | 59 | 60 | 41 | 49 | 47 | 46 | 396 |
| # Sobrecupos | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| # Egresos de familias de paso | 10 | 39 | 29 | 46 | 48 | 44 | 69 | 44 | 53 | **382** |
| # Número de niños que vienen del mes pasado | 42 | 48 | 29 | 46 | 46 | 69 | 66 | 45 | 48 | **439** |
| # Total de niños y niñas atendidos durante el mes | 58 | 69 | 75 | 105 | 117 | 110 | 114 | 92 | 95 | **718** |
| **TOTAL** | **124** | **219** | **208** | **290** | **324** | **367** | **336** | **260** | **280** | **2408** |
| # Total de familias de paso activas al terminar el mes | 26 | 26 | 26 | 26 | 27 | 27 | 29 | 28 | 28 | **28** |

## Indicadores

| **NOMBRE DEL INDICADOR** | | | | | | | | **FÓRMULA DE CÁLCULO** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. Niñas, niños y adolescentes atendidos durante el periodo** | | | | | | | | **Cantidad de niñas y niños atendidos durante el periodo** | | | |
| **Modalidad** | **Avance** | **Enero 24-31** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar** | # | 17 | 36 | 34 | 30 | 31 | 24 | 24 | 31 | **35** | **263** |
| **Familia de Paso** | # | 49 | 68 | 75 | 105 | 117 | 117 | 114 | 92 | **95** | **831** |
| **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** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar y Familias de Paso** | # | 11 | 51 | 57 | 70 | 68 | 48 | 54 | 61 | **62** | **482** |
| | % | 17% | 49% | 52% | 52% | 45% | 34% | 39% | 49% | **48%** | **43%** |
| **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** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **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** | # | 13 | 52 | 44 | 55 | 55 | 57 | 76 | 55 | **66** | **473** |
| | % | 20% | 50% | 40% | 41% | 37% | 40% | 55% | 45% | **51%** | **42%** |
| **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** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar y Familias de Paso** | # | 4 | 2 | 8 | 4 | 5 | 2 | 7 | 3 | **8** | **43** |
| | % | 6% | 2% | 7% | 3% | 3% | 1% | 5% | 2% | **6%** | **4%** |
| **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** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar y Familias de Paso** | # | 66 | 51 | 53 | 67 | 67 | 46 | 48 | 59 | **59** | **516** |
| | % | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | **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** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar** | % | 76% | 69% | 85% | 86% | 99% | 81% | 85% | 91% | **79%** | **83%** |
| **Familia de Paso** | % | 48% | 43% | 45% | 75% | 83% | 84% | 73% | 57% | **57%** | **63%** |
| **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** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar y Familias de Paso** | # | 46,32 | 41,01 | 31 | 46 | 30 | 29 | 25 | 34 | **27** | **309,33** |
| **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** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar y Familias de Paso** | # | 2 | 17 | 15 | 17 | 19 | 17 | 23 | 21 | **27** | **158** |
| | % | 3% | 16% | 14/% | 12% | 12% | 12% | 17% | 17% | **21%** | **14%** |
| **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** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar y Familias de Paso** | # | 11 | 34 | 29 | 38 | 36 | 40 | 53 | 34 | **36** | **311** |
| | % | 17% | 33% | 27% | 28% | 24% | 28% | 38% | 28% | **28%** | **28%** |
| **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** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar y Familias de Paso** | # | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **3** | **4** |
| | % | 0% | 1% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | **2%** | **0%** |



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

| **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** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar y Familias de Paso** | # | 0 | 25 | 73 | 41 | 77 | 77 | 112 | 75 | **66** | **546** |
| | % | 0% | 33% | 78% | 55% | 87% | 55% | 63% | 60% | **98%** | **59%** |
| **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** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar y Familias de Paso** | # | 4 | 31 | 2 | 64 | 81 | 58 | 59 | 37 | **58** | **394** |
| | % | 6% | 30% | 2% | 47% | 55% | 41% | 43% | 30% | **45%** | **33%** |
| **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** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar y Familias de Paso** | # | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | **0** |
| | % | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 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** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar** | # | 1 | 5 | 5 | 10 | 4 | 6 | 4 | 6 | **6** | **47** |
| **Familia de Paso** | # | 0 | 3 | 4 | 1 | 5 | 4 | 3 | 4 | **3** | **27** |
| **15. Activaciones de ruta en salud mental** | | | | | | | | **# activaciones atendidas/# activaciones realizadas×100** | | | |
| **Modalidad** | **Mes** | **Enero 24-31** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar y Familias de Paso** | # | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **2** | **2** |
| | % | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | **1%** | **0%** |
| **16. Activaciones de ruta en salud Física** | | | | | | | | **# activaciones atendidas/# activaciones realizadas×100** | | | |
| **Modalidad** | **Mes** | **Enero 24-31** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar y Familias de Paso** | # | 4 | 31 | 39 | 59 | 78 | 55 | 59 | 37 | **56** | **418** |
| | % | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | **43%** | **94%** |
| **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** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar** | **#** | **0%** | **0%** | **0%** | **0%** | **0%** | **0%** | **0%** | **0%** | **0%** | **0%** |
| **Familia de Paso** | **#** | **0%** | **0%** | **0%** | **0%** | **0%** | **0%** | **0%** | **0%** | **0%** | **0%** |
| **18. Hospitalizaciones por otras enfermedades y/o condiciones de salud física** | | | | | | | | **#Ninas y niños atendidos en el mes / niñas y** | | | |



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 hospitalizados por otras enfermedades ×100** | | | |
| **Modalidad** | **Mes** | **Enero 24-31** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar y Familias de Paso** | **#** | **1** | **1** | **0%** | **3** | **0%** | **0%** | **1** | **1** | **0** | **7** |
| | **%** | **2%** | **1%** | **0%** | **2%** | **0%** | **0%** | **1%** | **1%** | **0%** | **1%** |
| **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** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar y Familias de Paso** | **#** | **5** | **13** | **15** | **12** | **13** | **17** | **19** | **9** | **13** | **116** |
| | **%** | **8%** | **13%** | **14%** | **9%** | **9%** | **12%** | **14%** | **7%** | **10%** | **11%** |
| **20. Consultas médicas especializadas en salud física** | | | | | | | | **#consultas médicas en salud/ #Niñas y niños atendidos en el mes×100** | | | |
| **Modalidad** | **Mes** | **Enero 24-31** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar y Familias de Paso** | **#** | **0** | **8** | **5** | **6** | **5** | **10** | **10** | **7** | **4** | **55** |
| | **%** | **0%** | **8%** | **5%** | **4%** | **3%** | **7%** | **7%** | **6%** | **3%** | **5%** |
| **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** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar** | **#** | **3** | **4** | **6** | **12** | **8** | **14** | **8** | **7** | **9** | **71** |
| **Familia de Paso** | **#** | **2** | **4** | **7** | **8** | **23** | **10** | **6** | **4** | **10** | **74** |
| **22. Barreras en la solicitud de atención en salud** | | | | | | | | **# Barreras en salud** | | | |
| **Modalidad** | **Mes** | **Enero 24-31** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Total** |
| **Casa Hogar y Familias de Paso** | **#** | **3** | **5** | **12** | **9** | **18** | **15** | **10** | **13** | **8** | **93** |
| **Observación** | Se presentaron demoras en la aprobación de las solicitudes de portabilidad correspondientes a niños y niñas afiliados a Savia Salud (1) y Emssanar (1) Asimismo, no se obtuvo respuesta por parte de las Capital salud (1) Pijaos (3) Comfachoco (2) y Savia Salud (1) frente a las solicitudes radicadas | | | | | | | | | | |

## Análisis de los Indicadores

**Atenciones:** en septiembre fueron atendidos 130 niños y niñas, observándose un incremento respecto al mes anterior. La modalidad Familia de Paso continúa concentrando el mayor volumen de atención, manteniéndose como la principal estrategia de acogimiento familiar.

**Plan de caso:** se mantuvo el cumplimiento del 100% en la formulación de los planes de caso requeridos, evidenciando capacidad de respuesta del equipo interdisciplinario frente a los ingresos registrados y garantizando que la totalidad de los niños y niñas contaran con esta herramienta de intervención dentro de los tiempos establecidos.

**Promedio de permanencia:** el promedio de permanencia para septiembre fue de 27 días, evidenciando una disminución frente a agosto (34 días). Aunque continúa superando el parámetro esperado para la modalidad, el comportamiento refleja una mayor dinámica de egresos y definición de medidas de protección por parte de las autoridades competentes.

**Reintegros:** durante este mes registraron 27 reintegros familiares, equivalentes al 21% de la población atendida en el periodo. Este resultado representa el indicador más alto del año y evidencia avances significativos en los procesos de fortalecimiento familiar, recuperación de capacidades protectoras y consolidación de condiciones favorables para el retorno seguro de niñas y niños a sus entornos familiares.

