INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL BOGOTÁ D.C. INFORME TÉCNICO MENSUAL: DICIEMBRE	**ASOCIACION CRISTIANA NUEVO NACIMIENTO NIT. 800250954-5 MODALIDAD**	

DATOS GENERALES	
Fecha Informe:	**DICIEMBRE**
Número de Contrato:	**1,10029E+11**
Fecha Suscripción Contrato:	**ACTA DE INICIO : 30/12/2024**
Licencia de Funcionamiento:	**Resolucion 2653 del 3 de noviembre de 2022 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO BIENAL**
Concepto sanitario:	**ACTA Nº SBO3E701601 DE LA RED SUR ORIENTE**
Nombre del Representante Legal:	**ISABEL HOYOS COLLAZOS**
Dirección de la sede de atención:	**CALLE 22 D # 18-56**
Número de teléfonos de contacto:	**601-804-90-56 / 304-453-85-31**
Correo electrónico de contacto:	acnncentrodeemergencia@gmail.com
Personería Jurídica:	**RESOLUCION 0058 EMITIDA POR EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR Y LA RESOLUCION 514 EMITIDA POR LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA**

OBLIGACIONES GENERALES		
Obligaciones	**Documento Evidencia**	**Observaciones**
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	Informe tecnico / Formatos	Se asumen todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato con Responsabilidad. 1) Se atienden 128 cupos en la modalidad CENTRO DE EMERGENCIA, para la población: Niños, niñas y adolescentes de 6 a 18 añ amenazados y/o vulnerados en general., de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. 2) Se adelantan acciones del proceso de atención en el marco vigente y aprobado del PIYC aprobado 05/05/2023. 3) Se abre para cada niño, niña o adolescente un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecic vigentes del ICBF. 4) Se elabora e implementar el cronograma de actividades y la agenda del diario vivir, acorde con el proceso de atención estable técnicos del ICBF. 5) Se cumple con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 6) Se entrega a los usuarios (as), los elementos de dotación básica, personal, de aseo e higiene, y se dispone del material lúdico establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 7) Se Informa y articula con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuar Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características. 8) Se realizan acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus condición particular y características de desarrollo. 9) Se realizan acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acord los lineamientos técnicos del ICBF, informes del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas y llamadas y video lla redes de apoyo. 10) Se cuenta con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o ado tengan acceso a objetos corto punzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con lo que se pueda atent personal. 11) Se cumple con lo establecido en la Guía de Orientaciones para la Seguridad y Prevención de Situaciones de Riesgo de los Niñ y las evidencias reposan en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponde y en las carpetas del talento hum modalidad. 12) Se elabora y se mantiene actualizada diariamente la base de datos. 13) Se dispone del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los li
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.	CERTIFICADO FIRMADO POR LA REPRESENT	Se adjunta certificación firmada por la Representante Legal donde certifica el cumplimiento con el objeto del contrato y con tod manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables bajo su propia responsabili
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	Informe técnico/Informes Solicitados/Correo Electrónico	Se realiza el proceso de información a través de correo o de forma telefónica realizando la notificación de la situación y pidiendo apoyo para el abordaje de la mismas. Durante la permanencia se presentaron novedades y eventos: - Novedades de salud: 1 hospitalizaciones de adolescente. - Abandono irregular de la modalidad: 9 adolescentes. -visita de cierra brote de varicela 21 de diciembre de 2024.
4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	Informe técnico/Oficios Radicados	Cuando sea requerido informes o requerimientos por entes de control se realiza de forma escrita copiando a la supervisión del c según sea el caso durante el mes de diciembre se dio respuesta al requerimiento el 19 de diciembre con numero de radicado 20
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	formato de préstamos de historias / custodia de carpetas	Contamos con todos los medios necesarios y requeridos para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación genera
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	En el mes de diciembre se atendió las instrucciones y recomendaciones del ICBF supervisión del contrato, para una correcta ejec nuestras obligaciones.
