

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL BOGOTÁ D.C. INFORME TÉCNICO FINAL 11010372023 1 DICIEMBRE 2023 - 31 MARZO 2024	ASOCIACION CRISTIANA NUEVO NACIMIENTO NIT. 800250954-5 MODALIDAD: CENTRO DE EMERGENCIA LA ALEGRÍA DE VIVIR	
DATOS GENERALES		
Fecha Informe:	1 AL 31 DE MARZO DE 2024	
Número de Contrato:	11010372023	
Fecha Suscripción Contrato:	ACTA DE INICIO : 1 de Diciembre 2024	
Licencia de Funcionamiento:	Número de Resolución 2652 del 3 de Noviembre del 2022	
Concepto sanitario:	Acta No. SB03E701670 Fecha 18/09/2023. RED SUR ORIENTE	
	Fumigación: 11 de Diciembre 2023	
	Lavado de Tanques: 11 de Diciembre 2023	
Nombre del Representante Legal:	ISABEL HOYOS COLLAZOS	
Dirección de la sede de atención:	CALLE 22D No 18 - 62	
Número de teléfonos de contacto:	6014771358 - 3174384955	
Correo electrónico de contacto:	acnncemixto@gmail.com	
Personería Jurídica:	RESOLUCION 0058 Emitida por el ICBF y Resolucion 514 emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	
OBLIGACIONES GENERALES		
Obligaciones	Documento Evidencia	Observaciones

<p>1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.</p>	<p>Informe Técnico</p>	<p>Se asumen todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato con Responsabilidad.</p> <p>1) Se tiene disponibilidad de atención de 71 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.</p> <p>2) Se adelantan acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación PIYC vigente y aprobado.</p> <p>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.</p> <p>4) Se elabora e implementa el cronograma de actividades y la agenda del diario vivir, acorde con el proceso de atención establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.</p> <p>5) Se cumple con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.</p> <p>6) Se entrega a los usuarios (as), los elementos de dotación básica, personal, de aseo e higiene, escolar y se dispone del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 de acuerdo con los tiempos de las familias.</p> <p>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 cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con lo que se pueda atentar contra la integridad personal.</p> <p>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 uno según corresponde y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.</p> <p>12) Se elabora y mantiene actualizada semanalmente la base de datos.</p> <p>13) Se dispone del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los lineamientos técnicos</p>
<p>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.</p>	<p>Informe Técnico.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>Informe técnico/ Matriz de Eventos, correos electronicos.</p>	<p>Durante el periodo del contrato 11010372023 1 DICIEMBRE 2023 - 31 MARZO 2024 no se presentan novedades que afecte la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias.</p>
<p>4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.</p>	<p>Informe técnico</p>	<p>Durante el periodo del contrato 11010372023 1 DICIEMBRE 2023 - 31 MARZO 2024 no se presentaron requerimientos.</p>

5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	Informe técnico/Registro fotográfico.	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/Correos electronicos.	Durante el periodo del contrato 11010372023 1 DICIEMBRE 2023 - 31 MARZO 2024 se atendio las instrucciones y recomendaciones que impartio el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de nuestras obligaciones.
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.	Informe técnico/ Código Etico, Compromiso del buen trato.	En cada carpeta de los contratistas reposa el documento de inducción, reinducción y código ético, adicionalmente se realiza capacitacion al talento humano de acuerdo a la programacion. 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 electrónico y contacto telefónico) con supervisión 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	Durante el periodo del contrato 11010372023 1 DICIEMBRE 2023 - 31 MARZO 2024 se entregaron de manera oportuna los informes solicitados por la supervisión. Altas permanencias, base de datos comisarias, reporte diario, caracterización. Se envía informe para el mes de Marzo 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, buzón de sugerencias, encuestas de satisfaccion. Para este mes se envio soporte de la conmemoracion del 8 de marzo.
9) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.	Informe técnico/Carpeta de cada contratista, la cual es revisada por la supervision en sus visitas.	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	Siempre damos a conocer de manera oportuna al ICBF cualquier novedad que se presente.
11) No recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso.	Certificación	Certificamos que la Asociacion, 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.

