INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
REGIONAL BOGOTÁ D.C.
TÉCNICO MENSUAL: ENERO 2024

INFORME

ASOCIACION CRISTIANA NUEVO NACIMIENTO
NIT 800250954-5
MODALIDAD: CENTRO DE EMERGENCIA

DATOS GENERALES	
Fecha Informe:	ENERO
Número de Contrato:	11010702023
Fecha Suscripción Contrato:	ACTA DE INICIO : 30/11/2023
Licencia de Funcionamiento:	Resolucion 2653 del 3 de noviembre de 2022 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO BIENAL
Concepto sanitario:	ACTA Nº SBO3E701601 DE LA RED SUR ORIENTE
Nombre del Representante Legal:	**ISABEL HOYOS COLLAZOS**
Dirección de la sede de atención:	**CALLE 22 D # 18-56**
Número de teléfonos de contacto:	**601-804-90-56 / 304-453-85-31**
Correo electrónico de contacto:	acnncentrodeemergencia@gmail.com
Personería Jurídica:	**RESOLUCION 0058 EMITIDA POR EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR Y LA RESOLUCION 514 EMITIDA POR LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA**

OBLIGACIONES GENERALES		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	Informe tecnico / Formatos	Se asumen todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato con Responsabilidad. 1) Se atienden 128 cupos en la modalidad CENTRO DE EMERGENCIA, para la población: Niños, niñas y adolescentes de 6 a 18 años, con derechos amenazados y/o vulnerados en general., de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. 2) Se adelantan acciones del proceso de atención en el marco vigente y aprobado del PIYC aprobado 05/05/2023. 3) Se abre para cada niño, niña o adolescente un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. 4) Se elabora e implementar el cronograma de actividades y la agenda del diario vivir, acorde con el proceso de atención establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 5) Se cumple con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 6) Se entrega a los usuarios (as), los elementos de dotación básica, personal, de aseo e higiene, y se dispone del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 7) Se Informa y articula con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características. 8) Se realizan acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo. 9) Se realizan acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF, informes del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas y llamadas y video llamadas para las familias y redes de apoyo. 10) Se cuenta con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, además que no tengan acceso a objetos corto punzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con lo que se pueda atentar con la integridad personal. 11) Se cumple con lo establecido en la Guía de Orientaciones para la Seguridad y Prevención de Situaciones de Riesgo de los Niños, Niñas y Adolescentes y las evidencias reposan en el anexo de la historia de atención de cada
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables bajo su propia responsabilidad.	Informe tecnico	Se cumple a cabalidad con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo nuestra responsabilidad.
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	Informe técnico/Informes Solicitados/Correo Electrónico	Se realiza el proceso de información a través de correo o de forma telefónica realizando la notificación de la situación y pidiendo el proceso de asesoría y apoyo para el abordaje de la misma, sin embargo, en el mes de diciembre no se presentan situaciones.
4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	Informe técnico/Oficios Radicados	Cuando sea requerido informes o requerimientos por entes de control se realiza de forma escrita copiando a la supervisión del contrato y a la defensoría según sea el caso durante el mes de diciembre no se presenta ninguno
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	Informe técnico/Oficios Radicados / formato de prestamos de historias	Contamos con todos los medios necesarios y requeridos para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación generada durante el contrato.
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	Informe técnico/Radicados/Oficios	En el mes de enero no se solicitó aprobación de ingreso de terceros
7) Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	comunicación telefonica, directa o por correo	Asumimos un buen trato con los colaboradores externos e internos del ICBF y nuestras actuaciones se desarrollan en el marco de la responsabilidad, la eficiencia y la transparencia, comunicación cordial, oportuna y directa (correo electronico y contacto telefonico) con supervision del contrato y autoridades administrativas competentes
8) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	Informe técnico/Informes Solicitados/Correo Electrónico	Se envía informes para el mes de enero, se envía a la supervisión en relación al contrato: Informe técnico, matriz de eventos, plan de daño antijurídico, base de altas permanencias, matriz de estudios de caso
9) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.	Informe técnico/Certificado/Capacitación	Certificamos que cumplimos con las buenas prácticas en la gestión contractual, en especial con los principios éticos.
10) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	no aplica	Asumimos con responsabilidad y trasparencia cualquier situacion que se pueda constituir en actos de corrupcion, informando a las entidades y/u organismos correspondientes, sin embargo en el mes de enero no se evidencian.
11) No recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con	No aplica	La asociaciacion, se abstiene de recibir o solicitar beneficios a nombre propio o de terceros con el proposito de alterar o manipular información suministrada o recolectada durante la ejecucion del contrato.

