INFORME MENSUAL	

ASOCIACIÓN AMIGOS CON CALOR HUMANO
NIT 890.983.816 - 1

Contrato: 05008342023
Modalidad: Hogar Sustituto con Discapacidad y Enfermedades de Cuidados Especiales
Dirección Sede: Carrera 50c # 59-87, Barrio Prado Centro - Medellín
Mes: 1 al 31 de diciembre
Año: 2023

1. OBLIGACIONES GENERALES

Obligaciones contractuales	Aplica	No Aplica	Descripción	Documento de evidencia
Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	X		Amigos con Calor Humano, asume la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato 05008342023.	1. OBLIGACIONES GENERALES\Certificación de Responsabilidad.pdf
Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad.	X		Amigos con Calor Humano en su Modalidad de Hogar Sustituto cumple con el objetivo del contrato, lineamientos, manuales y documentos técnicos estipulados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.	
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.	X		Para este mes, las barreras en el sector salud continúan para la entrega oportuna de leches, pañales, medicamentos e insumos que requieren algunos beneficiarios, situaciones que se ponen en conocimiento a las autoridades administrativas, y aunque se ha obtenido apoyo por parte de algunas, donde han interpuesto derechos de petición o acciones de tutela, el sector salud no responde a esto. Por otra parte, en el operador contamos con 7 beneficiarios que no cuentan con autoridad administrativa asignada, situación que ha generado obstáculos para el avance de los procesos y solicitudes de permisos de salidas y procedimientos de salud.	

Carrera 59 C # 58 – 87 Teléfono: 2921140
Prado - Centro

			Por último, es importante mencionar que al operador le aumentan los cupos atendidos a 600, recibiendo por parte del Instituto de Capacitación Los Álamos 182 cupos, lo que conlleva a esto que se inicie el contrato con 18 cupos disponibles, además, con los cupos que se venían ejecutando se contaba con 15 cupos, teniendo un total de 33 cupos disponibles al inicio del contrato. Así mismo, desde el Instituto de Capacitación Los Álamos, entregan 16 hogares sustitutos con cupo adicional.	
Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.		**X**	Para este mes no se presentaron requerimientos efectuados por organismos de control.	
Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del CONTRATO.	**X**		La institución certifica que contamos con todos los medios necesarios para registrar y cuidar la información, del presente contrato.	1. OBLIGACIONES GENERALES\Certificación de seguridad y confidencialidad.pdf
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.	**X**		Para el 27 de diciembre, desde la supervisión del contrato se recibe correo electrónico con respuesta parcialmente satisfactoria al contrato de aportes anterior, teniendo como tiempo estipulado para responder 5 días hábiles, lo que corresponde para el 3 de enero.	
Asumir un buen trato para con las madres y padres sustitutos, los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	**X**		Amigos con Calor Humano, se compromete a ofrecer un buen trato a los colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	1. OBLIGACIONES GENERALES\Certificación de Buen trato.pdf
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.		**X**	Para este mes no se recibieron solicitudes por parte de la supervisión del contrato.	

Carrera 59 C # 58 – 87 Teléfono: 2921140
Prado - Centro

Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	**X**		Se anexa certificación de compromiso en relación con las "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"	1. OBLIGACIONES GENERALES\Certificación de buenas practicas.pdf
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.	**X**		Se adjunta certificado.	
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.	**X**		Se adjunta certificado.	
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.	**X**		Se adjunta certificado.	
Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días	**X**		El operador cumplió con la entrega de la información y las pólizas en el tiempo	