**Activación de ruta:** durante el mes gestionaron 58 activaciones de ruta, de las cuales 56 correspondieron a salud física y 2 a situaciones asociadas a salud mental. Dentro de éstas acompañaron 2 activaciones de Código Fucsia que estuvieron asociadas a situaciones de presunta violencia sexual. Esto refleja una gestión activa en la garantía del derecho a la salud y la respuesta oportuna frente a las necesidades identificadas en la población atendida.

**Salud Mental:** el equipo acompañó 13 consultas especializadas en salud mental y realizó seguimiento a casos asociados con TDAH, TOD, ansiedad y estrés postraumático. Adicionalmente, se adelantaron dos activaciones de Código Fucsia relacionadas con presuntas situaciones de violencia sexual, garantizando el acompañamiento y la activación de las rutas correspondientes.

**Hitos de Ciudad:**

El contratista realizó actividades en el marco de los Hitos de Ciudad correspondientes al periodo, desarrollando acciones pedagógicas, lúdicas, recreativas y artísticas asociadas al Día Internacional de la Paz, la Fiesta del Libro y la Cultura, la Semana Andina para la Prevención del Embarazo en la Adolescencia y el Hito de Prevención de la Explotación Sexual Comercial de Niñas, Niños y Adolescentes (ESCNNA). Las actividades incluyeron espacios de lectura, reflexión, manualidades, expresiones artísticas, juegos y jornadas de sensibilización, promoviendo el reconocimiento de derechos, la convivencia pacífica, el fortalecimiento de factores protectores y el desarrollo integral de las niñas y los niños atendidos.

**Acciones articuladas con la Política pública de Infancia y Adolescencia (Acuerdo 143 de 2019)**

El contratista realizó acciones alineadas con diferentes líneas de la Política Pública de Infancia y Adolescencia, especialmente aquellas relacionadas con el buen vivir para una vida digna, el amor como derecho político de niñas, niños y sus familias, niñas y niños como sujetos de derechos, familias con capacidad de agencia para el desarrollo humano, alimentación y nutrición afectiva y efectiva, derecho a la salud física y mental, lúdicas y corporalidades, y paz para la protección integral, diversa e incluyente.

Lo anterior mediante actividades orientadas al fortalecimiento emocional, la educación alimentaria y nutricional, la promoción de hábitos saludables, la prevención de violencias y vulneraciones de derechos, la participación infantil, el acompañamiento familiar, el desarrollo de actividades recreativas, deportivas y pedagógicas, la gestión para la garantía del derecho a la salud y la promoción de la convivencia, la resolución pacífica de conflictos y el fortalecimiento de entornos protectores para las niñas y los niños atendidos. Estas acciones se encuentran detalladas en el informe de gestión presentado por el contratista.

- **Seguimiento a la Ejecución**

### Verificación de productos, entregables y actividades desarrolladas

| Requerimiento | Ejecución Si – No | Observaciones |
|---|---|---|
| Talento humano (contrataciones, renuncias, novedades). | Si | Durante el periodo se presentaron novedades asociadas a incapacidades temporales de algunos integrantes del equipo (1 – 2 días), así como el disfrute de vacaciones de un miembro del talento humano. Adicionalmente, al cierre del mes se continuaba con una vacante de orientadora de hogar, cargo que ha presentado dificultades para su reemplazo. |
| 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 realizaron compras de bienes nuevos ni marcaciones. |
| Infraestructura física (arreglos, reparaciones o modificaciones a la infraestructura) mantenimientos, fumigaciones. | Si | Durante el periodo, el contratista realizó los mantenimientos preventivos programados, relacionadas con el control de plagas, el mantenimiento de zonas verdes y la revisión de los sistemas de seguridad de la sede. Y mantenimiento correctivo en componentes de la infraestructura, tales como luminarias, unidades sanitarias y sistema de almacenamiento de agua, garantizando condiciones adecuadas de operación, seguridad y bienestar para la población atendida y el talento humano vinculado al servicio. |
| Participación del equipo de trabajo en capacitaciones o eventos de ciudad. | SI | El equipo participó en diversos espacios de formación interna y externa, en temas relacionados con inocuidad alimentaria y gestión de inventarios, salud y seguridad en el trabajo, bioseguridad, salud mental, fortalecimiento familiar, prevención de violencias y ESCNNA, así como en la actualización de herramientas técnicas para los procesos de valoración e intervención. Adicionalmente, tuvieron espacios de articulación técnica, análisis de casos y bienestar laboral. |
| Reuniones interinstitucionales, gestiones, Alianzas, articulaciones o convenios con entidades. | SI | Durante el periodo tuvieron 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. |
| Salida pedagógica del mes y otras salidas o eventos en los que hayan participado los NNA. | Si | En este mes realizaron la salida recreativa al parque Las Ballenitas de COMFAMA, lugar donde las niñas disfrutaron de la piscina, las zonas húmedas, juegos acuáticos y mecánicos. Asistieron un total de 19 niñas, niños y 4 formadoras. |

### Entregables permanentes en el seguimiento a la ejecución:

| Descripción | Periodicidad entrega | Entregable | Observación |
|---|---|---|---|
| Informe estadístico | Mensualmente (primer día hábil del mes). | Sistema de información | El contratista reporta la información mes vencido, el primer día hábil del mes. |
| 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 | 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 | Se recibió el informe y las fuentes de verificación 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

| | | | |
|---|---|---|---|
| ejecución y el Seguimiento al Plan de Acción por parte de la Secretaría de Inclusión Social y Familia. | | hábiles posterior al pago de la factura (mes correspondiente).<br>CD con las fuentes de verificación técnica y financiera subsanada. | |
| Programación de actividades semanal | Semanalmente (viernes) | Matriz Agenda semanal | Remitieron oportunamente la Programación de actividades |
| Diligenciar la información que corresponda de la Matriz de trazabilidad en el momento del egreso de cada NNA atendido. Además, validar, actualizar y consolidar acorde con los lineamientos entregados por la Unidad de Niñez para hacer la entrega<br>Correspondiente respectiva. | Mensualmente actualización<br>En cuanto a la entrega de la información consolidada, se hace acorde con el requerimiento y línea entregada por la Unidad de Niñez. | Matriz de Trazabilidad | Enviaron la información a la profesional de la Unidad de Niñez. |
| Presentar mensualmente el informe de las Encuestas de satisfacción. | Mensualmente, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes | Informe y fuentes de verificación. (Detalle Obligaciones contractuales SISGC)<br>Vía correo electrónico. | El contratista presentó el informe de este periodo, acompañado de los respectivos soportes. |
| Presentar informe de la apertura del Buzón de sugerencias. | 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. (Detalle Obligaciones contractuales SISGC)<br>Vía correo electrónico. | Se recibió el informe, junto con el análisis de la información recopilada y las evidencias correspondientes. |
| 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. | Mensualmente, | Resultados entregados por el proveedor, con el análisis realizado de las pruebas microbiológicas, vía correo electrónico. | El contratista remitió los resultados de las pruebas microbiológicas realizadas al servicio de alimentación, evidenciando resultados dentro de los parámetros establecidos. |
| 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 e<br>Innovación de Medellín. | Permanente | Reporte estadístico con el registro diario y seguimiento de ingresos y egresos de las niñas, niños y adolescentes al proyecto.<br>Informe consolidado, el primer día hábil del mes. | Realizaron el ingreso al sistema de información, 62 ingresos y 66 egresos de niñas y niños atendidos |
| Reporte de ocupación cupos ocupados y disponibles. | Diariamente | Informe con el Reporte de ocupación cupos ocupados y disponibles. | El contratista reportó la disponibilidad de cupos, conforme a los lineamientos. |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Vía correo electrónico todos los días de lunes a viernes en la tarde. | |
| Matriz de ocupación de cupos | Semanalmente (jueves) | Matriz de seguimiento, vía correo electrónico. | Se recibieron los reportes de ocupación, incluyendo información relacionada con ingresos, egresos y población activa atendida. |
| Solicitud de aprobación para realización de salida recreativa | Mensual - Este entregable deberá remitirse a más tardar 15 días antes de la salida<br>El documento deberá incluir, como mínimo:<br>Fecha y lugar de la actividad.<br>Descripción de la actividad recreativa.<br>Costos desglosados (transporte, alimentación, otros).<br>Observaciones sobre la financiación (Fondo de Salidas Recreativas).<br>Este entregable será remitido a la Supervisión para su validación y aprobación, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y los lineamientos técnicos aplicables. | El documento debe contener como mínimo:<br>Descripción detallada de la actividad recreativa.<br>Fecha y lugar estimado.<br>Desglose de costos (transporte, alimentación, seguros, otros).<br>Observaciones sobre la Financiación y justificación técnica. | El contratista presentó la documentación requerida para la realización de la actividad recreativa, conforme a los lineamientos y tiempos establecidos. |
| Registro de gestión y seguimiento a las permanencias. | Diariamente, diligenciamiento en línea con la herramienta establecida por la Unidad de Niñez. | Información en línea, permanente, diligenciada en la herramienta establecida por la Unidad de Niñez | El contratista diligencia permanentemente la herramienta establecida por la Unidad de Niñez para el seguimiento de las permanencias y las gestiones adelantadas con las autoridades administrativas. |
| 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 | 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. | El operador hizo entrega en los tiempos establecidos. |
| Control inventario-seguimiento mensual de bienes, insumos (fungibles y no fungibles) | Mensualmente | Inventario – matriz Excel con el seguimiento mensual entregado con el informe de gestión correspondiente para cada pago. | Se recibió el reporte actualizado del inventario de bienes e insumos utilizados en la ejecución 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

| | | | |
|---|---|---|---|
| Control de Inventario final | Al finalizar el contrato. | Inventario – matriz Excel (realizar 15 días antes de finalizar el contrato). | No aplica para este periodo. |

**Aspecto Ambiental:**

De acuerdo con la información reportada por el contratista y los resultados del seguimiento efectuado a los componentes técnico y alimentario, se evidenció la implementación de acciones orientadas al cumplimiento de las disposiciones ambientales establecidas en el Acuerdo 016 de 2020, relacionadas con el uso responsable de recursos, el manejo adecuado de residuos, la reducción de plásticos de un solo uso y el mantenimiento de condiciones sanitarias adecuadas para la prestación del servicio. El detalle de la verificación de estas acciones se presenta en el apartado de seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales.