<p>12) Las partes se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores 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.</p>	<p>Codigo ético y compromiso de buen trato.</p>	<p>Certificamos y cumplimos el compromiso de asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia del 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. Comprometiendonos 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 contractual. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.</p>
<p>13) Constituir y cargar en SECOP II las garantías requeridas el día de la suscripción del contrato.</p>	<p>Pantallazo SECOP II</p>	<p>La Asociación suscribio y subio a la plataforma SECOP II las polizas correspondientes a la suscripcion de contrato N° 11010372023 y de su adicion N° 1 del 26 de enero de 2024.</p>
<p>14) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.</p>	<p>Informe técnico/Cronograma de actividades a padres/Fichas técnicas/Intervenciones Padres.</p>	<p>Garantizamos la promoción de acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad. 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 martes 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 transversal desde todas las partes involucradas en el proceso legal y formativo de los niños, niñas y adolescentes. Durante el mes de Febrero se trabajaron las siguientes temáticas: Autoestima y gestión de emociones y oferta institucional para solicitar ayuda, desarrollo de estrategias enfocada en el buen uso de las redes sociales, la familia y la educación, ABC para mantener un peso saludable, perdón y reconciliación familiar.</p>
<p>15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.</p>	<p>Informe técnico</p>	<p>Cumplimos con las obligaciones exigidas. La ACNN y la modalidad de atención muestran interés y compromiso para cumplir con las obligaciones contractuales adquiridas con ICBF</p>

COMPONENTE TÉCNICO		
Obligaciones	Documento evidencia	Observaciones
1) Atender 71 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.	Informe técnico/Caracterización que se envía todos los días a Central de Cupos y a la Supervisión.	En este periodo del contrato 11010372023 1 DICIEMBRE 2023 - 31 MARZO 2024 atendimos 521 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. Se notifica diariamente a central de cupos, supervisión de contrato los cupos disponibles, así como los egresos e ingresos del día, durante el mes de marzo no se pueden realizar por el sim puesto que no se encuentra habilitado para realizar el respectivo registro.
2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada y los documentos técnicos vigentes.	Informe técnico/Aprobación de la PIYC/Plan de Daño antijurídico/	Adelantamos todas las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada y los documentos técnicos vigentes. Se adelantan acciones y actividades relacionadas directamente con PIYC , guías de orientaciones, lineamiento técnico, se garantiza el cumplimiento de las actividades a través de cronograma propuesto por la modalidad. Número radicado: 202334400000144941 Fecha de Aprobación 05-05-2023
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.	Anexo de Historia/Certificación/Video.	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. Para el periodo del contrato 11010372023 1 DICIEMBRE 2023 - 31 MARZO 2024 se abrieron 228 historias de anexo de atención.
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.	Informe técnico/cronograma de actividades	Se elaboran e implementar estrategias, acciones y metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la PIYC. Los cronogramas se anexan cada mes en este mismo ítem.
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 componente técnico 5. Resultados anamnesis	Se anexa cada mes de ejecución el informe que evidencia los resultados de las anamnesis nutricionales realizadas al ingreso al centro de emergencia de los niños, niñas y adolescentes, en el periodo contemplado del contrato 11010372023 1 DICIEMBRE 2023 - 31 MARZO 2024.
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.	Anexo 4 actas de capacitaciones del servicio de alimentación, 1 acta de capacitación del PSB , registros de temperaturas de neveras y congeladores y 7 recetas estandarizadas. Tabulación e interpretación de las encuestas aplicadas. Registro fotográfico.	Una vez los alimentos ingresan a la unidad operativa se realiza diligenciamiento de formatos por escrito de recepción de materias primas, control de temperaturas para los alimentos carnicos y derivados lacteos como lo es el queso; así mismo realizamos control de temperaturas de equipos para garantizar que los alimentos conserven su inocuidad. desde el área de nutrición para el mes de Marzo se realizó taller de control de temperaturas, estandarización de recetas y control de porciones, teniendo en cuenta la ocupación diaria y lo estipulado en la minuta patrón. Se anexa documento resumen de las actividades realizadas en este rubro en el servicio de alimentación, así como las capacitaciones, el registro de temperaturas de neveras y congeladores, las recetas estandarizadas. Se realiza compra de menaje. Durante este mes de marzo se realizó las encuestas de satisfacción del servicio de alimentación así como la evaluación organoléptica de la minuta patrón, utilizando como referencia un día de los establecidos.