Carrera 59 C # 58 – 87 Teléfono: 2921140
Prado - Centro

hábiles siguientes a la suscripción del contrato.			establecido.	
Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	**X**		Se adjunta certificado.	
Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	**X**		Amigos con Calor Humano se encuentra comprometido a cumplir con todas las obligaciones que se tengan o correspondan a la naturaleza del contrato 05008342023.	
2. COMPONENTE TÉCNICO				
Obligaciones contractuales	**Aplica**	**No Aplica**	**Descripción**	**Documento de Evidencia**
Atender 600 cupos en la modalidad Hogar Sustituto para la población citada: de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por los centros zonales y/o regionales, según aplique.	**X**		Para este mes, al operador le aumentan los cupos atendidos de 400 a 600, recibiendo por parte del Instituto de Capacitación Los Álamos 182 cupos, lo que conlleva a que se inicie el contrato con 18 cupos disponibles, además, con los cupos que se venían ejecutando (400) se contaba con 15 cupos, teniendo un total de 33 cupos disponibles al inicio del contrato. Adicional a esto, para este mes se presentaron 10 egresos y solo 3 ingresos, contando al finalizar el mes con 40 cupos disponibles.	2. COMPONENTE TÉCNICO\Base de datos diciembre.xlsx
Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada.	**X**		Se adjuntan evidencias frente a lo establecido en la Propuesta de Implementación y cualificación: **Proyecto de vida:** Para el presente mes, se abordó el tema “Manejo de conflictos”, que tuvo como principal objetivo fortalecer el desarrollo de estrategias que ayuden a manejar los conflictos de manera que sean un estímulo para el desarrollo y favorezca el cambio y el crecimiento personal. **Actividades beneficiarios:** Se establece para este mes actividad de	2. COMPONENTE TECNICO\Proyecto de vida 2. COMPONENTE

			celebración navideña con los beneficiarios, donde se brindó espacio para compartir con sus madres o padres sustitutos. **Talleres familias biológicas:** Se realizan talleres experienciales con las familias biológicas o redes vinculares, abordando el tema "Resolución de conflictos", con el objetivo de brindar a las familias biológicas y/o red de apoyo sobre diferentes estrategias para la resolución de conflictos de cara a las necesidades físicas, sociales, culturales y psicológicas de los niños, las niñas y adolescentes, que permitan una tramitación No violenta de estos, y de esta manera, se contribuya a la prevención de cualquier tipo de violencia dentro de la dinámica familiar.	TÉCNICO\Taller beneficiarios.pdf 2. COMPONENTE TÉCNICO\Talleres familias
Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF.	**X**		Cada beneficiario que ha ingresado al programa cuenta con un anexo de la historia de atención, el cual, está ubicado en el espacio exclusivo para el archivo de dichas historias. De esta manera, para este mes se abrieron 3 anexos de historia de atención.	
Implementar el registro de experiencias según lo establecido en los lineamentos y manual operativo de la modalidad.	**X**		El registro de experiencias en los hogares sustitutos se lleva a cabo, según los lineamientos y manuales operativos. Para el control de éstos, se tiene como mecanismo revisarlo en las visitas de seguimiento que se realizan a las unidades aplicativas cada mes, recordándole a las madres sustitutas como es su diligenciamiento y la importancia de éste.	
Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF entre estos el manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto, memorandos, requerimientos y/o	**X**		Desde el área nutricional, se realiza seguimiento, acompañamiento y verificación al proceso de alimentación y salud de los beneficiarios, con el apoyo de la madre sustituta, procurando establecer estrategias y	

