1.1. DATOS GENERALES	
NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTA: FUNDACIÓN SOCIAL YO TE CUIDO CON REPRESENTACIÓN LEGAL DE YUDI PAHOLA AGUIRRE LOSADA	**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN** **NIT: 901496702-9** **Cédula No.: 36.347.141**
NÚMERO DE CONTRATO	**05018462024**
DIRECCIÓN: Carrera 86ª No. 34 – 34 Barrio Santa Teresita.	**CORREO:** fundacionsocialyotecuido@gmail.com
CONTRATO NO. 05018462024 DE FECHA: 27/12/2024	FORMA DE PAGO: El ICBF desembolsará los recursos a aportar en el contrato de la siguiente forma: (i) Un (1) desembolso mes vencido por los días 30 y 31 de diciembre de 2024, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: 1. Informe digital sobre Ia prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato; 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique); 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando a ello haya lugar. (ii) Para la vigencia 2025, el ICBF realizará un giro de alistamiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de 2025 equivalente al total de los cupos mensuales contratados. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria. 2. Aprobación de Garantía. 3. Acta de Inicio y 4. Los señalados en la Resolución 5360 de 2023, que resulten aplicables. (iii) Cinco (5) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2025, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que apliquen), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA:1. Informe digital sobre Ia prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iv) Último desembolso correspondiente al mes de junio para lo cual el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, en relación con los del alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARÁGRAFO PRIMERO: De acuerdo con lo establecido en el literal d del numeral segundo del artículo 2 de la Resolución 3944 de 2022, “excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios” (Sólo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último desembolso en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato donde conste la entrega de los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF durante la ejecución del contrato, adjuntando copia de (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes y acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, con el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARÁGRAFO TERCERO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Para los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día. PARÁGRAFO CUARTO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO QUINTO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrar que no se utilizó la totalidad de los cupos, se reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo

	de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Así mismo, a partir del tercer mes, en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si debe realizar la reducción de los cupos contratados PARÁGRAFO SEXTO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes del contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo, y asegurarse que estos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las niñas, niños y adolescentes, con derechos amenazados y/o vulnerados y su respectivo clasificador de costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores de costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quede un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, siempre que cuente con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En el evento en que se presenten casos inherentes a la atención de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al contrato previa autorización del supervisor. PARÁGRAFO OCTAVO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y de conformidad con lo establecido en la Resolución N°5360 de 2023 o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el desembolso de las obligaciones contraídas por el ICBF. PARÁGRAFO NOVENO: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.
PERIODO DE EJECUCIÓN: Del 01 al 30 de Abril de 2025	**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** 3.088.661.693,00 COP
NÚMERO DE CUENTA:	**ENTIDAD BANCARIA:** BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: **AHORRO X**	**PAGO NO: 04 / 07**
2. INFORMACIÓN FINANCIERA	
Valor inicial del contrato:	3.088.661.693,00 COP
Valor adicional del contrato:	**121.925.337,00 COP**
Valor Total Del Contrato:	3.210.587.030,00 COP
Certificado De Disponibilidad Presupuestal No: 231024	**Registro Presupuestal No: 84424**
3. OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.	
4. DATOS DEL SUPERVISOR: Alba Janneth Flórez Álvarez - Centro Zonal Aburrá Sur	

I. OBLIGACIONES GENERALES			
Cumplimiento de Obligaciones	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ir)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Certificación	La Fundación Social Yo Te Cuido, durante el periodo del 1 al 30 de abril de 2025, dio cumplimiento a las actividades y obligaciones establecidas en el contrato No. **05018462024**, en los municipios de ejecución, teniendo presente los lineamientos y manuales del ICBF. Por lo anterior, se desarrollaron las siguientes actividades: ● Seguimiento desde las áreas de trabajo social, psicología, nutrición y profesional de área a los 174 usuarios atendidos en la modalidad.