<p>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.</p>	<p>Formato de entrega de dotacion / Registro fotografico.</p>	<p>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 como; dotación de dormitorio, dotación personal, dotación de aseo personal y dotación de aseo, una vez entregados el niño, niña o adolescente firma la ficha en constancia de la dotación suministrada y entregada. En cuanto a la reposición de dotación se realiza de acuerdo al deterioro o mal estado en el que se encuentre.</p> <p>En este periodo del contrato 11010372023 1 DICIEMBRE 2023 - 31 MARZO 2024 ingresaron 228, niñas, niños y adolescentes, a los cuales se les hizo entrega de la dotación correspondiente a (dotación de dormitorio, dotación personal, dotación de aseo personal y dotación de aseo).</p> <p>En este periodo se realizaron 84 reposiciones de prendas (medias, pantys,boxer, zapatos).</p>
<p>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.</p>	<p>Correos electronicos emitidos a la autoridad competente.</p>	<p>La modalidad realiza verificación de afiliación al SGSSS a través de adres, 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.</p> <p>De manera diaria se realiza verificación en comprobador de derechos de cada niño, niña y adolescente que ingresa a la modalidad. Todos los NNA cuenta con vinculación a salud, para los beneficiarios que cuentan con los servicios en salud en otro departamento mediante correo electrónico se informa la autoridad competente, solicitando apoyo para que sea afiliado y se envía rejilla de salud a la referente en salud regional Bogotá y desde el Centro de Emergencia la Enfermera de la institución realiza la gestión ante la EPS, en aras de garantizar los servicios de salud en Bogotá. Informamos y articulamos con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud según corresponde de acuerdo con sus características.</p> <p>Recibieron atención de Medicina General 42 usuarios Odontología 5 usuarios Psicología 67 usuarios Psiquiatria 29 Usuarios Pediatria 27 Usuarios Trabajo Social 19 Usuarios Electrocardiograma 2 Usuarios Ecografia de tejidos blandos 1 Usuario Ecografia de vias urinarias 1 Usuario Nutricion 1 Usuario Fonoaudiologia 4 Usuario Terapia Lenguaje 3 Usuario Neurologia 1 Usuario Ortopedia 2 Usuarios Radriografia de Cadera 1 usuario Laboratorios 11 Usuarios</p>
<p>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.</p>	<p>Cronograma de actividades realizadas con padres de familia,registro fotografico.</p>	<p>La modalidad programa atenciones y/o 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 video llamadas 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. Se realizan actividades todos los viernes.</p>

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.	Protocolo de entrega de medicamentos/registro fotografico.	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 especial 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.Cumplimos con el protocolo de entrega de medicamentos, garantizamos 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.
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.	Informe Tecnico/Plan de daño Antijuridico.	Cumplimos con lo establecido en la Guía de orientaciones desarrollamos actividades para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes con el talento humano, padres de familia y usuarios, actividades que se ven reflejadas en el soporte del Plan de daño antijuridico. La modalidad entiende 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 situaciones de riesgo y guías de orientaciones, 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, situaciones que fueron manejadas y notificadas según lo establecido por la guía de orientaciones.
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.	Radicación a la Direccion Regional	Se envían evidencias de plan de daño antijuridico todos los meses 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.	Consolidado Plan de daño Antijurico/Matriz de eventos.	Durante el periodo del contrato 11010372023 1 DICIEMBRE 2023 - 31 MARZO 2024 se presento en el mes de MARZO y se notifican las situaciones de riña en la matiz de eventos, la cual se maneja según lo establecido por la guía de orientaciones versión 7.
COMPONENTE ADMINISTRATIVO		
Obligaciones	Documento evidencia	Observaciones