## 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 | El contratista cumple con cada una de las obligaciones contractuales y ante las necesidades específicas que pudieron surgir. |
| 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 | El contratista 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. |



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

| | | |
|---|---|---|
| 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:<br>a. Las Especificaciones Técnicas definidas en el contrato.<br>b. Las obligaciones contractuales pactadas.<br>c. Los lineamientos del ICBF, que forman parte integral del presente contrato. | 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. |
| 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 | El contratista conoce el protocolo por parte del equipo del hogar de paso 1. Para el periodo reportado se presentaron **3 egresos irregulares**, frente a los cuales se realizaron las actuaciones correspondientes conforme a los lineamientos definidos para estos casos. |
| 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 | El contratista realizó 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 proyecto 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 | El contratista 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 | El contratista realizó 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. Las gestiones son descritas y relacionadas en el informe de gestión del mes y las fuentes de verificación reposan en la sede. |
| 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 | El contratista conoce y aplica esta directriz. |
| 10. Realizar encuesta de satisfacción a los niños, niñas al tercer día de su ingreso y a las familias en los encuentros familiares. | SI | El contratista realizó encuestas a beneficiarios y familias cada mes y envió informe y soporte a la supervisión 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

| | | |
|---|---|---|
| 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 | Durante el periodo reportado el contratista garantizó la provisión y entrega oportuna de los insumos requeridos para la atención de las NN vinculados al programa, incluyendo elementos de aseo, dotación personal, apoyos nutricionales y demás insumos necesarios. Las entregas efectuadas se encuentran soportadas mediante los registros correspondientes. |
| 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 situaciones de riesgo al interior del hogar, durante los traslados y salidas pedagógicas. | 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 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 | El contratista realizó articulaciones con el INDER, Comfama, Cerro El Volador, UVA entre otras entidades que favorecen procesos recreativos, pedagógicos y de integración para las niñas y niños atendidos. Con las familias de paso las 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 | SI | El contratista presentó plan de aprestamiento al inicio del contrato.<br>Y permanentemente realiza actividades con las NN de acuerdo a lo planeado, 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

| | | |
|---|---|---|
| del contrato. | | acuerdo a las habilidades de aprestamiento según la edad. |
| 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<br>establecidos para ello. | SI | El contratista garantizó el contacto familiar autorizado por las Autoridades Administrativas mediante encuentros presenciales, contacto telefónico y medios virtuales. Durante el mes de septiembre se realizaron 67 encuentros familiares, correspondientes a espacios generales e individuales con familias de origen y redes de apoyo vincular. Adicionalmente, se realizaron 3 videollamadas, favoreciendo el mantenimiento de los vínculos familiares y afectivos de las niñas y los niños atendidos. |
| 19. Aceptar la asesoría que le proporcione el equipo técnico interdisciplinario asignado por la Unidad de Niñez al proyecto y seguir sus recomendaciones. | SI | El contratista recibe 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 | El operador realiza y envía 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. |
| 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 28 de abril de 2026 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 | El operador realizó un encuentro intergeneracional en junio y en septiembre realizó el segundo encuentro con la participación de 16 niñas y niños y 30 adultos mayores de la Colonia Belencito, promoviendo el intercambio de experiencias y el fortalecimiento de vínculos entre generaciones. |



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

| | | |
|---|---|---|
| 25. Respetar y salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas. | SI | Permanentemente dio cumplimiento por el objeto misional de la Corporación PAN 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 ingresen al proyecto en el marco de la ejecución del objeto contractual. | SI | Realizó proceso de inducción y reinducción. Programada para el 10 de febrero de 2026 y el 4 de mayo una nueva jornada para garantizar inducción para vincularon posteriormente. |
| 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 | El operador desarrolló actividades formativas dirigidas a niñas, niños y adolescentes relacionadas con los hitos del mes, la promoción de derechos, prevención de violencias, prevención de la ESCNNA, Semana Andina, Día Internacional de la Paz y demás acciones pedagógicas reportadas en el informe de gestión correspondiente al periodo. |
| 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<br>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 | En el marco del proceso de adquisición de alimentos, el contratista evidenció el cumplimiento de lo establecido en la Ley 2046 de 2020, garantizando que al menos el 30 % del valor total de las compras se destinara a pequeños productores a nivel regional (Antioquia). Desde la función de supervisión, se realizó verificación de este cumplimiento a través del análisis de soportes de compra, registros de proveedores y trazabilidad de las adquisiciones, constatando la vinculación efectiva de pequeños productores en la cadena de abastecimiento. Adicionalmente, se identifican acciones de articulación permanente con asociaciones y agremiaciones de pequeños productores, lo cual contribuye a la viabilidad del proceso de compra pública local, promoviendo condiciones de acceso equitativo y fortalecimiento de economías rurales, en coherencia con los lineamientos de compra pública sostenible y socialmente responsable. |



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

| | | |
|---|---|---|
| 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 sujetos de protección especial, actualmente en el contrato actualmente en el programa se cuenta con la vinculación de madres cabeza de hogar, migrantes, afrocolombianos y población LGTBIQ+ |
| 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 | En relación con la obligación de dar cumplimiento a lo establecido en el **Acuerdo 020 de 2020**, el contratista incorpora dentro de su operación acciones orientadas a la reducción progresiva del uso de plásticos de un solo uso, en concordancia con los lineamientos de sostenibilidad definidos por el Distrito.<br>Desde la supervisión, se realiza seguimiento general a esta obligación mediante la revisión de prácticas asociadas a la adquisición y uso de insumos, evidenciando disposiciones orientadas al uso responsable de materiales y a la implementación de alternativas más sostenibles.<br>En términos generales, se identifica un **cumplimiento acorde para el periodo evaluado**, sin perjuicio de continuar fortaleciendo la consolidación de evidencias que permitan soportar de manera más detallada las acciones implementadas y su impacto.<br>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, se transmite el aprendizaje del reciclaje a través de las actividades pedagógicas con las niñas y niños. En los informes de gestión del contratista se evidencia las acciones ambientales al respecto. |
| 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 | SI | Para el periodo reportado no se realizaron reintegros |



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

| | | |
|---|---|---|
| Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, así como velar por el buen uso de los mismos. | | |
| 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 menor tiempo posible se informarán a la supervisión del contrato. | 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. |
| 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 | El contratista tiene claridad y se realizan las excepciones necesarias para garantizar el vínculo fraterno y los criterios establecidos en las especificaciones técnicas del contrato vigente. Durante el mes de septiembre se realizó el ingreso de un niño de 11 años junto con sus hermanos de 5 y 2 años de edad, favoreciendo la preservación de los vínculos familiares y fraternos durante el proceso de atención. |
| 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 desarrollaron acciones de promoción y divulgación orientadas a fortalecer la Red de Hogares de Paso, así como procesos de identificación, selección y acompañamiento a familias interesadas en la modalidad. Durante el periodo se mantuvieron 28 familias de paso activas. |
| 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, teléfono, nombre y cédula del responsable del hogar. | SI | El contratista tiene el directorio o base de datos de familias de paso y se actualiza permanentemente. Cada mes se le solicita al contratista el envío de la información. |
| 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 el programa cuenta con un total de 28 Familias (madres) de paso activas en el programa. |



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

| | | |
|---|---|---|
| 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 | Diligencian 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 | El contratista diligenció las actas cuando realizaron la ubicación de un niño o niña en cada familia de paso. |
| 46. Manejar y entregar oportunamente los aportes económicos 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 | El contratista 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. |
| 47. Suministrar mensualmente al supervisor la constancia de pagos efectuados a cada Madre de Paso. | SI | El contratista mensualmente 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 | El contratista garantiza el acompañamiento permanente, durante septiembre desarrolló una jornada de capacitación dirigida a las familias de paso en temas relacionados con manipulación higiénica de alimentos y plan de saneamiento básico, fortaleciendo sus capacidades para la atención de las NN ubicados en la modalidad. |
| 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 |