			● Desarrollo de fortalecimiento familiar a familias sustitutos. ● Desarrollo de talleres de fortalecimiento familiar a familias biológicas. ● Desarrollo de talleres a usuarios
2) 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.	SI	Certificación	Durante el mes de abril de la presente anualidad, la Fundación Social Yo Te Cuido dio cumplimiento a las acciones enmarcadas en el objeto contractual aplicando de manera correcta y satisfactoria los lineamientos, guías técnicas y manuales operativos establecidos para la modalidad Hogar Sustituto Discapacidad. Por lo anterior, se llevaron a cabo a cabo las siguientes acciones: ● Seguimiento desde las áreas de trabajo social, psicología, nutrición y profesional de área a los 174 usuarios atendidos en la modalidad. ● Atención a unidades aplicativas ● Acompañamiento a familia biológica y red vincular ● Talleres de fortalecimiento a familias sustitutas y usuarios ● Elaboración de seguimientos a plan de caso ● Gestiones en salud y educación
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.	SI	Correos	Se reporta a la supervisión del contrato la situación presentada con la usuaria Y.S.G quien de manera voluntaria presentó su renuncia a la modalidad.
4) Presentar información, y soportes que den respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI	Certificación	Durante el mes de abril, la Fundación Social Yo Te Cuido no recibió requerimientos efectuados por organismos de control, frente a la calidad de la prestación del servicio.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Certificación	En la sede administrativa dispuesta por La Fundación Social Yo Te Cuido para la prestación del servicio de la modalidad Hogar sustituto discapacidad, se han dispuesto los medios necesarios para salvaguardar la información y custodia de las carpetas e historias de atención de los niños, niñas, adolescentes, familias sustitutas y talento humano. Es así que la sede administrativa ubicada en la dirección Carrera 86A # 34 36, cuenta con un espacio apto y seguro para el

			cuidado y custodia de la información. Así mismo, la Fundación Social Yo Te Cuido cuenta con un Drive protegido en el cual los profesionales se encargan de realizar el cargue de la información generada durante las atenciones a los usuarios de la modalidad. Adicionalmente, desde la fundación se realiza de manera mensual una copia de seguridad en un disco duro para realizar las copias de seguridad.
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.	SI	Certificación	Para el mes en referencia, no se recibieron requerimientos, instrucciones y recomendaciones impartidas por el ICBF.
7) 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.	SI	Certificación	Para el mes de abril no se recibieron solicitudes por parte de la supervisión con relación a la ejecución del contrato.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Certificación	Para el periodo del presente informe desde La Fundación Social Yo Te Cuido se ha cumplido a cabalidad, con las disposiciones establecidas en el capítulo de buenas prácticas en la gestión contractual.
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 supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	SI	Certificación	Desde la Fundación Social Yo Te Cuido no se ha recibido o solicitado ninguna dádiva o beneficio en el proceso de gestión y desarrollo del proceso de atención de la modalidad de acogimiento familiar Hogar Sustituto - Discapacidad.
10) El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, 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 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.	SI	Certificación	Durante el periodo comprendido entre el 1 y 30 de abril, desde La Fundación Social Yo Te Cuido se han asumido prácticas de buen trato para con el talento humano, las madres sustitutas, familias biológicas y usuarios que hacen parte de la modalidad Hogar sustituto – discapacidad. Así mismo, se compromete a cumplir con prácticas de un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia

11) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Certificación	La Fundación Social Yo Te Cuido cumplió con el cargue de información correspondiente a la suscripción del contrato en los tiempos definidos con los soportes e información requerida.
12) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Actas	La Fundación Social Yo Te Cuido, cuenta con un cronograma establecido para promover las acciones de participación de padres de familia y red vincular. Es por ello que para el mes de marzo se realizaron los siguientes encuentros biológicos: ● 10 de abril, encuentro biológico A.L.C ● 16 de abril, encuentro biológico W.X.M.B ● 16 de abril, encuentro biológico M.B.G ● 16 al 20 de abril, encuentro biológico S.H.B ● 15 al 21 de abril, encuentro biológico M.C.V ● 25 de abril, encuentro biológico Y.G.D ● 25 de abril, encuentro biológico M.B.G ● 28 de abril, encuentro biológico E.A.H ● 28 de abril, encuentro biológico M.A.R.M ● 28 de abril, encuentro biológico H.V.Q ● 28 de abril, encuentro biológico M.C.T.V Se realizaron los siguientes encuentros fraternos: ● 11 de abril, encuentro fraterno V.J.L ● 28 de abril, encuentro fraterno T.M.G Durante los encuentros, se desarrolló la temática del mes establecida dentro del cronograma “Competencias parentales”
13) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.		Certificación	Durante el presente periodo de ejecución no se presentó ninguna novedad y anomalía que pudiera afectar la prestación del servicio; sin embargo, de llegarse a presentar cualquier situación ésta será reportada por los coordinadores de la modalidad de manera inmediata a la supervisión del contrato.
14) De acuerdo con lo dispuesto en la Guía de Gestión de Bienes del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el pago de impuesto predial de los inmuebles propios del ICBF debe de ser asumido por el operador durante la vigencia del contrato de aporte, y hasta la fecha del acta de entrega del inmueble al igual que deberá asumir los gastos		Certificación	La sede administrativa de la Fundación Social Yo Te Cuido no se encuentra operando en inmueble de propiedad del ICBF, por tanto, la presente obligación, no aplica.