12) Las partes se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colabores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejen constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	no aplica	La asociacion, muestra interes y compormiso directo para capacitar a los contratistas y evitar cualquier tipo de violencia hacia las mujeres, pertenencientes a la modalidad o externas que tengan contacto con nosotros, durante el mes de diciembre se realiza capacitacion a los contratistas del reconocimiento de la violencia de genero, formas en las que se aplica y como prevenirla.
13) Constituir y cargar en SECOP II las garantías requeridas el día de la suscripción del contrato.	no aplica	Desde la modalidad se cargan todas la acciones correspondientes a la adecuada prestación del servicio y cumplimiento de las obligaciones contractuales con ICBF
14) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	planilla de asistencia encuentro familiar/ talleres padres de familia/ correo solicitud vinculación familiar	La modalidad programa atenciones y encuentros familiares los días viernes en la mañanas, así como también se generan talleres de padres de familia en donde se propende el afianzamiento de lazos afectivos y adecuadas pautas de crianza, se realizan llamadas y/o videollamadas los días jueves con redes de apoyo familiar, el equipo psicosocial de la modalidad realiza la primera llamada telefónica en donde se explica a las redes de apoyo tipo de modalidad, horario de atención y visitas y proceso de vinculación familiar a través de autorización por parte de la autoridad administrativa competente, finalmente el equipo psicosocial de la modalidad solicita vinculación de redes de apoyo familiar una vez realizadas las valoraciones, a través de correo electrónico a las autoridades administrativas competentes, esto con el propósito de garantizar una atención trasversal desde todas las partes involucradas en el proceso legal y formativo de los niños, niñas y adolescentes
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	Informe técnico	Desde la modalidad se cargan todas la acciones correspondientes a la adecuada prestación del servicio y cumplimiento de las obligaciones contractuales con ICBF

COMPONENTE TÉCNICO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Atender 128 cupos en la modalidad Ubicación Inicial -Centro de Emergencia, para la población: Niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	Base diaria de disponibilidad de cupos / registro en SIM	se notifica diariamente a central de cupos, supervisión de contrato los cupos disponibles, así como los egresos en ingresos del día, se realiza registro en SIM de ingresos y egresos que permiten legalizar los cupos atendidos durante el mes de enero.
2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la propuesta de implementación y cualificación aprobada y documentos técnicos vigentes.	Fichas de talleres/ capacitaciónes / cronogramas de actividades	Se adelantan acciones y actividades relacionadas directamente con PIYC , guías de orientaciónes, lineamiento técnico, se garantiza el cumplimiento de las actividades a través de cronograma propuesto por la modalidad.
3) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	carpetas anexos de historia de atención	Una vez un niño, niña o adolescente ingresa a la modalidad se realiza ingreso, revisión de documentos allegados desde el centro zonal y se realiza apertura de anexo de historia de atención en donde se consignan también atenciones realizadas por parte del centro de emergencia
4) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la PIYC.	Fichas de talleres/ capacitaciónes / cronogramas de actividades	Se adelantan acciones y actividades relacionadas directamente con PIYC , guías de orientaciónes, lineamiento técnico, se garantiza el cumplimiento de las actividades a través de cronograma propuesto por la modalidad.
5) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	anexo informe mensual y anamnesis de cada uno de los NNA.	desde el área de nutricion se realiza anamnesis desde el momento de ingreso de los niños, niñas, y adolecentes para identificar su peso y talla.
6) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.	anexamos formatos diligenciados para en control y seguimientos a los alimentos.	una vez los alimentos ingresan a la unidad operativa se realiza diligeciamiento de formatos por escrito de recepcion de materias primas, control de temperaturas para los alimentos carnicos y derivados lecteos como lo es el queso; asi mismo realizamos control de temperaturas de equipos para garantizar que los alimentos conserven su inocuidad. desde al área de nutricion para el mes de diciembre se realizo taller de estandarizacion de recetas y conrol de porciones teniendo en cuenta la ocupacion diaria y lo estipulado en la minuta patron.
7) Entregar a los usuarios (as), los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, material pedagógico y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	formato de entrega de dotación	La modalidad cuenta con la dotación establecida en el manual operativo en cuanto a infraestructura y dotación de espacios entre ellos el material pedagógico que permite el disfrute y goce de actividades por parte de los niños, niñas y adolescentes, así mismo una vez ingresan a la modalidad se socializa en la ficha de ingreso los elementos que se le entregaran inmediatamente, una vez entregados el niño, niña o adolescente firma la ficha en constancia de la dotación suministrada y entregada

8) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud según corresponda de acuerdo con sus características.	correo electrónico	La modalidad realiza verificación de afiliación al SGSSS a través de fosyga, una vez se verifica se indica a la autoridad administrativa competente si requiere vinculación al sistema de salud o proceso de portabilidad, así mismo desde el centro de emergencia inmediatamente se adelantan acciones directas con las entidades prestadoras de salud con el propósito de agilizar la atención de los niños, niñas y adolescentes.
9) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos de las familias.	planilla de asistencia encuentro familiar/ talleres padres de familia/ correo solicitud vinculación familiar	La modalidad programa atenciones y encuentros familiares los días viernes en la mañanas, así como también se generan talleres de padres de familia en donde se propende el afianzamiento de lazos afectivos y adecuadas pautas de crianza, se realizan llamadas y/o videollamadas los días jueves con redes de apoyo familiar, el equipo psicosocial de la modalidad realiza la primera llamada telefónica en donde se explica a las redes de apoyo tipo de modalidad, horario de atención y visitas y proceso de vinculación familiar a través de autorización por parte de la autoridad administrativa competente, finalmente el equipo psicosocial de la modalidad solicita vinculación de redes de apoyo familiar una vez realizadas las valoraciones, a través de correo electrónico a las autoridades administrativas competentes, esto con el propósito de garantizar una atención trasversal desde todas las partes involucradas en el proceso legal y formativo de los niños, niñas y adolescentes
10) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EPS. Además, que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar contra su integridad personal o la de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto.	registro fotográfico de gabinete de medicamentos/ registro fotográfico de lugar donde se custodia materia corto punzante	La modalidad cuenta con un espacio de cuidados auxiliares, allí reposas los medicamentos y fórmulas de cada uno se los niños, niñas y adolescentes que tienen activo tratamiento farmacológico, se designa gabinete especia en donde se preserva según especificaciones del medicamento y este espacio permanece bajo llave, solamente es custodia y manipulado por la aux. de enfermería que este de turno. Por otra parte los elementos cortopunzantes u otro elemento con el cual algún niño, niña o adolescente pudiese hacerse daño se encuentran en custodia del equipo profesional quienes entienden la importancia de mantener estos elementos vigilados y custodiados
11) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	evidencia daño antijuridico Diciembre / matriz de eventos	la modalidad entiendw la importancia de prevenir y/o erradicar situaciones que pongan en riesgo a los niños, niñas y adolescentes que se encuentra en el centro de emergencia, es por ello que mensualmente se capacita a los contratistas frente a la prevención de situaciónes de riesgo y guías de orientaciónes, así mimos contamos con protocolos que establecen desde casa área el proceder para evitar situaciones complejas que pongan en riesgo a los niños, niñas o adolescentes, finalmente contamos con la matriz de daño antijuridico que mensualmente enviamos a la supervisión del contrato dando cuenta de lo abordado durante el mes, en el mes de diciembre se presenta una situación de riesgo contemplada en la guía de orientaciónes como riña, la cual fue manejada y notificada según lo establecido por la guía de orientaciónes =
12) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional.	evidencia plan de daño antijuridico/ correo	se envían evidencias de plan de daño antijuridico del mes de diciembre a la supervisión del contrato
13) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	Matriz de eventos	Durante el mes de diciembre se notifica una situación de riña en la matiz de eventos, la cual se maneja según lo establecido por la guía de orientaciónes versión 7
COMPONENTE ADMINISTRATIVO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior puede ser en físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	LISTADO TALENTO HUMANO	La modalidad cuenta con el talento humano exigido para la ejecucion del contrato
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad. Lo anterior puede ser físico o digital.	certificado firmado por representante legal	La asociacon cumple con verificar y certificar el talento humano exigido para la prestacion del servicio
3) Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes, según la modalidad	Registro fotografico de locaciones	La modalidad cuenta con instalaciones acordes ccon lo establecido en el contrao con ICBF
4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	No aplica	No aplica para este mes de ejecucion
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los usuarios (as) bajo su cuidado en otra sede	No aplica	No aplica para este mes de ejecucion