Carrera 59 C # 58 – 87 Teléfono: 2921140
Prado - Centro

directrices que emita el ICBF.			medidas que permitan continuar con un adecuado consumo de alimentos, además, de garantizar un adecuado estado de salud e intervenir situaciones específicas que se presenten con algunos de los beneficiarios. Así mismo, apoyando a las madres sustitutas en gestiones relacionadas a atención en salud. Además, a nivel nutricional el ICBF establece que el seguimiento a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes se debe realizar de acuerdo con la edad cronológica de los beneficiarios, aspecto que se está llevando a cabo, sin ninguna complicación. Dicho seguimiento es consignado en el formato establecido por el operador y se encuentra en cada uno de los anexos de historia de atención de los beneficiarios.	
Garantizar a los beneficiarios, los elementos de dotación personal, escolar, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos y los tiempos y cantidades establecidos en el manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto.	**X**		Para este periodo se presentan 3 ingresos, a quienes se les brindó la dotación acorde a lo establecido en el manuela operativo.	
Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características.	**X**		En la actualidad, un beneficiario se encuentra retirado de le EPS, de lo cual se están realizando las gestiones pertinentes con la autoridad administrativa para la afiliación efectiva Además, se realiza seguimiento y acompañamiento a las madres sustitutas para las vinculaciones al sistema de educación de los beneficiarios, donde en la actualidad 205 beneficiarios se encuentran vinculados a aula regular, a la espera de su ingreso.	2. COMPONENTE TECNICO\Vinculación salud
Realizar acciones mensuales donde se evidencien las gestiones para la vinculación de los beneficiarios en	**X**		Durante las visitas de seguimiento realizadas en este periodo, se identifica que los beneficiarios que pueden	

Carrera 59 C # 58 – 87 Teléfono: 2921140
Prado - Centro

actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo y cumplir con lo establecido en el manual operativo de la modalidad en cuanto a la realización de actividades recreativas trimestrales.			participar de actividades culturales, recreativas y deportivas, las familias sustitutas hacen las gestiones para dicha participación, según sus intereses y características de desarrollo. De esta manera, en la actualidad 276 beneficiarios se encuentran vinculados a actividades artísticas, recreativas, deportivas y culturales, de acuerdo con sus capacidades y características particulares.	
Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo de los niños, niñas y adolescentes, participe en el proceso de atención, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas del monitoreo del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos disponibles de las familias.	**X**		Desde las diferentes áreas, durante este periodo, se continúa con el fortalecimiento de vínculos y el trabajo con las familias, con el objetivo de lograr la reintegración familiar, de los beneficiarios que cuentan con familia vinculada el proceso. De esta manera, a los familiares se les ha brindado la información de donde se encuentran los NNAJ y se realizaron los encuentros presenciales autorizados por las diferentes autoridades competentes, aspecto que se torna positivo en el proceso de atención y en el proceso de restablecimiento de derechos, dada la importancia del fortalecimiento de vínculos con la familia y/o redes de apoyo y poder compartir un espacio juntos, la respuesta de las familias ha sido muy favorable, como también la de los beneficiarios. Igualmente, durante el mes con las familias o redes vinculares de apoyo se abordó el tema de “Resolución de conflictos”, con el objetivo de brindar a las familias biológicas y/o red de apoyo sobre diferentes estrategias para la resolución de conflictos de cara a las necesidades físicas, sociales, culturales y psicológicas de los niños, las niñas y	2. COMPONENTE TECNICO\Encuentros B.R.AP 2. COMPONENTE TECNICO\Talleres familias

			adolescentes, que permitan una tramitación No violenta de estos, y de esta manera, se contribuya a la prevención de cualquier tipo de violencia dentro de la dinámica familiar.	
Contar con mecanismos de control dentro de los hogares sustitutos 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 y demás materiales con lo que se pueda atentar contra con 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.	**X**		Desde la institución se ha establecido como mecanismo de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, asegurándose además que éstos no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con los cuales puedan atentar contra su integridad personal, por medio de las visitas de seguimiento a los Hogares Sustitutos, donde se verifica que los medicamentos se encuentren en un botiquín, visible de fácil acceso para la madre sustituta, pero fuera del alcance de los beneficiarios. Así mismo, se verifica el Kardex de suministro de medicamentos, el cual se encuentre bien diligenciado, de acuerdo con las fórmulas de los beneficiarios. Igualmente, a través de las intervenciones que realiza el equipo psicosocial, se brindan orientaciones a las madres sustitutas frente a este tema.	
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, y las evidencias deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.	**X**		El operador cumple 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 servicios de restablecimiento de derechos, en el momento de presentarse una situación establecida en la Guía, se lleva a cabalidad el paso a paso y las evidencias son consignadas en el anexo de historia de atención del beneficiario.	