relacionados con sobretasas ambientales y bomberiles y demás impuestos generados en los inmuebles, tales como: valorización, mega obras y demás obligaciones tributarias que se encuentran implementadas en la ciudad o municipio donde se encuentre el inmueble dado en comodato. Esta obligación aplica en el caso de que el, o los programas se desarrollen en inmueble propiedad del ICBF.			
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.		Certificación	Para el periodo comprendido entre el 1 y 30 de abril de 2025 se dio cumplimiento a todas las orientaciones y disipaciones relacionadas con la naturaleza del contrato a fin de dar cumplimiento con las acciones y atenciones requeridas en el contrato No. **05018462024**.
2. OBLIGACIONES ESPECIALES COMPONENTE TÉCNICO			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ir)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Atender 200 cupos en la modalidad Hogar Sustituto para la población con Discapacidad de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por los centros zonales y/o regionales, según aplique.	**SI**	Planilla en formato Excel de los usuarios atendidos y certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados. 1.Planillas de atención mes a mes enviadas al ICBF 2. Correo electrónico de reporte de cupos a autoridad administrativa asignada. 3. Certificado de cupos firmado por el Representante Legal. Mensual, Modalidad Discapacidad.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de abril del año 2025 desde la fundación social yo te cuido modalidad de acogimiento familiar Hogar Sustituto, se atendieron un total de 174 niños, niñas y adolescentes; jóvenes y adultos. De acuerdo a los lineamientos técnicos y orientaciones del ICBF. Por lo anterior, se llevaron a cabo a cabo las siguientes acciones: ● Seguimiento desde las áreas de trabajo social, psicología, nutrición y profesional de área a los 174 usuarios atendidos en la modalidad. ● Atención a unidades aplicativas ● Acompañamiento a familia biológica y red vincular ● Talleres de fortalecimiento a familias sustitutas y usuarios ● Elaboración de seguimientos a plan de caso ● Gestiones en salud y educación.
2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada.	**SI**	Se adjuntan evidencias de acciones desarrolladas en el proceso de atención, de acuerdo con lo definido en la Propuesta de Implementación y Cualificación PIYC	Durante el periodo comprendido entre 01 y el 30 de abril del año 2025, se llevaron a cabo las actividades enmarcadas en los cronogramas establecidos para el desarrollo de la propuesta de implementación y cualificación PIYC; es de resaltar, que debido a las distancias de ubicación de los hogares sustitutos estas se realizaron de forma individual por tanto varían las fechas. Las acciones desarrolladas fueron las siguientes:

			● Seguimiento desde las áreas de trabajo social, psicología, nutrición y profesional de área a los 174 usuarios atendidos en la modalidad. ● Atención a unidades aplicativas ● Acompañamiento a familia biológica y red vincular ● Talleres de fortalecimiento a familias sustitutas y usuarios ● Elaboración de seguimientos a plan de caso ● Gestiones en salud y educación
3) 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	**SI**	VERIFICACIÓN EN SITI Certificado que dé constancia del cumplimiento de esta cláusula por parte del representante legal	Durante el periodo comprendido entre 01 y 30 de abril del año 2025, desde la Fundación Social Yo Te cuido se garantizó que todos los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad Hogar Sustituto cuenten con sus respectivas historias de atención con documentación y seguimientos actualizados según cronograma establecido para cada mes. Teniendo en cuenta lo anterior se anexa evidencia fotográfica del espacio de archivo dispuesto por la fundación social yo te cuido para la guardia y custodia de la información. Así mismo para este periodo se presentó el egreso por renuncia voluntaria de la usuaria Y.S.G, quien manifestó su interés por abandonar la modalidad.
4) Implementar el registro de experiencias según lo establecido en los lineamientos y manual operativo de la modalidad	**SI**	VERIFICACION EN SITIO	Durante el periodo comprendido entre 01 y 30 de abril del año 2025 se llevaron a cabo visitas de seguimiento a las 97 unidades de servicio, mediante las cuales se realizó verificación del correcto diligenciamiento del registro de experiencias de cada uno de los usuarios ubicados en la unidad de servicio.

5). Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos, manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF	**SI**	Seguimiento y fortalecimiento desde el área de nutrición para el cumplimiento del 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	Durante el periodo comprendido entre 01 y el 30 de abril del año 2025, Desde el área de nutrición se llevaron a cabo todas las acciones establecidas en el componente de salud y nutrición acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos; es así que se llevaron capacitaciones de educación nutricional y alimentaria frente a los siguiente tema: ● uso del semáforo de la alimentación como herramienta visual y práctica para la promoción de hábitos alimentarios saludables, con el fin de fortalecer sus competencias educativas y aplicarlas en beneficio de la población atendida, facilitando así la identificación de los alimentos según su frecuencia de consumo recomendada. . Así mismo, se realiza seguimiento, acompañamiento y verificación al proceso de alimentación y salud de los beneficiarios, mediante los seguimientos según requerimientos por edad cronológica y formación a las madres sustitutas.
6). 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.	SI	VERIFICACIÓN EN SITIO *Certificado de cumplimiento de la cláusula firmada por el representante legal	Para el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de abril del año 2025, se realizó gestión de dotación escolar a favor de los usuarios S.P.R y J.Y.I, adicionalmente se realizó solicitud de dotación inicial para la usuaria que ingresó a la modalidad. .
7) 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.	**SI**	VERIFICACION EN SITIO	Para el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de abril del 2025, se llevaron a cabo las siguientes gestiones: ● Gestiones en salud a favor de Se suben gestiones en salud de los usuarios A.J.Á.R, C.A.M y E.M.G. ● Se reportan barreras en salud de I.C.G.F para la asignación de cita por la especialidad de neurología; al igual se reportó las barreras presentadas por el usuario J.D.V.F debido a la no entrega de medicamentos y pañales.

			● SALUD Y EDUCACIÓN: En gestiones en salud o beneficiarios: L. F. S. O. E. Q. M. X. I. M. L. D. A. A. ● EDUCACIÓN: En la subcarpeta EQUIPO 3, se cargan PDF correos de los beneficiarios: V. V. F. ● Para el mes de abril se solicita dotación escolar para beneficiaria WXMB quien se encuentra en la cívica juvenil. ● Solicitud rubro de emergencia para control por neurología beneficiario CASL ● Solicitud rubro de emergencia RDBT ● Solicitud rubro de emergencia WXMB ● -Solicitud rubro de emergencia EGL
8) Realizar acciones mensuales donde se evidencie las gestiones para la vinculación de los beneficiarios en 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.	**SI**	VERIFICACIÓN EN SITIO *Correos de solicitud autorización asistencia actividades UAI	Desde la FUNDACIÓN SOCIAL YO TE CUIDO para el presente periodo, se realizó seguimiento a las solicitudes de vinculación a actividades extracurriculares de los usuarios de la modalidad Hogar Sustituto. Asi mismo, se llevaron a cabo jornadas de talleres lúdico recreativos dirigidos a los usuarios, liderados por los profesionales de área; Los derechos de los niños, niñas y adolescentes, el cual buscaba fomentar el conocimiento, la reflexión y la promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, fortaleciendo su capacidad para ejercerlos y su responsabilidad en el respeto de los derechos de los demás ● taller realizado con los beneficiarios el 22 y el 29 de abril de 2025 en los municipios de Uraba y Girardota. ● Los talleres fueron llevados a cabo los días 8, 9, 16 y 23 en los