6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	Evidencia fotorgafrica de medios tecnologicos	La asociacion cuenta con los medios tecnologicos para la adecuada prestacion del servicio
7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	caracterización	La modalidad informa la disponibilidad de cupos en cuanto a egresos e ingresos diarios y carga dicha informacion en el SIM
8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	Formatos	La Modalidad cuenta con los formaos repectivos para verificacion mensual de los equipos tanto en temperaturas como en isnpeccion de funcionamiento.
9) Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	no aplica	La modalidad garantiza la atencion integral de los niños, niñas y adolescentes que se encuentran ubicados en este centro de emergencia y atiende a las solicitudes establecidas por las autoridades administrativas competentes, en cuanto a la garantia de derechos, esto incluye atenciones intramurales; en el mes de enero no se recibieron solicitudes para generar este tipo de acciones por parte de las autoridades administrativas competentes.
COMPONENTE LEGAL		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	Licencia de Funcionamiento.Resolucion 2652 del 3 de noviembre de 2022	El Centro de Emergencia Sede Alegria de Vivir cuenta con Licencia de Funcionamiento Bienal emitida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Bogotá
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	Acta de Inicio contrato 11010372023	La Asociacion recibio mediante correo electronico el acta de inicio de fecha1º de diciembre de 2023, cabe resaltar que fue enviada dando respuesta a solicitud de la supervisión el 4 de diciembre de 2023 firmada por la Representante Legal, sin embargo no hemos recibido la firmada por parte de la Regional Bogotá.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	Adicion Nº 1 contrato 1110372023	El 26 de enero se suscribio adiciòn al contrato correspondiente al rubro 112.
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.	Cuenta de cobro emitida por el contratista del mes de enero de 2024 con su planilla de seguridad social.	Teniendo en cuenta la modalidad de contrtatación de la Asociacion contrato de prestacion de servicios se hace pertinente precisar que siempre hemos cumplido con nuestra obligacion, el pago de honorarios y que el periodo de enero sera cancelado tan pronto recibamos los recursos correspondientes a la ejecución del mes de enero de 2024.
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Presentar dentro del primer mes de ejecución contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor.	Presupuesto enviado a la Supervision del contrato Dra Esmeralda Quintero el 29 de diciembre de 2023 mediante correo electrónico	La Asociación Presentó dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima**.**	Correo Electronica del presupuesto enviado y caracterizaciones revisadas por parte del equipo de supervision tecnica.	Para este particular, frente a la ejecución financiera se hace importante precisar que no hemos recibido la aprobacion del presupuesto incial por parte la supervisión, el cual es parte fundamental para poder diligenciar en el formato los ingreso y gastos, sin embargo, se adjunta el informe financiero correspondiente al mes de diciembre de 2023 debidamente radicado.
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización	NO APLICA PARA ESTE MES DE EJECUCION	NO APLICA PARA ESTE MES, toda vez que estamos en el segundo mes de ejecución.
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	Pantallazo del sofware contable HELLISA donde consta que cumplimos con al normatividad de las NIIF	La Asociacion cuenta con los soportes debidamente organizados que dan cuenta del cumplimiento de la normatividad vigente contable y financiera.