Carrera 59 C # 58 – 87 Teléfono: 2921140
Prado - Centro

			Para este mes, se presentaron varias situaciones de riesgo, de las cuales se llevó a cabo lo establecido en la Guía, enviando los soportes a la supervisión de contrato y autoridades administrativas.	
Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional.	**X**		El operador cuenta con el Plan de prevención del daño antijurídico aprobado.	2. COMPONENTE TÉCNICO\Plan daño antijurídico
Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la modalidad de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico.	**X**		El operador reporta mensualmente los eventos de situaciones de riesgos que se presentan en las unidades aplicativas.	2. COMPONENTE TÉCNICO\Reporte situaciones de riesgo diciembre.pdf
Realizar las acciones de articulación con la oferta de la Dirección de Familias y Comunidades, de acuerdo con las directrices emitidas para tal fin.	**X**		El 21 de junio de 2023, se recibe asistencia técnica sobre el programa Mi Familia, donde se brindan directrices de esta modalidad, hacen la claridad que ya se cuenta con un listado previo y estas serían las familias que pueden participar. No obstante, hasta la fecha no se han aportado los listados al operador, ni el programa ha empezado a operar.	
Presentar al supervisor de contrato una propuesta de la entidad para llevar a cabo de manera permanente, la difusión y apertura de nuevos Hogares Sustitutos. La propuesta debe contar con indicadores, responsables y un cronograma mensual de actividades para este fin de parte del operador; así mismo, la entidad deberá apoyar a la Dirección Nacional y Regional del ICBF, así como a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, en el proceso de convocatoria, difusión de la modalidad y conformación de nuevos hogares sustitutos según lo establecido en el manual operativo de la modalidad, para contar con el número de familias	**X**		La institución cuenta con la propuesta para llevar a cabo la difusión y apertura de nuevos hogares sustitutos. Además, la convocatoria y difusión de la modalidad, se continúa realizado por medio de redes sociales, voz a voz con las madres sustitutas que se encuentran actualmente aprobadas y difusión a través de volantes y afiches en iglesias y demás lugares. Para este mes, se enviaron 2 carpetas a centro zonal para aprobación y 1 fue aprobada en el mes de diciembre. Además, contamos con 4 interesadas en constituirse en hogar sustituto, de las	2. COMPONENTE TÉCNICO\Proceso Conformación H.S.pdf 2. COMPONENTE TÉCNICO\INFORME CAPTACIÓN Y SELECCIÓN

sustitutas requeridas, según los cupos contratados, teniendo en cuenta las tablas de ubicación máxima por unidad de servicio del manual operativo de la modalidad, garantizando así la adecuada atención de los niños, niñas y adolescentes.			cuales 3 se encuentran en recolección de documentación. Por último, se tiene establecido que la última semana de cada mes se realiza taller experiencial, para quienes se encuentran interesadas en constituirse como hogar sustituto, para este mes no se realiza taller, dado que las interesadas se encontraban en festividades.	H.S.pdf
Elaborar y mantener actualizadas todas las bases de datos de los hogares sustitutos de acuerdo con las directrices establecidas en el manual operativo de la modalidad.	**X**		La institución cuenta con la base de datos debidamente actualizada.	2. COMPONENTE TÉCNICO\Base de datos diciembre.xlsx
Cumplir con el proceso de fortalecimiento técnico con las familias sustitutas, presentando para ello al supervisor del contrato un cronograma semestral con fechas, responsable e indicadores, en donde se incluyan todas las temáticas establecidas en el manual operativo de la modalidad.	**X**		La institución cuenta con el plan de fortalecimiento a los hogares sustitutos, en el cual se menciona como se ejecuta y se establece el cronograma frente al fortalecimiento esencial, básico y especifico con las madres y padres sustitutos. Llevando a cabo dicho plan, para este mes correspondió el tema de "Guía de situaciones de riesgo, prevención de la pólvora y fiesta de navidad"	2. COMPONENTE TÉCNICO\Plan Fortalecimiento Más Hogares Con Amor.pdf 2. COMPONENTE TECNICO\Talleres M.S
Participar en los espacios de fortalecimiento técnico de la modalidad Hogar Sustituto a los cuales sea convocado por las Autoridades Administrativas, el Centro Zonal, la Regional o la Sede Nacional del ICBF.		**X**	Para el mes de diciembre no se realizaron asistencias técnicas por parte del ICBF.	
Presentar al supervisor de contrato al inicio del contrato y de manera trimestral, un cronograma de lo que se denomina en el manual operativo de la modalidad: "semana de proyecto familiar" de cada uno de los Hogares Sustitutos que administra, con nombres de la madre o padre sustituto, fecha en que se tomará la semana de proyecto familiar, observación de si la semana se toma con los	**X**		El operador cuenta con el cronograma trimestral frente a la semana de proyecto familiar de los hogares sustitutos que tiene a su cargo.	2. COMPONENTE TÉCNICO\Cronograma proyecto familiar.pdf