			municipios de El Carmen de Viboral, Marinilla, El Santuario y Santa Fe. Los días 2, 15,21,22 y 29 en los municipios de Giradota, Barbosa, Puerto Berrio, Gómez Pata y Anza. En el Municipio de Rionegro se llevó a cabo el día 14 de abril. ● Se realizaron talleres en el municipio de Yarumal y La Ceja en la fecha 10 y 11 de abril respectivamente, donde se abordó el tema de “Derechos de las niñas, niños, adolescentes y adultos. . ● Este taller se realizó el 16 y 22 de abril y se contó con la participación de 34 beneficiarios. ACTIVIDADES RECREATIVAS: Para el mes de abril, se llevaron a cabo actividades recreativas las cuales tuvieron como objetivo enfocadas en generar espacios de ocio en los usuarios que fortalezcan su imaginación y permitan la implementación de jornadas de esparcimiento. ● Acta de taller realizado con los beneficiarios el 22 y 29 de abril de 2025. ● Estas actividades fueron llevadas a cabo los días 8, 9, 16 y 23 en los municipios de El Carmen de Viboral, Marinilla, El Santuario y Santa Fe. Los días 2, 15,21,22 y 29 en los municipios de Giradota, Barbosa, Puerto Berrio, Gómez Pata y Anza. En el Municipio de Rionegro se llevó a cabo el día 14 de abril. . ● Se realizó actividad, con 43 beneficiarios de los municipios de Yarumal, La Ceja y La Unión el 10 y 11 de abril de la presente anualidad. ● Este taller se realizó el 16 y 22 de abril y se contó con la participación de 34 beneficiarios Por lo anterior se anexa matriz de vinculación a dichas actividades.
9) 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	**SI**	<u>VERIFICACION EN SITIO</u> * Certificación expedida por la representante legal con soportes respectivos, en donde conste que realizan acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe	La Fundación Social Yo Te Cuido, cuenta con un cronograma establecido para promover las acciones de participación de padres de familia y red vincular.

de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos disponibles de las familias.		en el proceso de atención de los usuarios (as) 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.	Es por ello que para el mes de marzo se realizaron los siguientes encuentros biológicos: ● 10 de abril, encuentro biológico A.L.C ● 16 de abril, encuentro biológico W.X.M.B ● 16 de abril, encuentro biológico M.B.G ● 16 al 20 de abril, encuentro biológico S.H.B ● 15 al 21 de abril, encuentro biológico M.C.V ● 25 de abril, encuentro biológico Y.G.D ● 25 de abril, encuentro biológico M.B.G ● 28 de abril, encuentro biológico E.A.H ● 28 de abril, encuentro biológico M.A.R.M ● 28 de abril, encuentro biológico H.V.Q ● 28 de abril, encuentro biológico M.C.T.V Se realizaron los siguientes encuentros fraternos: ● 11 de abril, encuentro fraterno V.J.L ● 28 de abril, encuentro fraterno T.M.G Durante los encuentros, se desarrolló la temática del mes establecida dentro del cronograma “Competencias parentales”
10) 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 EAPB, Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto. Además, que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego y demás materiales 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	**SI**	<u>VERIFICACION EN SITIO</u> Certificación expedida por la representante legal	Para el presente periodo La Fundación Social Yo Te Cuido durante periodo comprendido entre el 01 y el 30 de abril del año 2025 se llevó a cabo jornadas de capacitación con las madres sustitutas, espacios en el cual abordó desde el equipo psicosocial como pueden regular su diario vivir, utilizando estrategias de respiración, actividades diferentes, con el fin de conocer y reconocer el estrés ● Taller de fortalecimiento a madres sustitutas realizado el 22, 23 y 29 de abril. ● Del 3 al 29 de abril se realizó espacio formativo con las familias sustitutas, en el cual se buscó brindar información sobre a las madres sustitutas, Es de anotar que en los municipios de Girardota y Rionegro, se realizaron de forma grupal los días 14 y 28 respectivamente. ● Trabajo social: Municipio de Yarumal y La Ceja el

			día 10 y 11 de abril de la presente anualidad.
11) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos, 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	**SI**	VERIFICACION EN SITIO adjunte relación de las acciones realizadas para la implementación de 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, con los soportes respectivos *Evidencia de socialización de la Guía de Orientaciones al talento humano - asistencia técnica regional. *información de reporte daño Antijurídico.	La Fundación Social Yo Te Cuido cumple a cabalidad 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. Para el periodo comprendido entre el 01 al 30 de abril del 2025, no se presentaron dos situaciones de daño antijurídico en usuarios. Por lo anterior se anexan correo de reporte semanal y mensual.
12). Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	**SI**	Al inicio del contrato Documento plan de acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico*Plan de Prevención y soporte de envió *Verificado de cumplimiento por el representante llega. Elaborar el plan de acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y entregarlo al supervisor del contrato durante el primer mes de ejecución del presente contrato.	El día 30 de abril del año 2025 se realizó envió vía correo electrónico del plan de acción de prevención del daño antijurídico a la profesional enlace de la regional Antioquia y nos encontramos a la espera de la retroalimentación. Por lo anterior, anexamos correo de envío y plan de acción.
13) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la modalidad de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	**SI**	adjunte los soportes de la entrega de reporte de eventos y las acciones adelantadas, cuando aplique Reporte de eventos *Certificado de cumplimiento por el representante legal	El día 05 de mayo del año 2025, se realiza reporte mensual de situaciones al enlace regional en el cual se reporta que durante el periodo no se presentó ninguna situación de riesgo durante la prestación del servicio.