7) Entregar oportunamente, al supervisor del contato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecucion del contrato cuando asi se requiera.	Informe técnico/Informes Solicitados/Correo Electrónico	Se envía informes para el mes de diciembre a la supervisión en relación al contrato: Informe técnico, plan de daño antijurídico, l permanencias, matriz de estudios de caso, matriz de eventos.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.	CERTIFICADO FIRMADO POR LA REPRESENT	Se adjunta certificación firmada por la Representante Legal donde Scertifica las buesnas practicas de Gestion Contractual del Ma ICBF vigente.

9) Abstenerse de 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 y notificando a la supervision y autoridades competenetes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	CERTIFICADO FIRMADO POR LA REPRESENTANTE LEGAL	Se adjunta certificación firmada por la Representante Legal donde se informa que no se recibe dadiva o beneficio a nombre pro
10) El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familia -ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. Dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discrimiancion y/o forma de violencia tales como violencias basadas en genero, actos de racismo o discriminacion y se comprometen a cumlir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevencion, atencion y medidas de proteccion de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en genero y/o sexo u orientacion sexual o discapacidad y demas razones de discriminacion en el ambito laboral y contractual del sector publico. lo anterior, en el marco de la Directiva Presisdencial 001 de 2023 y las demas normas que la complementen.	Capacitación	La Asociación, muestra interés y compromiso directo para capacitar a los contratistas y evitar cualquier tipo de violencia hacia la pertenecientes a la modalidad o externas que tengan contacto con nosotros, durante el mes de octubre se realiza capacitación a reconocimiento de la violencia de género, formas en las que se aplica y como prevenirla.
11) Constituir y cargar en SECOP II las garantías requeridas el día de la suscripción del contrato.	PANTALLAZO SECOP II	La Asociación constituyó las garantias del contrato Nº 11008502023 dando cumplimiento para la legalización del mismo, adjun polizas.
12) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	Formato de asistencia encuentro familiar / Formato de llamadas / talleres padres de familia/ correo solicitud vinculación familiar	La modalidad programa atenciones y/o encuentros familiares los días viernes, así como también se generan talleres de padres d propende el afianzamiento de lazos afectivos y adecuadas pautas de crianza, se realizan llamadas y/o video llamadas los días jue familiar, el equipo psicosocial de la modalidad realiza la primera llamada telefónica en donde se explica a las redes de apoyo tip de atención y visitas y proceso de vinculación familiar a través de autorización por parte de la autoridad administrativa compete psicosocial de la modalidad solicita vinculación de redes de apoyo familiar una vez realizadas las valoraciones, a través de correo autoridades administrativas competentes, esto con el propósito de garantizar una atención trasversal desde todas las partes inv legal y formativo de los niños, niñas y adolescentes. Se envían 20 correos electrónicos a las autoridades administrativas para solicitud de vinculaciones familiares. Temáticas abordadas con la red de apoyo familiar y red de apoyo vincula del mes de diciembre: - Día de velitas. - Fortalecimiento del vínculo familiar. - Navidad en familia.
13) Reportar por escrito y de forma inmediata al Supervisor cualquier novedad o anomalia en la ejecucion del contrato.	Informe técnico/Informes Solicitados/Correo Electrónico	Se realiza el proceso de información a través de correo o de forma telefónica realizando la notificación de la situación y pidiendo apoyo para el abordaje de la mismas. Durante la permanencia se presentaron novedades y eventos: - Novedades de salud: 1 hospitalizaciones de adolescente. - Abandono irregular de la modalidad: 9 adolescentes. -visita de cierra brote de varicela 21 de diciembre de 2024.
14) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	CERTIFICADO FIRMADO POR LA REPRESENTANTE LEGAL	Desde la modalidad se cargan todas la acciones correspondientes a la adecuada prestación del servicio y cumplimiento de las ob con ICBF

COMPONENTE TÉCNICO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Atender 128 cupos en la modalidad Ubicación Inicial - Centro de Emergencia, para la población: Niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	Base diaria de disponibilidad de cupos / registro en SIM	Se notifica diariamente a central de cupos, supervisión de contrato los cupos disponibles, así como los egresos e ingresos del día noviembre ingresaron 72 y egresaron 145 niños, niñas y adolescentes.
2) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	Carpetas anexos de historia de atención	Una vez el niño, niña o adolescente ingresa a la modalidad se realiza ingreso, revisión de documentos allegados desde el centro apertura de 72 anexo de historia de atención en donde se consignan también atenciones realizadas por parte del Centro de Eme
3) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la PIYC.	Fichas de talleres/ capacitaciónes / cronogramas de actividades	Se adelantan acciones y actividades relacionadas directamente con PIYC, guías de orientaciones, lineamiento técnico, se garanti actividades a través de cronograma propuesto por la modalidad. Fecha de aprobación de la PIYC: 06/05/2024 Número radicado Temáticas abordadas con los NNA y la red de apoyo familiar y/o vincular en el mes de diciembre: -EQUIPO PSICOSOCIAL: Prevención de la violencia sexual, Lo que quiero dejar y lo que quiero ganar, (proyecto de vida), prevenci emocional-trovas navideñas para la prevención semana cultural. - PEDAGOGÍA: Clasificación animal, Región amazonia. - ENFERMERÍA: Prevención en salud, enfermedades y cuidado personal. -FORMADORES: Creación de un cuento, Metodología para la Creación de Cantos y Trovas para la Preparación de la Navidad, Pre Coro, Coreografías, Obras de Teatro y Muestras Artísticas, Preparación de Novenas con Coro, Coreografías, Obras de Teatro y Mu Creación de Collages Navideños de Sueños y Metas. -TALLER DE PADRES DE FAMILIA: Día de velitas, Fortalecimiento del vínculo familiar, Navidad en familia. -TALLERISTA CON ÉNFASIS EN ARTE: Organización para el día de Velitas (realización de faroles y día de Velitas), Preparación baile navidad, Semana de Representación Teatral del Pesebre.
4) 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.	Se anexa informe de la anamesis que se realizó durante el mes de septiembre a los NNA, por parte del área de nutrición	Desde el área de nutrición se realiza valoración a los --- NNA, en el momento del ingreso, constancia de ellos se realiza en inform adjunta en este documento para su conocimiento y fines persinentes.
5)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.	Se anexa documentación y evidencia fotográfica del seguimiento que se realiza al servicio de alimentos y al suministo de alimentos	El servicio de alimentos cuenta con formatos de seguimiento al suministro de la alimentación de los NNA, desde el momento qu ingresan al servicio, su prealistamiento, organización, rotulación, almacenaje, así como también se evidencia a través de registro implementación del seguimiento correspondiente.
6) Entregar a los usuarios (as), los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, material pedagógico y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	formato de entrega de dotación / formato reposición de dotación	La modalidad cuenta con la dotación establecida en el manual operativo en cuanto infraestructura y dotación de espacios entre pedagógico que permite el disfrute y goce de actividades por parte de los niños, niñas y adolescentes, así mismo, una vez ingres socializa en la ficha de ingreso los elementos que se le entregaran inmediatamente como; dotación de dormitorio, dotación per personal y dotación de aseo, una vez entregados el niño, niña o adolescente firma la ficha en constancia de la dotación suminist cuanto a la reposición de dotación se realiza de acuerdo al deterioro o mal estado en el que se encuentre. En el mes de noviembre ingresaron 72 niño, niñas y adolescentes a los cuales se le entrego la dotación correspondiente a (dotac dotación personal, dotación de aseo personal y dotación de aseo). Por otra parte, se les realiza reposición a los siguientes NNA: - R.D.G. (ZAPATOS). -R. M. (CAMISETA, SUDADERA, MEDIAS, PANTYS, TOPS, CHANCLAS, TOALLA, CEPILLO DENTAL, PORTA CEPILLO)
7) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud según corresponda de acuerdo con sus características.	Correo electrónico/ Matriz de salud	La modalidad realiza verificación de afiliación al SGSSS a través de adres, una vez se verifica se indica a la autoridad administrati vinculación al sistema de salud o proceso de portabilidad, así mismo desde el centro de emergencia inmediatamente se adela las entidades prestadoras de salud con el propósito de agilizar la atención de los niños, niñas y adolescentes. De manera diaria se realiza verificación en comprobador de derechos de cada niño, niña y adolescente para el mes de diciembr en este todos los NNA cuenta con vinculación a salud, para los beneficiarios que cuentan con los servicios en salud en otr correo electrónico para el mes noviembre se enviaron correos electrónicos solicitando a la autoridad competente el apoyo enviaron correos solicitando la portabilidad con la rejilla de salud y desde el Centro de Emergencia la Enfermera de la institució EPS, en aras de garantizar los servicios de salud en Bogotá.