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

| | | |
|---|---|---|
| | | 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 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 | El operador 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 | El contratista en todas las actividades realizadas con visitantes 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 | 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 | 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 | 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 | El contratista abordó temáticas relacionadas con la Semana Andina de Prevención del Embarazo en la Infancia y la Adolescencia, el Día Internacional de la Paz, la Fiesta del Libro y la Cultura y acciones de prevención de la ESCNNA, conforme a la programación establecida y a los lineamientos de la Unidad de Niñez. |
| 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** | | |
|---|---|---|
| **OBLIGACION** | **CUMPLE SI - NO** | **VERIFICACION SUPERVISIÓN** |



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

| | | |
|---|---|---|
| 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 98% del talento humano necesario para cumplir con la operación, teniendo en cuenta los perfiles indicados en las especificaciones técnicas. No obstante, durante el periodo continuó vacante el perfil de orientadora de hogar, situación que fue reportada por el operador y frente a la cual se adelantaron las gestiones correspondientes para su cobertura. |
| 2. Realizar las gestiones necesarias para ofrecer al recurso humano contratado la cualificación permanente, capacitaciones, formación y actualización para el desarrollo del programa. | SI | El contratista gestionó la participación del talento humano en espacios de capacitación y fortalecimiento técnico, abordando temáticas relacionadas con relaciones sociales en el trabajo, ergonomía, bioseguridad, prevención de enfermedades transmisibles, prevención de la ESCNNA, sexualidad plena y actualización de herramientas técnicas para la atención. |
| 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 | Todo el talento humano del contrato está carnetizado, cuando se realizan ingresos de personal nuevo, se hace gestión inmediata con la supervisión para el agendamiento de cita. |
| 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 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. | 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. La última actualización entregada a la supervisión, corresponden al mes de julio. |
| 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin | SI | Se tiene claridad en el cumplimiento de la Ley y en el cumplimiento del |



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 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. | | 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:<br>Verificar que se realice el buen uso del servicio de transporte durante la jornada asignada para ejecución de actividades inherentes al objeto del contrato.<br>Los imantados o avisos en parabrisas, solo deben ser utilizados cuando se está en actividades y horarios de ejecución del contrato.<br>Al finalizar el contrato, el Contratista deberá requerir la devolución 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”. | 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. |
| 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. |



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

| | | |
|---|---|---|
| 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, niños atendidos, así como de las familias de los Hogares de Paso. | SI | Tienen bases de datos con la información de ingresos y egresos al programa. Así mismo tienen base de datos de las familias de paso.<br>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 a la profesional encargada, 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 | 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 | El contratista 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 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 | El contratista tiene 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. |



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

| | | |
|---|---|---|
| 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 | El contratista realizó la aplicación de encuestas de satisfacción a beneficiarios y familias, remitiendo a la supervisión el informe consolidado correspondiente al mes de septiembre para su verificación y seguimiento. |
| 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 | El contratista remitió a la supervisión el informe mensual de apertura del buzón de sugerencias y el reporte de PQRS correspondiente al periodo, conforme a los lineamientos definidos por la Unidad de Niñez. |
| 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 Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. | SI | El contratista cuenta con toda la información en las carpetas de los niños y niñas atendidos en el programa, en físico y digitalizadas, información que reposa en el archivo documental de la sede del contrato. |
| 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. |
| 26. El Contratista mantendrá indemne al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, | SI | El contratista lo tiene claro y entiende lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015. |




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

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 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 | El contratista entrega paz y salvos solicitados previo a la liquidación del contrato. |

| **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 presentó seguimiento a la ejecución financiera del contrato y realizó la gestión de los recursos de acuerdo con la propuesta económica y la forma de pago establecida, permitiendo el monitoreo permanente de la ejecución de los diferentes rubros contractuales. |
| 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 presentó el informe de ejecución financiera correspondiente al periodo, acompañado de los soportes requeridos, facturas y documentos de respaldo para la verificación de la ejecución de los recursos del contrato. |
| 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. En la verificación realizada se evidencia el cumplimiento a día de los aportes sociales y 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 | SI | El contratista lo tiene claro y obra en concordancia a lo establecido en el 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

| | | |
|---|---|---|
| debe incluir los impuestos deducibles en el orden Distrital, Departamental y Nacional. | | |
| 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 presentó los soportes correspondientes a la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del talento humano vinculado al contrato, de conformidad con los requisitos establecidos para el periodo. |
| 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. |
| 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 ocasión a cada modificación por adición y/o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato. | 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

| | | |
|---|---|---|
| 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 | La supervisión realiza durante todo el periodo de ejecución seguimiento y vigilancia al cumplimiento por parte del contratista. |
| 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. Ultimo entrega fue realizada por el contratista en el mes de mayo. |
| 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 parafiscal 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 de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST conforme a la norma ISO 45001 de 2018. | 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 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 con esta obligación. La constatación se realiza en cada visita a la sede y familias de paso. |
| 11. cumplimiento de los estándares exigidos para la ejecución de las actividades. | 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

| | | |
|---|---|---|
| 12. 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. |
| 13. 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. |
| 14. 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 subcontratistas o dependientes en el marco de la ejecución del contrato. | SI | El contratista lo tiene claro y da cumplimiento. |
| 15. 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 riesgo elaborados en la etapa precontractual y su respectivo seguimiento durante la ejecución del contrato. A la fecha no se han materializado riesgos. |
| 16. 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. |
| 17. 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. |
| 18. 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. |
| 19. 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. |
| 20. Permitir la participación de los organismos de control social en el seguimiento del contrato, previa información al Supervisor. | SI | Se da cumplimiento y se favorecen los procesos de acompañamiento por parte de los organismos de control. |
| 21. 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. |
| 22. 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. |
| 23. 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 | SI | Para la operación del programa se da cumplimiento estricto a lo estipulado en 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

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | especificaciones técnicas. A la fecha de este informe, la ejecución del contrato no se han identificados necesidades que requieran ajustes o modificación contractual por medio de Otro Sí. |
| 24. 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. |
| 25. 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 indicada, la supervisión validó para el periodo ejecutado toda información para difusión y comunicación del contrato previamente. |
| 26. 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 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 | SI | El contratista lo tiene claro y da cumplimiento. |
| 27. 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. |
| 28. 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. |



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 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. |
| 30. El contratista deberá respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realice con ocasión de la ejecución del contrato. | SI | En la operación de la prestación del servicio, se ha evidenciado que el operador ha garantizado el respeto por los derechos humanos. |
| 31. 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. |
| 32. 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 multa o la cláusula penal sujeta en el clausulado o anexo del contrato. | 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

| **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 | La supervisión ha realizado el seguimiento correspondiente a través de correos y en reuniones de seguimiento para el cumplimiento de esta obligación, a la fecha de este informe el contratista aún no ha realizado la capacitación. |
| **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:<br>•Población LGTBIQ+.<br>•Población afrodescendiente, palenqueras y raizales.<br>•Población indígena.<br>•Población víctimas del conflicto armado.<br>•personas pospenadas.<br>•Población migrante.<br>•Poblaciones jóvenes ley de primer empleo.<br>•población campesina.<br>•Mujeres víctimas de violencia basada en género, madres cabeza de familia y personas mayores (tercera edad).<br>• Ex habitante de calle. | 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 32 perfiles requeridos para el desarrollo del objeto del contrato; y un total de 28 familias de paso activas (madres) vinculadas voluntariamente al proyecto por selección del contratista.<br>sobre estas totalidades, se da cumplimiento con los siguientes aspectos: |
| 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 de mayo De 2022**.<br>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. | | Tres (03) Madres cabeza de hogar. Para un total de 3 personas con el cumplimiento a esta cláusula, representando el 6 % del total contratado, además se cuenta con el certificado notariado que respalda dicha condición**.** |
| 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<br>y la conformidad del servicio. | SI | En relación con la obligación de seguimiento y reporte mensual, se evidencia que el contratista realiza la presentación del informe de gestión dentro de los plazos y conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.<br>Desde la supervisión, se lleva a cabo la revisión integral de la información reportada, verificando la coherencia, organización y soportes asociados, con el fin de constatar el avance en 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

| | | |
|---|---|---|
| | | cumplimiento de las obligaciones contractuales y la trazabilidad de las actividades ejecutadas durante el periodo.<br>En términos generales, se identifica un **cumplimiento satisfactorio de la obligación,** toda vez que los informes permiten realizar el análisis técnico y administrativo requerido para la validación del servicio; no obstante, se orienta al contratista a mantener el fortalecimiento continuo en la calidad, consistencia y completitud de la información reportada, garantizando su verificabilidad. |

| **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 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. |



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

| | | |
|---|---|---|
| 3. El contratista durante la ejecución del contrato deberá en material ambiental:<br>• Promover la optimización del uso de la energía y el uso responsable del agua.<br>• Reducir el consumo de papel priorizando documentos digitales y reutilizando materiales.<br>• Implementar la separación de residuos con canecas diferenciadas (orgánicos, reciclables, no aprovechables).<br>• Evitar el uso de plásticos de un solo uso en las actividades del contrato.<br>• Incorporar materiales reciclados o de bajo impacto ambiental en los talleres y actividades.<br>Sensibilizar sobre el manejo de residuos, el consumo responsable y la conservación del medio ambiente.<br>Promover el reciclaje y la reutilización de materiales en todas las acciones implementadas.<br>Utilizar insumos biodegradables o reciclables en la ejecución del contrato. | 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 salidas recreativas no se utiliza plásticos de un solo uso, el contratista empaca la alimentación en recipientes reutilizables y por último 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 técnicas 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. |

| **OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN – CALIDAD** | | |
|---|---|---|
| **OBLIGACION** | **CUMPLE SI -NO** | **VERIFICACION SUPERVISIÓN** |