5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía “G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales” y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato “F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales” o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	Formato seguimiento Compras Locales (DIC 2023)	La Asociacion cumple con la la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. se adjuntan las compras locales correspondientes al mes de diciembre de 2023
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato	Notas al presupuesto	LaAsociacion Cristiana Nuevo Nacimiento certifica que dentro del talento humano contratado para la ejecución del contrato se encuentran vinculadas personas en pobreza extrema y adulto mayor.
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	Certificacion firmada por la Revisora fiscal	La Asociacion certifica el pago a los proveedores de acuerdo a las politicas de pago .
8) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	informe financiero mes de diciembre 2023	Esta informacion se adjunto con el informe financiero.
9) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	NO APLICA	No aplica para este mes de ejecución
10) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	Presupuesto Inicial	Dentro de este Item es importante precisar que la Asociación cuenta con un presupuesto inicial el cual es aprobado por el Instituto.
11) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	Certificacion firmada por la Representante Legal y la Revisora fiscal	La Asociacion realiza el pago de las obligacioes en los tiempos establecidos con los proveedores y contratistas.
12 Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	0	0
13) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. **PARÁGRAFO**: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	Consignacion bancaria Reintegro recursos no ejecutados correspondiente al mes de diciembre-23	La Asociaciòn realizò de manera oportuna el reintegro de los recursos no ejecutados durante el mes de diciembre de 2023, segùn indicaciones recibidas por parte del supervisior financiero mediante correo electronico del dia 31 de enero de 2024
14) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	0	0
OBLIGACIONES EJE DE CALIDAD		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Soporte de inducción, reconducción de los contratistas, capacitaciones	Al ingreso de los contratistas al servicio se realiza inducción completa y el paquete contiene código ético, misión, visión, modelo, inducción al manual de salud ocupacional y ambiental con preguntas y respuestas para verificar comprensión del contratista, esta se hace en el momento en el que el/la contratista firma el contrato y reposa en cada una de las carpetas del contratista. Además, se realizan capacitaciones mensuales frente a Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE, así como dar a conocer los diferentes documentos lineamientos técnicos, manuales, procedimientos y guías. Así mismo mensualmente se desarrollan actividades dese el componente de Salud Ocupacional, con el fin de garantizar el bienestar de todos los contratistas.

2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	Tabulación e informe de encuestas de satisfacción y buzón de sugerencias	Se realizan encuentras de satisfacción y buzón de sugerencias a los beneficiarios con el propósito de conocer la percepción del servicio prestado el cual, se radica cada tres meses con última fecha de radicación en el mes de diciembre.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	Tabulación e informe de encuestas de satisfacción, buzón de sugerencias, encuentros de la mañana y cierre de casa.	La modalidad cuenta con diferentes mecanismos de participación como (buzón de sugerencias, encuestas de satisfacción y encuentros de la mañana) los cuales pueden usar en cualquier momento los niños, niñas y adolescentes, con el propósito de conocer la percepción del servicio prestado y mejorar día a día como entidad, durante el mes de diciembre no se identifica ninguna.
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	N/A	N/A
OBLIGACIONES EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACION		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Documento de confidencialidad	La Asociacion suscribio el compromiso de onfidencialidad el cual fue subido a la plataforma SECOP II
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	NO APLICA	En el mes de diciembre no ocurrieron incidentes que afectaran la seguridad de la información , disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	se cuenta en el area administrativa con una memoria extraible donde se guarda toda la información	Se realizan copia de seguridad de la información cada tres meses.
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Formato de confidencialidad que cada contratista firma al iniciae el contrato de prestacion de servicios profesionales o técnicos	Certificamos el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
OBLIGACIONES DE EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	Hoja de vida de Paola Andrea Suarez y Carol Liliana Rubiano Lopez	Certificamos que la Asociacion cuenta con la profesional y un apoyo para este componente , que cumplen con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, y están aprobadas por el ICBF.Se anexan hojas de vida las cuales fueron enviadas a la supervisión con el presupuesto del contrato dando cumplimiento a esta obligación contractual.
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	Matriz de Peligros	La Asociación cuenta con Matriz de riesgos teniendo en cuenta que la modaldiad de contractación de la ACNN es contrato de prestación de servicios, dando cumplimiento a la normatividad vigente para contratistas independientes,
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Formato De Inducción	Para el tipo de contratación con el que cuenta la Asociación, contamos con el documento equivalente versus induccion para contratistas prestadores de servicios profesionales y técnicos, el cual reposa en el archivo de la historia del contratista
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	Acta de entrega firmada por las contratistas	Se suministra uniformes a las contratistas manipuladoras de alimentos y a las contratistas de servicios generales anti fluidos (uniformes), delantal plástico, guantes, elementos que se entregan inmediatamente ingresa la persona y se remplazan cada seis meses. ULTIMA ENTREGA 10/11/2023
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	Se adjuntan algunos Examenes medico ocupacionales de los contratistas	Certificamos que contamos con la totalidad de exámenes ocupacionales del talento humano vigentes, ya que tiene una validez de tres años segun la normatividad, el cual se exige como requisito para la firma del contrato y se encuentran debidamente archivados en las carpetas de cada contratista.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Plan de Emergencias	Certificamos que contamos con plan de emergencias según la normativad vigente teniendo en cuenta la estructura de las instalaciones.
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Capacitaciones	En relación con el componente ambiental, podemos relacionar un equipo comprometido con la normatividad vigente en cuanto a: • Contrato con reciclador certificado para el manejo y deshecho de materiales. • Utilización oportuna y adecuada de Carrito Tito. • Adecuadas prácticas para el manejo eficiente del programa agua-cero • Adecuadas prácticas para el manejo eficiente del recurso energético. • Eficiente manejo en clasificación de elementos y materiales teniendo en cuenta que sólo manejamos utilizables, reciclables y ordinarios. Teniendo en cuenta lo anterior se realizan capacitación con el equipo de talento humano y los niños, niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios del Centro de Emergencia.