8) 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.	Formato de asistencia encuentro familiar / Formato de llamadas / talleres padres de familia/ correo solicitud vinculación familiar	La modalidad programa atenciones y/o encuentros familiares los días viernes, así como también se generan talleres de padres d propende el afianzamiento de lazos afectivos y adecuadas pautas de crianza, se realizan llamadas y/o video llamadas los días jue familiar, el equipo psicosocial de la modalidad realiza la primera llamada telefónica en donde se explica a las redes de apoyo tip de atención y visitas y proceso de vinculación familiar a través de autorización por parte de la autoridad administrativa compete psicosocial de la modalidad solicita vinculación de redes de apoyo familiar una vez realizadas las valoraciones, a través de correo autoridades administrativas competentes, esto con el propósito de garantizar una atención trasversal desde todas las partes inv legal y formativo de los niños, niñas y adolescentes. Se envían 20 correos electrónicos a las autoridades administrativas para solicitud de vinculaciones familiares. Temáticas abordadas con la red de apoyo familiar y red de apoyo vincula del mes de diciembre: - Día de velitas. - Fortalecimiento del vínculo familiar. - Navidad en familia.
9) 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 EAPB. Además, que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar contra su integridad personal o la de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto.	Registro fotográfico de gabinete de medicamentos/ registro fotográfico de lugar donde se custodia materia corto punzante/protocolo de manejo y entregada de medicamento.	La modalidad cuenta con un espacio de cuidados auxiliares, allí reposas los medicamentos y fórmulas de cada uno se los niños, tienen activo tratamiento farmacológico, se designa gabinete especia en donde se preserva según especificaciones del medicam permanece bajo llave, solamente es custodia y manipulado por la aux. de enfermería que este de turno. Por otra parte, los elem otro elemento con el cual algún niño, niña o adolescente pudiese hacerse daño se encuentran en custodia del equipo profesiona importancia de mantener estos elementos vigilados y custodiados. (ANEXO 9)

10) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	Evidencia daño antijuridico / matriz de eventos	La modalidad entiende la importancia de prevenir y/o erradicar situaciones que pongan en riesgo a los niños, niñas y adolescent centro de emergencia, es por ello que mensualmente se capacita a los contratistas frente a la prevención de situaciones de riesg orientaciones, así mimos contamos con protocolos que establecen desde casa área el proceder para evitar situaciones compleja los niños, niñas o adolescentes, finalmente contamos con la matriz de daño antijurídico que mensualmente enviamos a la super cuenta de lo abordado durante el mes de diciembre.

11) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, asi como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	Evidencia plan de daño antijurídico/ correo	se envían evidencias de plan de daño antijurídico del mes de diciembre a la supervisión del contrato.
12) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	Matriz de eventos	Para el mes de diciembre se envía la matriz de eventos a la supervisión del contrato teniendo en cuenta los criterios establecido soportes.
COMPONENTE ADMINISTRATIVO		
Obligaciones		**Observaciones**
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior puede ser en físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	Listado del talento humano contratado para la prestacion del servicio.	Disponemos del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los doc ICBF y se mantienen actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben inc soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidan certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualiza antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidenci datos firmados. El archivo en fisico de las hojas de vida y sus soportes reposan en la oficina administrativa de la Asociaciòn.
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 y con la verilficacion trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad. Lo anterior puede ser físico o digital.	Cerfificacion firmada por el Representante legal y Contadora de la Institucion.	Presentamos mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que se hace constar que el talento h la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicación definido humano para la modalidad.
3) Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes, según la modalidad**.**	Registro fotográfico de locaciones	La modalidad cuenta con instalaciones acordes con lo establecido en el contrato con ICBF. En el mes de diciembre se realizaron los siguientes arreglos locativo: - Bombillos - Inodoro con poca presión - Gotera en área 3 - Cuarto 2 ducha con baja presión - Tubo de cortina torcido y sueldo - lámpara con vencimiento - Manija de lavamanos suelta - Ducha de baño con oxido - Llave de lavamanos suelta - Ducha con baja presión y sin agua caliente - Manija llave lavamanos suelta
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.	Correo / certificado	Para el mes de octubre no se solicita autorización al supervisor del contrato.