Carrera 59 C # 58 – 87 Teléfono: 2921140
Prado - Centro

beneficiarios ubicados o no, todo esto con el fin de organizar este espacio de las familias sustitutas.				
Elaborar e implementar un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el enfoque diferencial y particularidades de los beneficiarios ubicados, acorde con el proceso de atención establecido en el lineamiento técnico del modelo, lineamiento de discapacidad y Manual Operativo de la modalidad Hogar sustituto.	**X**		Se adjunta cronograma establecido para este primer semestre.	2. COMPONENTE TÉCNICO\CRONOGRA E.D.pdf
3. COMPONENTE ADMINISTRATIVO				
Obligaciones contractuales	**Aplica**	**No Aplica**	**Descripción**	**Documento de Evidencia**
Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, 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 físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	**X**		La institución cuenta con base de datos del talento humano, en la cual, se relaciona información básica de los colaboradores. Dicha información es actualizada cada mes. Además, cuenta con el personal requerido para la modalidad. Así mismo, mantiene actualizadas la información, con relación a la documentación requerida por el ICBF hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes de contraloría, procuraduría, policía, registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes. Estos certificados de antecedentes son verificados cada tres meses. Toda esta información es registrada en las carpetas del talento humano vinculado.	3. COMPONENTE ADMINISTRATIVO\Recurso humano

Carrera 59 C # 58 – 87 Teléfono: 2921140
Prado - Centro

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 la tabla de talento humano para la modalidad.	**X**		Se adjunta certificado emitido por la representante legal.	3. COMPONENTE ADMINISTRATIVO\Certificación de Recurso Humano.pdf
Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	**X**		La institución cuenta con adecuadas condiciones locativas para la prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos vigentes.	3. COMPONENTE ADMINISTRATIVO\Certificado condiciones locativas.pdf
Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, 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 el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.		**X**	Durante este periodo no se realizan solicitudes 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.	
Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede.	**X**		Para este mes no se requirió de este permiso, dado que los beneficiarios que cuentan con condiciones favorables para su movilidad son atendidos en la sede del operador, los demás son visitados en los hogares sustitutos directamente.	

Carrera 59 C # 58 – 87 Teléfono: 2921140
Prado - Centro

Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	**X**		Se adjunta certificado emitido por la representante legal.	3. COMPONENTE ADMINISTRATIVO\Certificación de Recursos tecnologicos.pdf
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.		**X**	La modalidad de Hogar Sustituto no cuenta en el momento con el Sistema de Información Misional del ICBF – SIM, para la confirmación de ingresos y egresos de cada usuario.	
Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	**X**		La institución cuenta con todos los equipos de metrología debidamente calibrados, cumpliendo con la guía técnica del componente de alimentación y nutrición. Esto se puede evidenciar en las carpetas que se tienen establecidas de hoja de vida de los equipos y demás documentos que establece la Guía. Para el mes de enero corresponde calibración intermedia de los equipos.	3. COMPONENTE ADMINISTRATIVO\Metrologia Amigos
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.	**X**		El operador entrega de manera inmediata la información requerida por el ICBF, referente a los procesos de los beneficiarios. No obstante, para este mes no se realizaron solicitudes, con relación a este ítem	