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

| | | |
|---|---|---|
| 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.<br><br>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 cláusula 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 Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín**.** | 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 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 término establecido para el respectivo traslado documental al Archivo central del Distrito de Ciencia, tecnología e Innovación 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. |



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

| | | |
|---|---|---|
| 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** | El contratista muestra disposición para atender los acompañamientos y requerimientos del Sistema Integral de Gestión de la Calidad. |
| 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** | área del Sistema Integral de Gestión de Calidad del Equipo de la Unidad de Niñez |
| 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):<br>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.<br>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 | El contratista da cumplimiento con esta obligación.<br>El contratista dio cumplimiento con esta obligación la supervisión recibió satisfactoriamente el informe de encuesta de satisfacción.<br>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, dependerá del número de la ocupación al momento de realizarse y de las condiciones de edad de las niñas y niños. |
| 9.El contratista deberá disponer de un buzón de sugerencias, según el caso (relacionar el ítem que les aplique a continuación):<br>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.<br>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. | SI | El contratista dio cumplimiento con esta obligación la supervisión recibió satisfactoriamente el informe de la apertura del buzón los primeros días del mes.<br>El contratista dio cumplimiento, realizó la apertura y tabulación de la información en los formatos de calidad requerido<br>Acta de reunión. |
| 10. 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.<br>Se cuenta con un plan de mantenimiento que incluye la calibración de equipos de aseguramiento metrológico. Se realizan las acciones acordes a lo establecido y se comparten evidencias con la supervisión, el apoyo a la supervisión por parte de la ESAN y el equipo de calidad 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

| **OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** | | |
|---|---|---|
| **OBLIGACION** | **CUMPLE SI - NO** | **VERIFICACIÓN** |
| 1. Cancelar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida. | SI | Se realiza el pago de manera mensual, de acuerdo con la previa verificación de la ejecución del periodo. |
| 2. Asignar Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato. | SI | Desde la Secretaría de Inclusión social y Familia se realiza la designación de la supervisión para el seguimiento al contrato. |
| 3. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del contrato. | SI | Se socializa la información contractual al inicio de la vigencia y se brinda la información requerida oportunamente. |
| 4. Apoyar y brindar acompañamiento durante la ejecución del contrato. | SI | Por parte de la supervisión y la Unidad de Niñez se realiza seguimiento y acompañamiento a la ejecución del contrato. |
| 5. Delegar la supervisión y si es necesario equipo de apoyo interdisciplinario a servidores del Equipo de la Unidad de Niñez de la Secretaría de inclusión Social y Familia, quienes velarán por la correcta ejecución del mismo, manteniendo una comunicación permanente con la coordinación general del proyecto y personas delegadas por el contratista. | SI | Desde la Secretaría de Inclusión social y Familia se realiza la designación de la supervisión para el seguimiento al contrato y los profesionales de apoyo jurídico y financiero para hacer el seguimiento contractual. |
| 6. Adelantar las acciones que se fijan en las especificaciones técnicas para el desarrollo del objeto del contrato. | SI | La supervisión validó que el contratista garantizara la Implementación y seguimiento a las acciones objeto del contrato. |
| 7. 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 | La supervisora a cargo, durante el periodo ejecutado, mantuvo comunicación constante con el contratista en las solicitudes, requerimientos y directrices de manera clara, directa y oportuna. |
| 8. 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 | La supervisión realizó visitas permanentes de verificación para garantizar calidad y cantidades suficientes para la Operación del contrato. |
| 9. 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. |
| 10. 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 Medellín para el funcionamiento de la Casa Hogar, los cuales son de propiedad del Distrito. | SI | La supervisión realizó y entregó al contratista 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

| | | |
|---|---|---|
| 11. Aportar y desembolsar oportunamente los recursos del contrato previa verificación de la prestación del servicio. | SI | Se garantizó los pagos oportunos acorde a la ejecución. |
| 12. Ejercer el control sobre la inversión y el cumplimiento del servicio a través del supervisor/a asignado/a al contrato. | SI | Se garantizó el seguimiento al cumplimiento del servicio. |
| 13.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 | La supervisión validó las fuentes de información aportadas por el contratista para la aprobación del pago. |
| 14. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. | SI | Durante todo el periodo ejecutado, la supervisión garantizó el seguimiento a la ejecución y prestación del servicio. |
| 15. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, cuando aplique. | SI | Se verifica el cumplimiento |
| 16. 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. |

* Se hace la observación e informe a la supervisión del contrato respecto a que la vacante del perfil orientadora de hogar se encuentra sin cubrir desde el mes de junio. El equipo de trabajo ha venido asumiendo temporalmente las funciones operativas para mantener la continuidad en la atención. Se solicita priorizar y agilizar las gestiones de selección y contratación del personal faltante para mitigar imprevistos en la ejecución del proyecto.

**Actividades de seguimiento de la supervisión**:

| FECHA | NOMBRE DE ACCION REALIZADA | DESCRIPCIÓN | EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| Permanente | Comunicación con el operador | Durante todo el periodo se tiene comunicación constante con la coordinación para realizar seguimiento a la ejecución del contrato, atender consultas y gestionar requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Archivos digitales Correos electrónicos |
| Permanente | Comunicación con componentes de apoyo a la supervisión | Coordinación con los profesionales de apoyo a la supervisión (nutricional, jurídico y financiero) para aclarar inquietudes y fortalecer el seguimiento a la ejecución contractual. | Archivos digitales Correos electrónicos |
| 01/09/2026 | Revisión y aprobación de solicitudes - fondo salud y emergencias | Desde la supervisión se revisó la solicitud de compra de medicamentos para garantizar la continuidad del tratamiento del beneficiario, solicitando soportes adicionales que evidenciaran la gestión | Correo electrónico- Soportes de compras |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | realizada ante la entidad de salud y la necesidad de la adquisición. | |
| 02/09/2026 | Revisión y aprobación de solicitudes - fondo de emergencias | La supervisión verificó y autorizó recursos asociados a la atención de una situación de emergencia, garantizando la continuidad de las acciones de protección y cuidado de la beneficiaria. | Correo electrónico-Soportes de compras |
| 02/09/2026 | Revisión y aprobación de solicitudes – fondo de mantenimiento | Desde la supervisión se revisaron y aprobaron correctivos relacionados con luminarias, llave de paso y reposición de vidrio, solicitando la conservación de los soportes y evidencias para efectos contractuales y de control. | Correo electrónico-Soportes de compras |
| 02/09/2026 | Seguimiento a reunión técnica de ejecución contractual | Se consolidó y remitió el acta de seguimiento técnico al contrato, verificando aspectos administrativos, técnicos, indicadores de gestión, requerimientos operativos y compromisos para el fortalecimiento de la prestación del servicio. | Correo electrónico-Acta |
| 02/09/2026 | Revisión y autorización de compra de medicamentos mediante fondo de emergencias | La supervisión evaluó la pertinencia de la compra de medicamento para un beneficiario, orientando sobre los soportes requeridos para la legalización posterior del gasto. | Correo electrónico-Soportes de compras |
| 04/09/2026 | Seguimiento a tratamientos médicos de beneficiarios | Desde la supervisión se autorizó la compra de medicamentos requeridos para garantizar la continuidad de tratamientos formulados a beneficiarios recién ingresados, indicando los soportes necesarios para su legalización. | Correo electrónico-Soportes de compras |
| 04/09/2026 | Revisión y aprobación de actividad recreativa institucional | La supervisión evaluó y aprobó la actividad recreativa programada para septiembre, verificando su pertinencia para la población atendida y recordando la obligación de contar con los soportes para la ejecución de los recursos. | Correo electrónico- |
| 07/09/2026 | Seguimiento a autorización de compra de medicamentos y aclaración técnica | Desde la supervisión se autorizó la compra de medicamentos para una beneficiaria, solicitando precisiones sobre la cantidad requerida y su correspondencia con el tratamiento formulado. | Correo electrónico-Soportes de compras |
| 07/09/2026 | Seguimiento a ingreso excepcional y gestión de cupo de protección | La supervisión realizó seguimiento a la atención de una niña ingresada de manera transitoria, orientando la verificación del perfil de atención y las gestiones para su posterior traslado a la modalidad correspondiente. | Correo electrónico-Soportes de compras |
| 15/09/2026 | Seguimiento a atención en salud y | Se evaluó la solicitud de compra de medicamentos para una beneficiaria dada de alta hospitalaria, solicitando | Correo electrónico - Soportes de compras |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | autorización de medicamentos | aclaraciones sobre la gestión realizada ante la EPS y los soportes respectivos para garantizar la trazabilidad del proceso. | |
| 23/09/2026 | Gestión del proceso de empalme de supervisión | Se coordinó reunión de empalme con el operador para garantizar la transferencia de información, continuidad en el seguimiento contractual y fortalecimiento de la articulación institucional. | Correo electrónico |
| 05/10/2026<br>06/10/2026 | Revisión encuestas de satisfacción y Buzón de sugerencias | Se realizó la revisión y devoluciones al informe de las encuestas de satisfacción que fueron aplicadas durante el mes, igualmente al informe del buzón de sugerencias. | Correos electrónicos<br>Documento Revisado |
| 16/10/2026 al 19/10/26 | Revisión financiera y autorización de pago del contrato | Desde la supervisión y con la profesional de apoyo financiero se realizó la verificación de la información de la ejecución técnica y financiera correspondiente a este periodo, emitiendo concepto favorable para el trámite de pago contractual del mes. | Correo electrónico-Secop. |
| 09/10/2026 al 20/102026 | Revisión de fuentes de verificación | Verificación de los soportes y evidencias presentadas por el contratista para sustentar las actividades ejecutadas durante el periodo. | |
| 09/10/2026 al 20/102026 | Revisión técnica del informe de gestión mensual | Se hizo desde la supervisión la revisión del informe de gestión, verificando aspectos técnicos, indicadores y obligaciones contractuales, con el fin de garantizar la calidad y consistencia de la información presentada por el operador. Se realizaron observaciones que requirieron ajustes por parte del contratista | Documento<br>Correo electrónico |
| 09/10/2026 al 20/102026 | Elaboración informe de supervisión | Se realizó el informe de supervisión del presente periodo, luego de validar el informe de gestión del contratista, las fuentes de verificación y la ejecución financiera. | Documento Correo electrónico |