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	Correos y boletas de egreso	Para el mes de octubre se realizó 106 traslados a institución y 10 reintegros a medio familiar con autorización por escrito en bol autoridades administrativas. (VER ANEXO 5)
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	CERTIFICACION FIRMADA REPRESENTANTE LEGAL	Se adjunta certificación firmada por la Representante Legal donde certifica que la Asociación cuenta con los medios tecnol necesarios para registrar y transmitir la información del ICBF.
7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	caracterización/ correos	Los reportes de ingreso y egresos, se envían diariamente con copia a los correos correspondientes, entre ellos a la supervisión de informa y carga dicha información en el SIM. Para el mes de octubre ingresan 128 y egresan 116 beneficiarios. (ANEXO 7)

8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	Se anexa evidencia de formatos diligenciados, constancia de calibración de equipos y documentos de equipos nuevos.	El área de nutricón cuenta con todos los equipos de metrología dispuestos para la prestación del servicio y la atención a los NNA verificaciones intermedias y segumiento mensual a los equipos.
9) Realizar las gestiones de adquisicion de elemtnos de dotacion para la modlidad de atencion, segun sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.	Factura de compra de los elementos de dotación basica requerido en el mes de diciembre de 2024	La Asociación adquirio los elementos de dotación para la modalidad de atención durante el mes de noviembre de 2024
10) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de diez dias habiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	PANTALLAZOS DEL CORREO RECEPCION DE HOJAS DE VIDA Y DE LAS PAGINAS DE EMPLEO DONDE SE PUBLICAN LAS VACANTES	La Asociación cuenta con la plataforma de empleo computrabajo y Indeed, Así como un correo donde se recepcionan las hojas talentohumanoacnn94@gmail.com
11) Contar con un programa que propenfa por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotacion del personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagogica de los usuarios.	ACTAS DE ACTIVIDADES DICIEMBRE	La Asociacion cuenta con un programa de bienestar al contratista que garantiza espacios de cuidado, celebraciones y pausas act
COMPONENTE LEGAL		
Obligaciones		**Observaciones**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	Licencia de Funcionamiento.Resolucion 2062 del 1 de noviembre de 2024	El Centro de Emergencia Sede Reconciliación cuenta con Licencia de Funcionamiento Bienal emitida por el Instituto Colombian Regional Bogotá
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	Acta de Inicio contrato 11008502024	La Asociacion recibio mediante correo electronico el acta de inicio de fecha1º de abril de 2024, cabe resaltar que fue enviada da de la supervisión el 1º de abril de 2024 firmada por la Representante Legal,fue recibida mediante correo electronico el 11 de ju
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	ACTAS DE SUPERVISION DEL CONTRATO	Actas de supervisión del mes de diciembre de 2024.
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.	Cuenta de cobro emitida por el contratista del mes de diciembre de 2024 con su planilla de seguridad social.	Teniendo en cuenta la modalidad de contrtatación de la Asociacion contrato de prestacion de servicios se hace pertinente preci cumplido con nuestra obligacion, el pago de honorarios y que el periodo de julio sera cancelado tan pronto recibamos los recurs ejecución del mes de diciembre de 2024.