4. COMPONENTE LEGAL

Obligaciones contractuales	Aplica	No Aplica	Descripción	Documento de Evidencia
Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del CONTRATO durante el plazo de ejecución.	**X**		Amigos con Calor Humano, cuenta con licencia bienal, otorgada mediante la resolución 1975 del 1 de julio de 2022.	4. COMPONENTE LEGAL\Licencia de funcionamiento.pdf

Carrera 59 C # 58 – 87 Teléfono: 2921140
Prado - Centro

Suscribir el acta de inicio del contrato.	**X**		Se adjunta acta de inicio del contrato.	4. COMPONENTE LEGAL\Acta Inicio del contrato.pdf
Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**X**		El operador suscribe todas las actas a que haya lugar.	
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.	**X**		Se anexa certificaciones firmadas por la representante legal, donde consta que la Institución, durante el mes, cumplió con todas sus obligaciones de carácter laboral.	4. COMPONENTE LEGAL\Certificaciones

5. OBLIGACIONES REFERENTES A LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE BIENESTARINA				
Obligaciones contractuales	**Aplica**	**No Aplica**	**Descripción**	**Documento de Evidencia**
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	**X**		Punto de entrega Bodega de almacenamiento de AAVN: Dirección: Carrera 50 C # 59 - 87 Barrio: Prado Centro Municipio: Medellín Encargado: Mileidy Lucia Ávila Carrascal CC: 1.065.914.069 Tel: 3186838141 Correo electrónico:	

Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.			mavila@asociacionamigos.org Suplente: Andrea Cardona Benítez CC: 43.901.992 Tel: 3137919698 Correo Electrónico coordinacionhogaresustitutos@asociacionamigos.org Horario de atención: Lunes a viernes 8:00 am hasta las 4:30 pm Número de cupos: 600 Además, El 7 de diciembre de se envía al correo del nutricionista: Jainer Montero Jainer.Montero@icbf.gov.co Del Centro Zonal Nororiental, la información correspondiente a los saldos y reservas con los que cuenta el punto de entrega de AAVN de la Asociación Amigos con Calor Humano.	5. AAVN\Reporte_saldos_reservas_diciembre.pdf
Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del CONTRATO, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, 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.	**X**		Los alimentos de alto valor nutricional son entregados a las madres sustitutas, de acuerdo con el número de beneficiarios que tienen ubicados, con el objetivo que sea suministrado a los beneficiarios durante el mes de diciembre. (Cabe mencionar que, en el acta de entrega, el mes de consumo solo vino reflejado el mes de diciembre, siendo este para consumo de dos meses).	5. AAVN\Formato_entrega_beneficiarios.pdf
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	**X**		Los alimentos de alto valor nutricional son entregados a las madres y/o padres sustitutos, de acuerdo con el número de beneficiarios que tienen ubicados,	5. AAVN\Acta_de_entrega.pdf

garantizar su conservación.			con el objetivo que sea suministrado durante el mes diciembre. (Cabe mencionar que, en el acta de entrega, el mes de consumo solo vino reflejado el mes de diciembre, siendo este para consumo de dos meses). De igual forma las unidades existentes en el punto de entrega de la sede de amigos con calor humano cumple con los parámetros establecidos en el Anexo No. 57 la cual cuenta con área adecuada para el almacenamiento, el cual está establecido por la normatividad vigente de buenas prácticas de manufactura, tales como: estibas, distanciamientos de la pared, señalización de área y separación de elementos de aseo.	5. AAVN\Acta_entrega_AAVN_dic.pdf 5. AAVN\Formato_entrega_beneficiarios.pdf
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.	**X**		El 07 de diciembre a las 02:06 pm se envió reporte de 19 unidades de reserva de Bienestarina MAS fresa con lote 2014931 y fecha de vencimiento 27 de abril de 2024 y cero (0) saldos al correo: Jainer.Montero@icbf.gov.co Se recibió el día 07 de noviembre del 2023, con acta de entrega N° 2073372 la siguiente cantidad de AAVN: • Bienestarina Más Natural 275 unidades (Lote 2010447). • Bienestarina Mas sabor Fresa 100 unidades (Lote 2014931). • Se recibió el día 04 de diciembre del 2023 en formato de unidades ejecutoras o de servicio el traslado de 33 unidades de AAVN de la	5. AAVN\Reporte_saldos_reservas_diciembre.pdf 5. AAVN\Formatos control inventario