<p>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.</p>	<p>LISTADO TALENTO HUMANO/hojas de vida/ proceso de selección</p>	<p>Se dispone el talento humano que cumple con el perfil y el tiempo de dedicación exigido. La hojas de vida se mantienen actualizadas en las carpetas. El archivo en físico de las hojas de vida y sus soportes reposan en la oficina administrativa de la Asociación. Disponemos del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los documentos técnicos del ICBF y se mantienen 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 aplica), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados.</p>
<p>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.</p>	<p>Certificación firmada por el Representante legal y Contadora de la Institución.</p>	<p>Cada mes se presenta certificado emitido por la señora Isabel Hoyos Collazos representante legal y por la señora Diana Angulo contadora de la Asociación Cristiana Nuevo Nacimiento, con los requerimientos exigidos por el ICBF.</p>
<p>3) Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes, según la modalidad</p>	<p>Registro fotográfico y formato de entrega relacionado en componente técnico numeral 7.</p>	<p>Las condiciones locativas, infraestructura y dotación institucional, es adecuada para la prestación del servicio. La modalidad cuenta con instalaciones acordes con lo establecido en el contrato con ICBF, adicionalmente durante el mes de febrero y marzo se desarrollaron reparaciones locativas, alistamiento a los dormitorios los cuales están parcialmente terminados y en ejecución otros. Para el servicio de alimentos se hicieron los arreglos locativos, el mantenimiento y el ingreso de nuevos elementos como parte del alistamiento.</p>

<p>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.</p>	<p>Autorización emitida por supervisión.</p>	<p>Se solicita autorización previa y por escrito al supervisor del contrato, para realizar actividades de salud por parte de la Universidad Nacional. La cual sigue vigente.</p>
<p>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</p>	<p>N/A</p>	<p>NA</p>
<p>6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.</p>	<p>Certificación.</p>	<p>Certificamos que en el Centro de Emergencia Nuevo Nacimiento LA ALEGRÍA DE VIVIR contamos CON LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y DE COMUNICACIÓN EXIGIDOS POR EL ICBF.</p>
<p>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.</p>	<p>Caracterización, la cual se relaciona en el componente técnico numeral 1.</p>	<p>Los reportes diarios de ingreso y egresos, se envían diariamente con copia a los correos correspondientes, entre ellos a la supervisión del contrato. No hemos logrado realizar las confirmaciones de ingresos y egresos de cada usuario (a), pues el Sistema de Información Misional del ICBF no se encuentra operando correctamente.</p>

8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	Verificaciones intermedias de basculas Verificaciones intermedias de basculas Estandarización de porciones y de recetas. Capacitaciones. Formato de inventario de equipo actualizado.	En el servicio de alimentacion se controlan las temperaturas para los alimentos carnicos y derivados lacteos al momento del ingreso, asegurando que esten en las temperaturas seguras, conservando la cadena de frio. Asi mismo se realiza control de temperaturas de equipos para garantizar la inocuidad de los alimentos que se van a ofrecer y control de temperaturas tras la cocci3n y al momento del servido. Desde el area de nutrici3n se realizaron estandarizaciones de recetas y capacitaciones a las manipuladoras. La Modalidad cuenta con los formatos repectivos para verificacion mensual de los equipos tanto en temperaturas como en inspeccion de funcionamiento.
9) Entregar de forma inmediata la informaci3n solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliaci3n en acciones de medio de control reparaci3n directa y dem3s que se requieran, por situaciones de afectaci3n a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	N/A	La modalidad garantiza la atencion integral de los ni1os, ni1as 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 este mes 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 ejecuci3n.	Licencia de Funcionamiento. Resoluci3n 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 Bogot3
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	Acta de Inicio contrato 11010702023	La Asociacion recibio mediante correo electr3nico el acta de inicio de fecha 30 de noviembre de 2023, cabe resaltar que fue enviada dando respuesta a solicitud de la supervisi3n el 4 de diciembre de 2023 firmada por la Representante Legal, sin embargo no hemos recibido la firmada por parte de la Regional Bogot3.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasi3n de la ejecuci3n del contrato.	Adicion N1 1 contrato 1110372023	El 26 de enero se suscribio adici3n 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 con su pago de todos los meses ene el periodo del contrato 11010372023 1 DICIEMBRE 2023 - 31 MARZO 2024.	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 diciembre sera cancelado tan pronto recibamos los recursos correspondientes a la ejecución del mes de MARZO.
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.	La Asociación Cristiana Nuevo Nacimiento presentó el presupuesto de ingresos y gastos.
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 Electronico 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 recibimos la aprobacion del presupuesto incial por parte la supervisión mediante correo electronico el 13 de marzo de 2024. De otra parte no se ha recibido la aprobacion por parte del supervisor financiero de las caracterizaciones las cuales constituyen el ingreso que se incluye en el informe financiero.
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	Informe final contrato	Se Anexa informe final el cual contiene como minimo la siguiente información registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización

<p>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.</p>	<p>Pantallazo del software contable HELLISA donde consta que cumplimos con al normatividad de las NIIF</p>	<p>La Asociacion cuenta con los soportes debidamente organizados que dan cuenta del cumplimiento de la normatividad vigente contable y financiera.</p>
<p>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.</p>	<p>Formato seguimiento Compras Locales mes de Febrero.</p>	<p>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. Adjuntamos las compras locales enviadas del mes de febrero mediante correo electronico el 4 de marzo de 2024 para su respectiva aprobación.</p>
<p>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</p>	<p>Notas al presupuesto</p>	<p>La Asociacion 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.</p>
<p>7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.</p>	<p>Certificacion firmada por la Revisora fiscal</p>	<p>La Asociacion certifica el pago a los proveedores de acuerdo a las politicas de pago .</p>

<p>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.</p>	<p>Informe Financiero marzo-2024</p>	<p>Estan informacion se adjunta en los informes finanieros de manera mensual.</p>
<p>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.</p>	<p>Carta solicitando traslados presupuestal</p>	<p>Se adjunta comunicación radicada junto con el infome financiero del mes de febrero</p>
<p>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.</p>	<p>Presupuesto Inicial</p>	<p>Dentro de este Item es importante precisar que la Asociación cuenta con un presupuesto inicial el cual es aprobado por el Instituto.</p>
<p>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.</p>	<p>Certificacion firmada por la Representante Legal y la Revisora fiscal</p>	<p>La Asociacion realiza el pago de las obligacioes en los tiempos establecidos con los proveedores y contratistas.</p>
<p>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.</p>	<p>Libro Auxiliar por centro de costo</p>	<p>La Asociacion lleva la contabilidad por centro de costo como lo exige la normatividad vigente.</p>

<p>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 descuenta 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.</p>	<p>Consignacion bancaria Reintegro recursos no ejecutados correspondiente al mes de diciembre-23</p>	<p>La Asociación según notificación por parte del supervisor, abrio la cuenta maestra N° 009900355182 para el manejo de los recursos del contrato N° 11010372023</p>
<p>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.</p>	<p>Certificación Bancaria de la cuenta maestra emitida por el Banco Davivienda para el manejo de los recursos.</p>	<p>La Asociación según notificación por parte del supervisor, abrio la cuenta maestra N° 009900355182 para el manejo de los recursos del contrato N° 11010372023 se adjunta certificación.</p>
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 de prevención y promoción de Bienestar, formación y cualificación en protocolos de rutas de evacuación, entre otros, desde el componente de Salud Ocupacional, con el fin de garantizar el bienestar de todos los contratistas. Se adjuntan los soportes de los contratistas que ingresaron en el mes de Marzo de 2024. Formador Juan Camilo Garcia Rivera 7 de marzo, Formador Daniel Diaz 28 de marzo.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	Correos electrónicos y radicados. Tabulación e informe de encuestas de satisfacción y buzón de sugerencias.	Se envía por correo electrónico y se radica en la Regional Bogotá los resultados obtenidos.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A	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 febrero de enero no se identifica ninguna. Durante el periodo del contrato 11010372023 1 DICIEMBRE 2023 - 31 MARZO 2024 no se presentó ningún plan de mejora. Sin embargo de manera continua se realiza mantenimiento en correctivo y preventivo de las instalaciones.
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.	Acta de verificación	En el periodo del contrato 11010372023 1 DICIEMBRE 2023 - 31 MARZO 2024 al 31 Marzo se presentó un reclamo el día 15 de marzo, por parte de la señora Jenny Erazo, ese mismo día la supervisión del contrato y el equipo de defensoría verificó la situación de la adolescente SSE SIM764017245. Se anexa acta.
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	Se entregó Compromiso de Confidencialidad el 01 de DICIEMBRE del 2022.