5) Entregar de manera oportuna la informacion solicitada por el ICBF referente a los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de encidades de control, control politico, demandas, solicitudes de conciliacion, en acciones de medio de control, reparacion directa y demas que se requieran por situaciones de afectacion a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	correos electronicos	La modalidad garantiza la atencion integral de los niños, niñas y adolescentes que se encuentran ubicados en este Centro de Em solicitudes establecidas por las autoridades administrativas competentes, en cuanto a la garantia de derechos, esto incluye aten este mes se atendieron las solicitudes generadas por el equipo de Supervision frente a: Agosto: solicitud información 3ra JNV - Bases Nominales ICBF 22 de agosto. Septiembre: solicitud información 3ra JNV - Bases Nominales ICBF 22 de septiembre. Octubre: Asistencia Tecnica prevención de violencia sexual y educación sexual, PARD y atención población migrante, Primer enc Prevención de violencias: Botiquin contra la violencia, medicina del amor, acuerdo de gestión, solicitud información de salud. Noviembre: Memorando acompañamiento hospitalario, primer encuentro de saberes, asistencia tecnica aseguramiento en salu emprendimiento, guia operativa modalidad de acogimiento inicial, asistencia tecnica manejo de cuentas de ahorro y maestras,
COMPONENTE FINANCIERO		
Obligaciones		**Observaciones**
1) Presentar dentro del primer mes de ejecución contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor.	Presupuesto enviado a la Supervision del contrato Dra Esmeralda Quintero el 8 de abril de 2024 mediante correo electrónico	La Asociación Presentó dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima**.**	Correo Electronico del presupuesto enviado y caracterizaciones revisadas por parte del equipo de supervision tecnica,	Para este particular, se hace importante precisar que no hemos recibido la aprobación del presupuesto, asi mismo, el dia 30 de revisión por parte del equipo de apoyo a la supervisión de la caracterizacion, se envia la cuenta de cobro, certificacion de cobert correspondiente al mes de diciembre 2024.
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 consolidado	se Adjunta informe final consolidado.
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	Pantallazo del sofware contable HELLISA donde consta que cumplimos con al normatividad de las NIIF	La Asociacion cuenta con los soportes debidamente organizados que dan cuenta del cumplimiento de la normatividad vigente c

5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía “G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales” y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato “F1.G5.ABS-Formato seguimiento Compras Locales” o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	Formato seguimiento Compras Locales mes denoviembre 2024	La Asociacion cumple con la la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alim directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitari de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directame locales. Adjuntamos las compras locales radicadas mediante radicado Nº 20 de diciembre de 2024 para su respectiva apro
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato	Notas al presupuesto	LaAsociacion Cristiana Nuevo Nacimiento certifica que dentro del talento humano contratado para la ejecución del contrato se personas en pobreza extrema y adulto mayor.
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	Certificacion firmada por la Revisora fiscal	La Asociacion certifica el pago a los proveedores de acuerdo a las politicas de pago .
8) Pagar contraentrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la agricultura campesina, famiilar y comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demas actores de la agricultura campesina familiar y comunitaria o de sus organizaciones, se debera realizar por transferencia bancaria o cuentas de ahorros, cuentas correintes o transferencias atraves de billeteras digitales, depositos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de tramite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo se requiere autorizacion previa del supervisor.	Certificacion firmada por la Revisora fiscal	La Asociación certifica el cumplimiento de esta obligación contractual.
9) 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. Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	Informe financiero preliminar diciembre 2024	Esta informacion se adjunto con el informe financiero correspondiente al mes de diciembre,
10) Contar con la aprobacion previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	Para este mes se realizo la solicitud de traslados presupuestales	Para el mes de diciembre se presentó solicitud de traslados presupuestales a la supervisión los cuales fueron aprobados,
11)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.	Informe financiero diciembre 2024 y libro auxiliar	Esta informacion se adjunto con el informe financiero correspondiente al mes de diciembre de 2024.cabe precisar que es un pr estamos a la espera de la aprobación de la cuenta de cobro correspondiente al mes de diciembre .
12 Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	Certificacion de pago a proveedores firmada por la Revisora fiscal y Representante Legal	La Asociacion cumple con lo establecido en la clausula contractual
13) 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.	pantallazo centro de costo e informe financiero	La Asociacion lleva la contabilidad por centro de costo como lo exige la normatividad vigente. Documento adjunto con el inforn

14) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	para este mes de ejecucion no se realizaron reintegros	Durante el mes de DICIEMBRE no se realizaron Reintegros
15) 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.	CERTIFICACION BANCO DAVIVIENDA	La Asociación realizó de manera oportuna la apertura de la cuenta maestra según lo solicitado por la supervisora del contrato.