			bodega de alimentos municipal, la Ceja - Antioquia, para entrega a beneficiarios ubicados en el anterior municipio descrito. • Bienestarina MAS natural 33 unidades (lote 2013635)	
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.	**X**		Los alimentos de alto valor nutricional son entregados a las madres sustitutas, de acuerdo con el número de beneficiarios que tienen ubicados, con el objetivo que sea suministrado a los beneficiarios durante el mes de diciembre. (Cabe mencionar que, en el acta de entrega, el mes de consumo solo vino reflejado el mes de diciembre, siendo este para consumo de dos meses).	5. AAVN\Formato_ entrega_beneficiarios.pdf
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.	**X**		Durante el mes de diciembre del 2023, se realiza control por escrito del movimiento de los AAVN; Cabe recalcar que se recibió por traslado el 04 de diciembre de 2023, el total 33 unidades Bienestarina MÁS natural (lote 2013635) con fecha de vencimiento del 24 de abril de 2024.	5. AAVN\Formatos control inventario 5. AAVN\Formato entrega beneficiarios
Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**X**		Los alimentos de alto valor nutricional son entregados a las madres sustitutas, de acuerdo con el número de beneficiarios que tienen ubicados, con el objetivo que sea	

			suministrado durante el mes.	
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.		**X**	Durante el mes de diciembre no se recibió asistencia técnica por parte del centro zonal.	
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.		**X**	Para el presente mes de diciembre no se realiza control social con las madres y/o padres sustitutos.	
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.		**X**	Para el presente mes no hubo devolución de requerimientos.	
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.		**X**	Durante el mes de diciembre no se presentaron vencimientos o averías de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	
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.		**X**	Durante el mes de diciembre, no se recibió visita por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional	
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	**X**		Para la fecha en el punto de entrega de AAVN del operador Amigos con Calor Humano, cuenta con 19 unidades de reservas de Bienestarina MÁS fresa con lote	5. AAVN\Formatos control inventario

Carrera 59 C # 58 – 87 Teléfono: 2921140
Prado - Centro

acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF			2014931 y fecha de vencimiento 27 de abril de 2024.	

6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

OBLIGACIONES EJE DE CALIDAD

Obligaciones contractuales	Aplica	No Aplica	Descripción	Documento de Evidencia
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.	**X**		La institución cuenta con un proceso de inducción, en el cual, se encuentra definido dar a conocer al nuevo colaborador 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 del servicio. Para este mes, se realiza inducción al personal nuevo y reinducción al personal antiguo. Toda esta información se puede evidenciar en las actas de inducción de los colaboradores, las cuales se encuentran en las carpetas de cada uno. Para este mes, esta información fue solicitada por la supervisión del contrato, para ser revisada y aprobada. Aplica para el primer informe del contrato.	6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION\Inducción
Entregar trimestralmente los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.		**X**	En la PIYC del operador, quedó estipulado que la encuesta de satisfacción, se realizará al 40% de los beneficiarios.	
Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.		**X**	El operador implementa acciones de mejora cuando es necesario, sin embargo, para este mes no se presentaron situaciones que ameritaran acciones de mejora.	