**Informe de Acompañamiento y Seguimiento de Procesos al Componente Alimentario y Nutricional**

El proceso de supervisión de este componente es realizado por una profesional en Nutrición y Dietética del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional (ESAN) de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, en el marco del plan de supervisión del componente alimentario y nutricional. Este contempla dos estrategias para evaluar el cumplimiento de las especificaciones técnicas: la revisión documental y la observación directa de los procedimientos desarrollados en la sede de atención.

Durante este periodo, la profesional de la ESAN llevó a cabo la revisión de los aspectos

establecidos en las especificaciones técnicas del componente alimentario y nutricional, mediante el análisis de soportes documentales y una visita al servicio de alimentación del Hogar de Paso 1 el día 29 septiembre de 2026. Esta actividad tuvo como propósito constatar la adecuada implementación del servicio y el acatamiento de los compromisos contractuales, contribuyendo a garantizar la inocuidad de los alimentos, la calidad nutricional y la eficiencia operativa del servicio prestado, con el fin de prevenir riesgos para la salud pública.

Los resultados de esta revisión fueron consolidados en el informe de supervisión elaborado por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, fechado el 16 de octubre de 2026, el cual se presenta como anexo al presente informe.

Luego de hacer revisión al acta de la visita y al informe, se evidenció el cumplimiento de las actividades contempladas en el componente alimentario y nutricional, así como la implementación de los procesos asociados a la prestación del servicio. No obstante, continúan en seguimiento algunos aspectos relacionados con soportes documentales, acciones de mejora derivadas de verificaciones efectuadas por el apoyo a la supervisión para este componente y trámites asociados a proveedores e infraestructura. Estos aspectos no afectaron la prestación del servicio durante el periodo evaluado y serán objeto de seguimiento en los próximos informes hasta evidenciar su gestión y cierre.

- **El porcentaje de ejecución física del periodo del 01 al 30 de septiembre**: 74,63%
- **Número de proceso en SECOP II:** 41232
- **Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato**

**Indicadores Plan de Desarrollo 2024-2027**

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:

| **Detalle mensual · Vigencia 2026** | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Código** | **Indicador** | **Ene** | **Feb** | **Mar** | **Abr** | **May** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Sep** | **Total vigencia** | **Ejecución oficial** | **% participación** |



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

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.2.3.1 | Niños, niñas y adolescentes en riesgo o con derechos amenazados y/o vulnerados atendidos para la garantía de derechos | 11 | 50 | 50 | 67 | 62 | 46 | 46 | 53 | **45** | 430 | 7148 | **6,0%** |
| 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 | 0 | 5 | 9 | 11 | 9 | 10 | 7 | 10 | **9** | 70 | 1436 | **4,9%** |

Observación: para este periodo con corte al mes de septiembre, la Unidad de Niñez en un ejercicio conjunto con Planeación, presentan avance de los indicadores a cargo por Plan de desarrollo:




**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:**

Para el mes de septiembre se hicieron las siguientes retenciones:

| Descripción Indicador | Valor Retención |
|---|---|
| Estampilla Universidad de Antioquia | $ 3.067394 |
| Ded.Estamp. Pro Innovación 1% Acuerdo 93 del 11/1272023 | $ 3.067394 |




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

| | |
|---|---|
| Ded.Estamp.Just Familiar 2% Acuerdo 93 del 11/12/2023 | $ 6.134.787 |
| Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93 del 11/12/2023 | $ 552.000 |
| **Total** | **$ 12.821.575** |

**Informe de Seguimiento a los Lineamientos de Compra Pública Innovadora, Sostenible Y Socialmente Responsable:**

El propósito del presente documento es garantizar la implementación de los lineamientos de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable, a través de la incorporación de criterios en los procesos contractuales en donde sea viable su aplicación.

Para dicho seguimiento, se ha previsto en el marco de la implementación del Acuerdo 016 de 2020 el siguiente listado de verificación, el cual debe diligenciarse en cada caso según aplique, en caso de no aplicar, deberá marcarse la opción en cuadro respectivo.



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

**LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES**

Con base al modelo de Compra de pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se deben relacionar a continuación todos los criterios incorporados según los pliegos definitivos del proceso contractual y los resultados relevantes de la incorporación.

| **Eje del acuerdo 016 incorporado** | Implementó | | Describa el criterio incorporado | **Medio de verificación** | **Medición del criterio** | **Costos adicionales** | | **Describa el costo adicional** | **Observaciones** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Si | N/A | | | | **Si** | **N/A** | | |
| Compra pública sostenible | X | | **Aceites usados** deberán ser entregados a un gestor que cuente con licencia ambiental. Así mismo, la empresa que movilice los aceites debe contar con el registro de movilizador de aceites usados. | Acta de recolección de la empresa Ecograss y certificado de entrega. | Recolección y disposición adecuada de los aceites usados generados durante la ejecución contractual. | | X | N/A | El contratista dispone los aceites usados mediante gestor autorizado. El acta de recolección se genera cuando se completa aproximadamente una recolección de 20 litros. 1 vez por año aproximadamente |
| | | X | El oferente debe contar con el registro de vertimientos del lugar donde se realice el lavado de autos, sea propio o tercerizado. No aplica para la ejecución contractual. | N/A | N/A | | X | N/A | No aplica para la ejecución contractual. |
| | | | Recolección posterior de los materiales de embalaje para reutilización o reciclaje por parte del proveedor. | N/A | N/A | | | N/A | No se evidencia aplicación de este criterio en la ejecución contractual. |
| Compra pública socialmente responsable | X | | Garantizar que el 20% del parque automotor opere híbrido y que el 25% opere con tecnología eléctrica o híbrida eléctrico-gasolina. | Soportes del contrato de transporte con Emprestur. | 1 vehículo híbrido utilizado para la operación del contrato. | | X | N/A | El vehículo contratado corresponde a una camioneta Duster 4x4 híbrida (gas-gasolina), modelo 2024, cumpliendo el criterio establecido. |
| Compra pública socialmente | X | | No utilizar poliestireno expandido (icopor), | Verificación de los empaques utilizados por el | Cumplimiento en la totalidad de los | | X | N/A | El proveedor utiliza empaques de polipropileno identificados con código de reciclaje No. 5, |

**LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES**

Con base al modelo de Compra de pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se deben relacionar a continuación todos los criterios incorporados según los pliegos definitivos del proceso contractual y los resultados relevantes de la incorporación.

| **Eje del acuerdo 016 incorporado** | Implementó | | Describa el criterio incorporado | **Medio de verificación** | **Medición del criterio** | **Costos adicionales** | | **Describa el costo adicional** | **Observaciones** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Si | N/A | | | | **Si** | **N/A** | | |
| responsable | | | oxoplásticos o vinipel para servir alimentos. | proveedor de refrigerios. | refrigerios suministrados. | | | | material reciclable y apto para uso alimentario. |
| Compra pública socialmente responsable | | X | Utilización de mezcladores elaborados en madera o a partir de recursos renovables y compostables | N/A | N/A | | X | N/A | No se contempló este tipo de compras en el estudio de mercado y no se utilizan estos insumos en la ejecución del contrato. |
| Compra pública socialmente responsable | | X | Sustitución del fomi en los materiales didácticos utilizados en actividades pedagógicas. | Revisión de materiales utilizados. | N/A | | X | N/A | No se incluyó este criterio en la estructuración contractual y no se realizan compras de este material. |
| Compra pública socialmente responsable | X | | Vinculación de mujeres víctimas de violencia basada en género y/o mujeres cabeza de hogar. | Certificados de mujer cabeza de hogar, hojas de vida y contratos de prestación de servicios. | 3 personas vinculadas de un total de 33 perfiles contratados (9,09%). | | X | N/A | El porcentaje corresponde al talento humano contratado para la ejecución del contrato durante la vigencia. |

## 2. INFORME ADMINISTRATIVO

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

Se realizó la revisión de la nómina y de los soportes correspondientes al pago del Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, utilizando la plantilla de seguimiento validada por el apoyo financiero del contrato. Como resultado de esta verificación, se evidenció que el operador realizó de manera correcta y oportuna los pagos de seguridad social del talento humano vinculado a los tres componentes del contrato durante el período comprendido entre el 01 al 30 de septiembre de 2026.