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 salud ocupacional y ambiental con preguntas y respuestas para verificar comprensión del contratista, esta se hace en el momen contratista firma el contrato y reposa en cada una de las carpetas del contratista. Además, se realizan capacitaciones mensuales interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE, así como dar a conocer los diferentes d técnicos, manuales, procedimientos y guías. Así mismo mensualmente se desarrollan actividades dese el componente de Salud (garantizar el bienestar de todos los contratistas. Se adjuntan los soportes de los contratistas que ingresaron en el mes de diciem
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	Tabulación e informe de encuestas de satisfacción y buzón de sugerencias	Se realizan encuestas de satisfacción y buzón de sugerencias a los beneficiarios con el propósito de conocer la percepción del se radica cada tres meses con última fecha de radicación de la encuesta de satisfacción de los NNA 20 de diciembre de 2024 con n 20243450000834162, encuesta de satisfacción de la red de apoyo familiar y/o red de apoyo vincular20 de diciembre de 2024 c 20243450000834172 y buzón de sugerencias 4 de septiembre de 2024 con numero de radicado 20243450000050052.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	Encuestas de satisfacción, buzón de sugerencias, encuesta de egresos, encuentros de la mañana, cierre de casa.	Se realizan encuestas de satisfacción y buzón de sugerencias a los beneficiarios con el propósito de conocer la percepción del se radica cada tres meses con última fecha de radicación de la encuesta de satisfacción de los NNA 20 de diciembre de 2024 con n 20243450000834162, encuesta de satisfacción de la red de apoyo familiar y/o red de apoyo vincular20 de diciembre de 2024 c 20243450000834172 y buzón de sugerencias 4 de septiembre de 2024 con numero de radicado 20243450000050052.
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.	ACTAS DE SUPERVISION DEL CONTRATO	Actas de supervisión del mes de diciembre de 2024.
OBLIGACIONES EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACION		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Documento de confidencialidad	La Asociacion suscribio el compromiso de onfidencialidad el cual fue subido a la plataforma SECOP II
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	Se adjunta certificaicón firmada por Representante Legal	En el mes de octubre no ocurrieron incidentes que afectaran la seguridad de la información , disponibilidad, integridad y/o con información del ICBF.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Se cuenta en el area administrativa con una memoria extraible donde se guarda toda la información	Se realizan copia de seguridad de la información cada tres meses.
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Formato de confidencialidad que cada contratista firma al iniciar el contrato de prestacion de servicios profesionales o técnicos	Certificamos el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
OBLIGACIONES DEL EJE DE 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 estable de 2019, y están aprobadas por el ICBF.Se anexan hojas de vida las cuales fueron enviadas a la supervisión con el presupuesto d cumplimiento a esta obligación contractual.
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	Matriz de Peligros	La Asociación cuenta con Matriz de riesgos teniendo en cuenta que la modaldiad de contractación de la ACNN es contrato de p dando cumplimiento a la normatividad vigente para contratistas independientes,
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Formato De Inducción	Para el tipo de contratación con el que cuenta la Asociación, contamos con el documento equivalente versus induccion para cor servicios profesionales y técnicos, el cual reposa en el archivo de la historia del contratista
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	Acta de entrega firmada por las contratistas	Se suministra uniformes a las contratistas manipuladoras de alimentos y a las contratistas de servicios generales anti fluidos (uniformes), delantal plástico, guantes, elementos que se entreg ingresa la persona y se remplazan cada seis meses. ULTIMA ENTREGA octubre de 2024
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	Se adjuntan algunos Examenes medico ocupacionales de los contratistas que ingresaron en el mes de noviembre	Certificamos que contamos con la totalidad de exámenes ocupacionales del talento humano vigentes, ya que tiene una validez normatividad, el cual se exige como requisito para la firma del contrato y se encuentran debidamente archivados en las carpeta
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Plan de Emergencias	Certificamos que contamos con plan de emergencias según la normativad vigente teniendo en cuenta la estructura de las instal