14) 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 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.	**SI**	*Informe mensual de prestación del servicio. *Evidencia del proceso de convocatoria y difusión de la modalidad realizado durante el mes. * Certificado de cumplimiento por parte del representante legal.	La fundación social yo te cuido cuenta con un plan de acción para desarrollar a acciones de difusión y apertura de nuevas unidades de servicio, es así que durante el mes de abril se desarrollaron las siguientes acciones: ● Se presentaron reuniones informativas de dos madres postulantes en el municipio de Yarumal (Yamile Alicia Porras Duque y Yolanda Edith Castaño) ● Envio de un correo a diferentes entidades del municipio de Necoclí, con el fin de dar a conocer la modalidad y hacer apertura de hogares allí.
15) 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.	**SI**	Base de datos actualizada con corte al mes pertinente.	Para el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de abril del 2025, desde la Fundación Social Yo Te Cuido se realizó la actualización de la base de datos de los Hogares Sustitutos. Por lo anterior, se adjuntan correos de reporte de base de datos solicitados durante la prestación del servicio de la modalidad.
16) 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.	**SI**	Al inicio de contrato y cada seis meses durante la ejecución Documentos que den cumplimiento a la obligación Verifique que el operador cuente con soporte de entrega del cronograma semestral de fortalecimiento técnico con las familias sustitutas	Para el presente periodo La Fundación Social Yo Te Cuido durante periodo comprendido entre el 01 y el 30 de abril del año 2025 se llevó a cabo jornadas de capacitación con las madres sustitutas, espacios en el cual abordó desde el equipo psicosocial como pueden regular su diario vivir, utilizando estrategias de respiración, actividades diferentes, con el fin de conocer y reconocer el estrés ● Taller de fortalecimiento a madres sustitutas realizado el 22, 23 y 29 de abril. ● Del 3 al 29 de abril se realizó espacio formativo con las familias sustitutas, en el cual se buscó brindar información sobre a las madres sustitutas, Es de anotar que en los municipios de Girardota y Rionegro, se realizaron de forma grupal los días 14 y 28 respectivamente. ● Trabajo social: Municipio de Yarumal y La Ceja el día 10 y 11 de abril de la presente anualidad.

17) 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.	**SI**	Certificación emitida por el representante legal	Para el presente periodo La Fundación Social Yo Te Cuido durante periodo comprendido entre el 01 y el 30 de abril del año 2025: participó en los siguientes espacios: ● Asistencia técnica sobre el componente del SIGE, el día **miércoles 23 de abril de 2025** a la **1:30 p.m**, en el auditorio del Centro Zonal Noroccidental, ubicado en la calle 45 # 79- 49 del barrio la América,
18) 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 beneficiarios ubicados o no, todo esto con el fin de organizar este espacio de las familias sustitutas	**SI**	Documentos que den cumplimiento a la obligación- Verifique que el operador cuente con soporte de entrega del cronograma de semana de proyecto familiar.	El cronograma de semana de proyecto familiar fue elaborado y enviado durante el mes de enero del 2025, se elabora el cronograma de proyecto familiar para las madres sustitutas vinculadas con la fundación social yo te cuido.
19) 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.	**SI**	Documentos que den cumplimiento a la obligación	Durante el mes de abril del año 2025 la fundación social yo te cuido llevó a cabo todas las acciones enmarcadas en los cronogramas, es así que se evidencian cronogramas de actividades desarrolladas por el equipo de talento humano , en el cual se evidencia el desarrollo de las siguientes actividades: * Seguimiento a usuarios de la modalidad * jornada de fortalecimiento familiar a familias sustitutas y familias biológicas * jornadas de divulgación de la modalidad * visita a unidades de servicio * talleres con usuarios
3.OBLIGACIONES ESPECIALES COMPONENTE ADMINISTRATIVO			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ir)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