Frente a la cobertura del personal, se identificó un cumplimiento del 98 % de los perfiles exigidos en las especificaciones técnicas, al encontrarse vinculados 32 de los 33 cargos requeridos. La vacante corresponde al cargo de Orientadora de Hogar (Componente 1). Se origina tras la finalización del contrato de la colaboradora anterior el 13 de junio de 2026, al no superar el período de prueba con el contratista PAN. Desde ese momento hasta septiembre se mantiene esta vacante.

| PERIODO DE COTIZACIÓN | No. PLANILLA | PAGO SALUD | PAGO PENSIÓN | PAGO ARL | TOTAL PAGADO EN EL PERIODO |
|---|---|---|---|---|---|
| Enero 24-30 | 83404066 | $ 2.315.320 | $ 2.963.543 | $ 179.037 | $ 5.457.900 |
| Febrero | 84085541 | $ 11.197.500 | $ 14.332.500 | $ 925.100 | $ 26.455.100 |
| Marzo | 84702031 | $ 11.390.500 | $ 14.579.500 | $ 918.200 | $ 26.888.200 |
| Abril | 85414441 | $ 11.535.100 | $ 14.765.100 | $ 926.200 | $ 27.226.400 |
| Mayo | 85958452 | $ 11.668.500 | $ 14.935.400 | $ 969.300 | $ 27.573.200 |
| Junio | 86630737 | $ 11.686.000 | $ 14.593.900 | $ 897.700 | $ 27.177.600 |
| Julio | 87288953 | $ 11.903.600 | $ 14.824.700 | $ 951.000 | $ 27.679.300 |
| Agosto | 87947547 | $ 11.490.800 | $ 14.319.400 | $ 942.600 | $ 26.752.800 |
| Septiembre | 88516192 | $ 11.396.000 | $ 14.234.700 | $ 948.900 | $ 26.579.600 |

**Seguridad social Septiembre planilla N° 88516192:**

| N° | Cédula | Detalle aportes realizados al SGSSS SEPTIEMBRE 2026 | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Salud | Pensión | ARL | Total pagado |
| 1 | 6124530 | $ 307.300 | $ 393.300 | $ 25.700 | $ 726.300 |
| 2 | 22030418 | $ 235.600 | $ 301.600 | $ 18.500 | $ 555.700 |
| 3 | 32227944 | $ 258.500 | $ 330.800 | $ 21.600 | $ 610.900 |
| 4 | 35114363 | $ 241.200 | $ 308.700 | $ 20.200 | $ 570.100 |
| 5 | 39177656 | $ 260.400 | $ 333.300 | $ 19.400 | $ 613.100 |



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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | 39328854 | $ 297.100 | $ 380.300 | $ 24.900 | $ 702.300 |
| 7 | 42797213 | $ 275.000 | $ - | $ 23.000 | $ 298.000 |
| 8 | 43054231 | $ 278.800 | $ 356.900 | $ 23.300 | $ 659.000 |
| 9 | 43119978 | $ 236.700 | $ 303.000 | $ 19.800 | $ 559.500 |
| 10 | 43159448 | $ 489.000 | $ 625.900 | $ 40.900 | $ 1.155.800 |
| 11 | 43265473 | $ 235.600 | $ 301.600 | $ 19.700 | $ 556.900 |
| 12 | 43276164 | $ 662.700 | $ 848.300 | $ 55.400 | $ 1.566.400 |
| 13 | 43277064 | $ 489.000 | $ 625.900 | $ 40.900 | $ 1.155.800 |
| 14 | 43619560 | $ 295.000 | $ 377.600 | $ 24.700 | $ 697.300 |
| 15 | 43625949 | $ 489.000 | $ 625.900 | $ 40.900 | $ 1.155.800 |
| 16 | 43733012 | $ 489.000 | $ 625.900 | $ 40.900 | $ 1.155.800 |
| 17 | 43752712 | $ 650.700 | $ 832.900 | $ 54.400 | $ 1.538.000 |
| 18 | 43870472 | $ 316.500 | $ 405.100 | $ 26.500 | $ 748.100 |
| 19 | 43927439 | $ 489.000 | $ 625.900 | $ 40.900 | $ 1.155.800 |
| 20 | 1000409218 | $ 489.000 | $ 625.900 | $ 40.900 | $ 1.155.800 |
| 21 | 1000888833 | $ 236.700 | $ 303.000 | $ 19.800 | $ 559.500 |
| 22 | 1032249926 | $ 236.700 | $ 303.000 | $ 19.800 | $ 559.500 |
| 23 | 1035430629 | $ 299.700 | $ 383.600 | $ 25.100 | $ 708.400 |
| 24 | 1036600145 | $ 235.500 | $ 301.500 | $ 18.500 | $ 555.500 |
| 25 | 1038415455 | $ 489.000 | $ 625.900 | $ 40.900 | $ 1.155.800 |
| 26 | 1041150475 | $ 305.700 | $ 391.200 | $ 25.600 | $ 722.500 |
| 27 | 1128399814 | $ 297.200 | $ 380.400 | $ 24.900 | $ 702.500 |
| 28 | 1128440572 | $ 235.600 | $ 301.600 | $ 19.700 | $ 556.900 |
| 29 | 1152197486 | $ 489.000 | $ 625.900 | $ 40.900 | $ 1.155.800 |
| 30 | 1152704273 | $ 299.700 | $ 383.600 | $ 25.100 | $ 708.400 |
| 31 | 1152711165 | $ 489.000 | $ 625.900 | $ 40.900 | $ 1.155.800 |
| 32 | 1216724812 | $ 297.100 | $ 380.300 | $ 24.900 | $ 702.300 |

- **Certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.**

| 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<br>Revisora Fiscal Principal |
| 04/03/2026 | Hasta el mes de febrero | Johana Ortiz Isaza TP No. 289273-T<br>Revisora Fiscal Principal |

| | | |
|---|---|---|
| 06/04/2026 | Hasta el mes de marzo | Johana Ortiz Isaza TP No. 289273-T<br>Revisora Fiscal Principal |
| 05/05/2026 | Hasta el mes de abril | Johana Ortiz Isaza TP No. 289273-T<br>Revisora Fiscal Principal |
| 05/06/2026 | Hasta el mes de mayo | Johana Ortiz Isaza TP No. 289273-T<br>Revisora Fiscal Principal |
| 03/07/2026 | Hasta el mes de junio | Johana Ortiz Isaza TP No. 289273-T<br>Revisora Fiscal Principal |
| 04/08/2026 | Hasta el mes de julio | Johana Ortiz Isaza TP No. 289273-T<br>Revisora Fiscal Principal |
| 04/09/2026 | Hasta el mes de agosto | Johana Ortiz Isaza TP No. 289273-T<br>Revisora Fiscal Principal |
| 05/10/2026 | Hasta el mes de septiembre | Johana Ortiz Isaza TP No. 289273-T<br>Revisora Fiscal Principal |

- **Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación:** durante el presente periodo no se reporta la adquisición ni marcación de bienes muebles.

- **Informe de las modificaciones realizadas al contrato:** a la fecha el contrato no ha sido objeto de modificaciones contractuales (adiciones, prorrogas, otrosíes, etc.).

- **Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión:** se realizó modificación en la designación del equipo de supervisión para el contrato, que fue comunicado el 10 de septiembre, el cual quedó así:

| **Supervisor líder y/o supervisores de apoyo** | **Rol** | **Novedad** | |
|---|---|---|---|
| | | **Ingreso** | **Sustitución** |
| Lorena Ceballos Higuita | Supervisor Líder | | X |
| Gloria Liliana Villa | Supervisor Líder | X | |
| Walter Darío Zuluaga Naranjo | Supervisor suplente | | |
| **Apoyo a la supervisión** | **Rol** | **Novedad** | |
| | | **Ingreso** | **Sustitución** |
| Rafael Isaza Pérez | Jurídico | X | |
| Gloria Liliana Maya González | Financiero y contable | X | |

- **Informe de la materialización de riesgos y su mitigación**: a la fecha no se ha materializado ninguno riesgo.

- **Informe si el contrato ha sido auditado el contrato, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados:** el 23 de julio de 2026 el contrato fue objeto de revisión en el marco de la Auditoría Externa de Recertificación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015. Como resultado, se recomendó la recertificación del Sistema de Gestión de la Calidad del Distrito de Medellín. La participación de la Unidad de Niñez se reflejó en las fortalezas identificadas, sin registrar oportunidades de mejora, ni no conformidades asociadas a su gestión.