Carrera 59 C # 58 – 87 Teléfono: 2921140
Prado - Centro

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.	**X**		El operador cuenta con un documento donde se da el paso a paso del procedimiento en cuanto a la recepción, tratamiento y respuesta a las PQRS. Para este mes, no se presentaron solicitudes de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.	6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION\Procedimiento PQRS
EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN				
Obligaciones	**Aplica**	**No Aplica**	**Descripción**	**Documento de Evidencia**
Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**X**		Se adjunta documento de compromiso de confidencialidad.	6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION\Formato_compromiso_de_confidencialidad_v7.pdf
Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato		**X**	Para este periodo no se presentaron incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF. De igual forma, la institución tiene establecido utilizar el formato #6, para el reporte de esto.	
Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.		**X**	Se adjunta plan de recuperación y contingencia establecido por el operador.	6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION\f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacion_y_contingencias_v2_0.pdf
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.	**X**		Se adjunta certificada emitido por la representante legal.	6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION\Certificación de seguridad y confidencialidad.pdf

Carrera 59 C # 58 – 87 Teléfono: 2921140
Prado - Centro

EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
Obligaciones	**Aplica**	**No Aplica**	**Descripción**	**Documento de Evidencia**
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.	**X**		La institución cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo.	6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION\Certificación de Representante de SST.pdf
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.	**X**		Se adjunta matriz de riesgos.	6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION\MATRIZ DE PELIGROS-AMIGOS CON CALOR HUMANO.pdf
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.	**X**		Para este mes, se realiza inducción al personal nuevo y reinducción al personal antiguo.	6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION\Inducción
Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	**X**		Al ingreso de cada colaborador, se realiza entrega de los elementos de protección personal, requeridos para la realización de sus funciones. Determinando que cada cuatro meses se hará reposición de éstos.	
Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	**X**		Todos los colaboradores cuentan con el concepto medico ocupacional favorable.	
Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**X**		El operador cuenta con actualización del plan de emergencias de la institución.	6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION\Plan de Emergencias y Desastres -

Carrera 59 C # 58 – 87 Teléfono: 2921140
Prado - Centro

				Actualizado.zip

EJE AMBIENTAL

Obligaciones	Aplica	No Aplica	Descripción	Documento de Evidencia
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.	**X**		La institución cuenta con un protocolo de mantenimiento de la infraestructura, en el cual (punto 5 – Generalidades) se encuentra consignado el uso adecuado del agua y la energía. Así mismo, se cuenta con un anexo donde se describe el manejo de residuos. Se adjuntan evidencias trimestrales.	6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION\PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS.pdf 6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION\PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA.pdf
Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**X**		Se adjunta certificación por parte del operador.	
Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.			Actualmente la Asociación Amigos cuenta con Concepto Favorable, pero se debe realizar la actualización según lo que la nueva resolución exige, por lo cual, durante el mes de abril de 2022, se realiza la implementación del nuevo Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares, teniendo en cuenta el nuevo código de colores se adquirieron los recipientes adecuados para la disposición de residuos, se realiza el rotulado de los recipientes y se ubican en todos los espacios de la sede de acuerdo a la generación en la fuente. Además, se realizó socialización a todo el personal de la Asociación explicando la adecuada disposición de los residuos, según la normatividad actual y como medio de difusión se expone información	6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION\Concepto sanitario

Carrera 59 C # 58 – 87 Teléfono: 2921140
Prado - Centro

			en las carteleras institucionales.	
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.	**X**		El operador adopta las medidas necesarias para el manejo adecuado de productos químicos, llevando un reporte de estos.	
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.	**X**		El operador cuenta con un anexo donde se describe el manejo de residuos.	6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION\PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS.pdf
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.		**X**	La institución no cuenta con trampa de grasa y/o sistema de tratamiento de aguas residuales.	
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.	**X**		Se adjunta plan de saneamiento básico implementado por el operador.	6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION\Plan de Saneamiento Básico Actualizado.pdf

Informe Elaborado por:

Andrea Cardona B.
Andrea Cardona Benítez
Coordinadora técnica

Carrera 59 C # 58 – 87 Teléfono: 2921140
Prado - Centro