2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	soportes concepto sanitario / fumigación/ lavado de tanques	Relacionar No de concepto Sanitario: SBO3E 707080 Acta No.701601 Fecha 09/08/2023. Fumigación: 31 DEOCTUBRE 2023 Lavado de Tanques: 23 JUNIO 20223 POR COLOMBIANA DE INTERTVENCIONES AMBIENTALES
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Fichas técnicas de productos químicos	Se adoptan las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	No aplica	Se adoptan las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	Registro fotografico	Se adoptan las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.
6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	certificado de mantenimiento de trampas de grasa?	Se realiza el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.
7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Formatos de programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y suministro de agua potable	Certificamos que contamos con plan de saneamiento básico el cual cumple con la normatividad vigente y cuenta con los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.
COMPONENTE ESPECIALES DEL CONTRATISTA REFERENTES A LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE BIENESTARINA		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	acta de enterga de AAVN, donde se eviencia toda la informacion concerniente al punto de entrega y datos del responsable.	Responsable del punto: elkin edurado Patiño torres C.C.1070587032 Teléfono: 3113019017 Código del punto de entrega: 25000010008 Dirección: calle 22D#18-56 Nombre del punto de entrega: asociación cristiana nuevo nacimiento centro de emergencia consumo Suplente del punto de entrega: María Fernanda González Zapata C.C: 1033686659 Celular: 3117815184
2) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	evicencia fotografica de preparacion con el AAVN.	se realizan las diferentes preparaciones con el AAVN, teniendo encuenta lo estipulado en la minuta patron y la cantidad a suminstrar según lo indica la minuta.
3) Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	registro fotografico espacio de almacenamiento.	el AAVN, se almacena de manera correcta, garantizando el cuidado y la conservacion de su calidad.
4) Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	evidencia correo electronico enviado a la referente de AAVN	mensualmente se envia reporte de saldos los primeros 5 dias de cada mes.
5) Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	anexo formatos control de entradas y salidas.	se realiza entega de 1 bolsa diaraia para las difentes preparaciones programadas en la minuta patron.
6) Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	anexo formato control entradas y salidas AAVN.	todos los dias se esta entregando 1 bolsa de bienestarina, diaria para las diferentes preparaciones.
7) Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	N.A	N.A
8) Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	acta visita referente AAVN.	para el mes de diciembre se recibe visita por parte de la referente de AAVN.

9) Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	N.A	N.A
10) Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	acta ultima visita.	durante el mes de diciembre no se presento ningun requerimeinto.
11) Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N.A	No aplica
12) Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	Anexa acta ultima visita.	se recibe visita de referente de AAVN en el mes de diciembre.
13) Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N.A	No aplica.

REPRESENTANTE LEGAL