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 periodo del contrato 11010372023 1 DICIEMBRE 2023 - 31 MARZO 2024 no se presento ninguna novedad relacionada a este numeral.
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 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.	?	Se adjuntan con las inducciones de los contratistas que ingresaron durante el mes de febrero de 2024.
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 contratación de la ACNN es contrato de prestación de servicios, dando cumplimiento a la normatividad vigente,
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.	Se envia el formato que cada contratista firma con el contrato	Al ingreso de los contratistas al servicio se realiza inducción completa , se realiel 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 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 desde el componente de Salud

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 o segun necesidad. ULTIMA ENTREGA 6 de febrero de 2024.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	Se adjunta los Exámenes medico ocupacionales de todos los contratistas	Certificamos que contamos con la totalidad de exámenes de salud ocupacional del talento humano. El cual se exige como requisito para la firma del contrato.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Plan de Emergencias	Certificamos que contamos con plan de emergencias
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.		En relación con el componente ambiental,La Asociacion cumple con la normatividad vigente en cuanto a: · 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.
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: 11 de diciembre 2023 y refuerzo el 11 de febrero de 2024 Lavado de Tanques: 11 de diciembre de 2023 POR COLOMBIANA DE INTERVENCIONES 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 de aseo.	La modalidad cuenta con 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	NO APLICA

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.	?	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.	NO APLICA	NO APLICA
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.	Acta de capacitación mensual del plan de sanemeanto basico	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 entrega de AAVN, en donde se evidencia toda la información relacionada al punto de entrega y los datos del responsable	PUNTO DE ENTREGA CENTRO EMERGENCIA CUPO 71 CÓDIGO PUNTO DE ENTREGA 11060140001 RESPONSABLE LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ SUPLENTE CLAUDIA PATRICIA GONZALEZ OSORIO Calle 22D No.18-62 Tel. 6014771358 -- 3174384955

<p>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.</p>	<p>Evidencia fotografica de preparación con el AAVN</p>	<p>Se realizan las diferentes preparaciones con el AAVN teniendo en cuenta lo estipulado en la minuta patrón y la cantidad suministrada según lo indica la minuta patrón. Certificamos que se utiliza los alimentos de alto valor nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.</p>
<p>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.</p>	<p>Registro fotográfico espacio de almacenamiento y evidencia fotografica del transporte.</p>	<p>La última fecha en la que se recibió visita fue el 6 de Diciembre del 2023, por parte de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional. Con un 100% de cumplimiento.</p>
<p>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.</p>	<p>Acta de la visita.</p>	<p>En visita realizada por la referente de Bienestarina el día 6 de Diciembre se reporta los saldos y suministros a la unidad ejecutora. El 7 de marzo se envía reporte de saldos al correo de la referente.</p>
<p>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.</p>	<p>Se anexa los formatos de control de entradas y salidas evidencia fotografica del transporte..</p>	<p>La última entrega de BIENESTARINA se realizó el día 8 de marzo, ingresaron 75 Bolsas de Bienestarina MAS Natural, fueron recibidas por la responsable encargada. Igualmente se tuvo el acompañamiento de una persona quien estaba encargado de verificar las condiciones del transporte, entrega y recepción del producto en el CENTRO EMERGENCIA LA ALEGRIA DE VIVIR. Se han firmado las respectivas ACTAS DE ENTREGA para este Mes.</p>

<p>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.</p>	<p>Formato control de entradas y salidas del AAVN</p>	<p>Se está llevando por escrito el control de entrega de la Bienestarina teniendo en cuenta la Cobertura establecida en el respectivo Centro de Emergencia LA ALEGRIA DE VIVIR. Se están entregando diariamente un total de 2 bolsas diariamente. El control de inventarios se hace a diario para verificar las cantidades existentes en bolsa individuales y por ende en bultos cuando existan bultos que no estén abiertos aún. Todos los días se entrego una bolsa diaria de bienestarina (AAVN) para las diferentes preparaciones</p>
<p>7) Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.</p>	<p>NA</p>	<p>NA</p>
<p>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.</p>	<p>Acta de visita de referente AAVN</p>	<p>Para el mes de Marzo, el día 14 se recibió visita y asistencia técnica por parte de la referente.</p>
<p>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.</p>	<p>NA</p>	<p>NA</p>

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.	Se anexa acta de la ultima visita recibida	En este periodo no se realizaron requerimientos por parte del ICBF.
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.	NA	NA
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.	Se anexa acta de la ultima visita recibida y acta de asistencia tecnica.	Para el mes de Marzo aunque recilbimos visita de asistencia tecnica y se reviso el almacenamiento por parte de la refente no se genero acta ya que el objetivo de su visita era la asistencia tecnica.
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.	NA	NA
<i>Representante Legal</i>	<i>Isabel Hoyos Collazos</i>	