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

## Evaluación al contratista con corte al 30 de septiembre.

### 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 10
Periodo Evaluado

| Componentes | Criterios | % Peso especifico | Calificacion | %Pond De Calif |
|---|---|---|---|---|
| ADMINISTRATIVO | CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 4 | 4,80 | 3,84 |
| ADMINISTRATIVO | CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA | 4 | 4,80 | 3,84 |
| 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 | 19,68 | 19,79 |
| FINANCIERO Y CONTABLE | 20 | 20,00 | 19,84 |
| JURÍDICO | 10 | 10,00 | 10,00 |
| TÉCNICO | 50 | 50,00 | 50,00 |

| | |
|---|---|
| % Calificacion Total | 99,68 |

| | |
|---|---|
| % Total Calificacion acumulado | 99,63 |



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**:

- En el periodo referenciado del 01 al 30 de septiembre, no se identificaron hallazgos que afecten la ejecución contractual.

- Para tramitar el pago, el contratista hace entrega de los productos, actividades y entregables de manera satisfactoria con periodicidad semanal y mensual, 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.

- Las evidencias de la ejecución del contrato, reportadas por cada uno de los componentes, así como la documentación financiera y administrativa correspondiente (actas, soportes, planillas, información financiera, entre otros), se encuentran en el CD o DVD adjunto al presente informe, el cual reposa en el archivo de la SISF.

## 2. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el Contrato No. 4600107375 de 2026 y dar cuenta de la ejecución correspondiente al periodo comprendido entre el 01 al 30 de septiembre de 2026, se presenta el financiero y contable.

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

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

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

| Registro Presupuestal (No. Pedido) | N° Factura | Fecha de Contabilización | N° Recibo a Satisfacción (Documento de Material) | Valor Facturado (valor Recibido) |
|---|---|---|---|---|
| 4900041409 | SSFE1923 | 16/03/2026 | 5105634571 | $64.558.325 |
| 4900041409 | SSFE1934 | 19/03/2026 | 5105634846 | $285.298.578 |
| 4900041409 | SSFE1953 | 24/04/2026 | 5100472227 | $148.604.542 |
| 4900041409 | SSFE1959 | 08/05/2026 | 5100473250 | $126.980.860 |



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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4900041409 | SSFE1966 | 20/05/2026 | 5105639541 | $322.770.079 |
| 4900041409 | SSFE1988 | 23/06/2026 | 5105641171 | $347.865.499 |
| 4900041409 | SSFE1994 | 06/07/2026 | 5105642209 | $44.642.941 |
| 4900041409 | SSFE2004 | 21/07/2026 | 5105642895 | $333.609.304 |
| 4900041409 | SSFE2020 | 20/08/2026 | 5105644753 | $353.698.777 |
| 4900041409 | SSFE2035 | 17/09/2026 | 5100481452 | $306.739.351 |

- **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 Medellín. | $4.224.856.654 | $2.334.768.256 | $1.890.088.398 |

- **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) | $ 2.334.768.256 |
| Pago autorizado del mes de septiembre | $ 294.220.688 |
| Porcentaje de ejecución financiera | 62,23% |

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

**Planilla financiera del mes de septiembre:**




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

| PAGOS MENSUALES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ATENCIÓN PSICOSOCIAL** | | **TOTAL PRESUPUESTADO** | **Septiembre** | **TOTAL EJECUTADO** | **DISPONIBLE** |
| **PRODUCTO 1** | Valor Cupos de protección ocupados | $ 1.444.687.896,00 | $ 106.898.964 | **$898.849.264** | **$431.071.919** |
| **Cupos de Protección Casa Hogar** | Valor Cupos de protección no ocupados | | $ 15.071.818 | **$114.766.713** | |
| **PRODUCTO 2** | Valor Cupos de protección ocupados | $ 430.243.068,00 | $ 22.449.593 | **$199.708.473** | **$116.303.616** |
| **Cupos de Protección Familia de Paso** | Valor Cupos de protección no ocupados | | $ 16.545.205 | **$114.230.979** | |
| | **TOTAL PRODUCTO 1** | **$ 1.874.930.964,00** | **$ 160.965.580** | **$ 313.939.452** | **$ 547.375.535** |
| **BIENES Y SERVICIOS TRANSVERSALES** | Alquiler de equipos de oficina | $ 4.870.334 | $ 442.758 | **$3.542.061** | **$1.328.273** |
| | Art. Oficina y Papelería | $ 6.258.588 | $ - | **$6.144.490** | **$114.098** |
| | Aseo y Cafetería | $ 32.047.621 | $ - | **$18.636.208** | **$13.411.413** |
| | Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal) | $ 7.170.548 | $ - | **$3.350.159** | **$3.820.389** |
| | Dotación Institucional | $ 32.258.912 | $ - | **$32.163.242** | **$95.670** |
| | Educación (Dotación escolar y material pedagógico) | $ 35.648.797 | $ - | **$28.189.815** | **$7.458.982** |
| | Cuota | $ 742.102.000 | $ 38.806.164 | **$348.712.199** | **$393.389.801** |
| | Beca | $ 514.356.669 | $ 25.591.679 | **$243.562.439** | **$270.794.230** |
| | Actividades Recreativas Casa Hogar | $ 19.319.837 | $ 1.319.944 | **$8.835.223** | **$10.484.614** |
| | Salud Y Emergencias | $ 15.817.000 | $ 2.850.298 | **$11.204.441** | **$4.612.559** |
| | Manutención De Bebés | $ 84.338.000 | $ - | **$35.133.669** | **$49.204.331** |
| | Mantenimiento - Casa Hogar | $ 81.115.390 | $ 5.411.344 | **$59.202.968** | **$21.912.422** |
| | Servicios e Insumos Médicos | $ 6.512.904 | $ - | **$206.159** | **$6.306.745** |
| | Servicios y productos especializados | $ 196.460 | $ - | **$196.460** | **$0** |
| | Transporte | $ 102.270.953 | $ 8.358.064 | **$63.825.216** | **$38.445.737** |
| | Talento Humano | $ 196.213.159 | $ 17.783.670 | **$146.418.883** | **$49.794.276** |
| | **TOTAL PRODUCTO 2** | **$1.880.497.172** | **$100.563.921** | **$1.009.323.632** | **$871.173.540** |
| | **TOTAL EJECUCION DE GASTOS** | **$3.755.428.136** | **$261.529.500** | **$1.323.263.084** | **$2.432.165.052** |
| | Costos Indirectos (4,0%) | $ 168.994.267,00 | $ 11.768.827,58 | **$105.159.558** | **$63.834.709** |
| | Utilidad (8%) | $ 300.434.251,00 | $ 20.922.360,05 | **$186.950.325** | **$113.483.926** |
| | **TOTAL COSTOS INDIRECTOS Y UTILIDAD** | **$ 469.428.518,00** | **$ 32.691.187,63** | **$ 292.109.883** | **$ 177.318.635** |
| | **TOTAL GENERAL** | **$4.224.856.654,00** | **$294.220.688** | **$2.628.988.944** | **$1.595.867.710** |
| | **% EJECUCIÓN FINANCIERA** | | **6,96%** | **62,23%** | **2471,98%** |

**Observación:** es importante precisar que con base en la información financiera y las fuentes de verificación revisadas, se autoriza el pago correspondiente al mes de septiembre por un valor total de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($294.220.688).**

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



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

pudieran ser subsanadas y que fuera necesario consignar observación en el presente informe.

**Georreferenciación septiembre - SAP**

| Código | Comuna / Corregimiento | % Ejecutado |
|---|---|---|
| 05-001-R-03 | SAN CRISTÓBAL | 1,60 |
| 05-001-R-06 | PALMITAS | 1,60 |
| 05-001-U-01 | POPULAR | 4,90 |
| 05-001-U-03 | MANRIQUE | 9,70 |
| 05-001-U-04 | ARANJUEZ | 1,60 |
| 05-001-U-05 | CASTILLA | 1,60 |
| 05-001-U-06 | DOCE DE OCTUBRE | 1,60 |
| 05-001-U-07 | ROBLEDO | 24,20 |
| 05-001-U-08 | VILLA HERMOSA | 8,00 |
| 05-001-U-10 | LA CANDELARIA | 37,10 |
| 05-001-U-13 | SAN JAVIER | 4,90 |
| 05-001-U-16 | BELÉN | 3,20 |

## 3. 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.).



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

**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 SURAMERICAN A 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 SUREMERICA NA S.A | 013001053502 | Responsabilidad civil extracontractual | 24-ENE-2026 | 25-DIC-2026 | 23-01-2026 | $525.271.500,00 |

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 autorizará el pago del periodo reportado correspondiente al mes de septiembre, por valor **DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($294.220.688).**

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

Atentamente,

**Gloria Liliana Villa Jaramillo**
Supervisora

**Rafael Isaza Pérez**
Apoyo Jurídico

**Gloria Liliana Maya González**
Apoyo Financiero



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