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Capacitaciones	En relación con el componente ambiental, podemos relacionar un equipo comprometido con la normatividad vigente en cuantc • Contrato con reciclador certificado para el manejo y deshecho de materiales. • Utilización oportuna y adecuada de Carrito Tito. • Adecuadas prácticas para el manejo eficiente del programa agua-cero • Adecuadas prácticas para el manejo eficiente del recurso energético. • Eficiente manejo en clasificación de elementos y materiales teniendo en cuenta que sólo manejamos utilizables, reciclables y c Teniendo en cuenta lo anterior se realizan capacitación con el equipo de talento humano y los niños, niñas, adolescentes y jóver Centro de Emergencia.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	Soportes concepto sanitario / fumigación/ lavado de tanques	Relacionar No de concepto Sanitario: Acta No.701601 Fecha 09/08/2023. Fumigación: 11 de febrero 2024 y refuerzo el 19 de marzo , 29 de abril de 2024 (cocina) y 29 de junio de 2024 (cocina) Y 20 DE S Lavado de Tanques: OCTUBRE de 2024 certificado realizado POR COLOMBIANA DE INTERVENCIONES, se anexa el certificado 18 de diciembre de 2024 y desinfección realizada. AMBIENTALES
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Fichas técnicas de productos químicos	Se adoptan las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la 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.	Registro fotografico	Se adoptan las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante 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.	La sede no cuenta con trapa de grasas	El Centro de Emergencia Sede Reconciliación no cuenta con trapa de grasas
7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Formatos de programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y suministro de agua potable	Certificamos que contamos con plan de saneamiento básico el cual cumple con la normatividad vigente y cuenta con los 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.	Se anexa acta de ultima visita realizada donde aparecen registrados los datos correspondientes al punto de entrega, responsable y suplente. Se adjunta el correo informando del cambio de responsable y suplente.	NOMBRE DEL PUNTO DE ENTREGA: Asociación Cristiana Nuevo Nacimiento DIRECCIÓN: CALLE22D#18-56 BARRIO SANTA FE RESPONSABLE: KELLYS SARMIENTO ROMAN C.C. 1140884126 CELULAR: 3228977670 CODIGO DEL PUNTO DE ENTREGA: 25000010008 SUPLENTE: CAROL LILIANA RUBIANO LOPEZ C.C. 53006430 CELULAR: 320 4676271 (VER ANEXO 1)
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.	Se anexa acta de ingreso del AAVN para el mes de noviembre	Se adjunta acta de ingreso de AAVN para el mes de noviembre entregado el 18/11/2024. (ANEXA 2)
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.	SE ANEXA REGISTRO FOTOGRAFICO DEL ALMACENAMIENTO DEL AAVN.	EL ALMACENAMIENTO DEL AAVN, SE HACE DE FORMA CORRECTA SEGÚN LO ESTIPULADO, ASI MISMO SE GARANTIZA SU INOCU ALMACENANDOLA EN UN ESPOCIO SEGURO Y EXCLUSIVO. (ANEXO 3)
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.	Se anexa copia del correo del reporte de saldos.	Para el mes de noviembre se envia correo de reporte de saldos del punto de entrega en los primeros 11 días del mes a la referer
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.	Se anexa evidencia del control de entradass y salidas.	Para el mes de noviembre se lleva por escrito en forma digital el diligenciamiento de los formatos que dan cuenta de las existen AAVN.
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.	SE ANEXA EVIENCIA DEL FORMATO CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS.	Para el mes de noviembre se entregaron 2 bolsas diarias, para el suministro en las diferentes preparaciones según lo indica la mi
7) Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	Se anexa acta	El cetro de emergencia no cuenta con unidades ejecutadoras por no tanto no debe transportar los AAVN.
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.	Se anexa evidencia de la ultima visita por parte de la visita nacional	Se adjunta acta de la ultima visita realizada el 8 noviembre del 2024.
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.	Se anexa acta	Para el mes de noviembre por parte del ICBF se realizo una asistencia tecnica virtual el dia 19 de noviembre
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 evidencia de la ultima visita por parte de la visita nacional	Se adjunta acta de la ultima visita realizada el 18 noviembre del 2024.
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.	Se anexa acta	Para el mes de noviembre no se presentaron vencimientos o se genero averías por mal almacenamiento, redistribución de prod

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 evidencia de la ultima visita por parte de la visita nacional	Se adjunta acta de la ultima visita realizada el 18 noviembre del 2024.
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.	Se anexa acta	Para el mes de noviembre no se ha finalizado el contrato.
Representante Legal	*Isabel Hoyos Collazos*	