1) 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), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (inicial y con actualización cada 4 meses), 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.	**SI**	• Base de datos del talento humano de la modalidad, en el formato establecido por la Dirección de protección. • Certificado de Cumplimiento. • Listado del Talento Humano-Informe mensual de la prestación del servicio (mensual) - verificación en sitio	Para el periodo comprendido entre 1 y 30 de abril del 2025 la Fundación Social Yo Te Cuido dispuso del Talento Humano requerido para la prestación del servicio de la modalidad Hogar Sustituto por lo anterior, se anexa directorio de talento humano; Como se describe a continuación: 1. Coordinadores : 2 2. Gestores de casos: 4 3. Nutricionista: 2 4. Profesionales de área: 8 5. Psicólogos: 4 6. Trabajadores sociales: 4 7. Auxiliares administrativos: 2 Las hojas de vida de todo el talento humano fueron remitidas a la supervisión del contrato para su revisión y aprobación. Para el presente mes, se presenta novedad con el ingreso de una trabajadora social y una nutricionista.
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación 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 la tabla de talento humano para la modalidad.	**SI**	Certificación	Para el periodo comprendido entre el 1 y 30 de abril la Fundación Social Yo Te Cuido dispuso del Talento Humano requerido para la prestación del servicio de la modalidad Hogar Sustituto por lo anterior, se anexa directorio de talento humano.
3) 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.	**SI**	Certificación	Para el periodo comprendido entre el 1 y 30 de abril de 2025, la Fundación Social Yo Te Cuido dio cumplimiento con las condiciones locativas y de infraestructura que estipula el Lineamiento Técnico de Modalidades para la Atención de Niños, Niñas, Adolescente y Jóvenes con sus Derechos Amenazados y/o Vulnerados". en la sede administrativa ubicada en el municipio de Medellín, en la dirección Carrera 86A # 34 36, La Almería, Laureles. Teniendo en cuenta lo anterior se anexa certificación firmada por la representante legal.
4) 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	**SI**	Certificación	Para abril, no se realizaron 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.

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.			
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede.	**SI**	Certificación	Desde la Fundación Social Yo Te Cuido durante el periodo del 1 al 30 de abril no se realizaron atenciones a usuarios en otras sedes diferentes a las dispuestas por el operador, estas se llevan a cabo en los hogares sustitutos y sede administrativa dispuestas por la Fundación Social Yo Te Cuido el municipio de Medellín
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	**SI**	Certificación	La Fundación Social Yo Te Cuido en los días 1 al 30 de abril, para el desarrollo de la Modalidad hogar sustituto - Discapacidad contó con todos los medios tecnológicos y de comunicación necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF, tales como son: 1. Correo electrónico para cada profesional desde el dominio de la página web de la fundación. 2. Grupos informativos de WhatsApp donde se comparte información de interés para el talento humano y madres sustitutas. Por lo anterior, se anexa certificación emitida por la representante legal.
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	**SI**	Actas de ubicación	Desde la Fundación Social Yo Te Cuido el manejo del registro de ingresos y egresos a la modalidad Hogar sustituto Discapacidad, se ha dado a través del correo electrónico institucional dispuesto por la fundación; lo anterior, dado que a la fecha no se ha migrado la información de los beneficiarios para el dominio de la información. Para el mes de abril se presentaron los siguientes movimientos: - 24 de abril, egreso de la usuaria Y.S.G - 25 de abril, ingreso de la usuaria I.C.A
8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente	**SI**	Certificación	La Fundación Social Yo Te Cuido cumple a cabalidad con la totalidad de las acciones establecidas en la Guía Técnica para la metrología aplicable a la modalidad. Es de resaltar que estos equipos cuentan con certificado de calibración inicial.
9) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	**SI**	Certificación	Para el mes de abril se realizó gestión de dotación escolar a favor de los usuarios S.P.R y J.Y.I, adicionalmente se realizó solicitud de dotación inicial para la usuaria que ingresó a la modalidad.

10) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado	**si**	• Certificación • Evidencia del banco de hojas de vida con las que cuenta la Fundación Social Yo Te Cuido.	La Fundación Social Yo Te Cuido cuenta con un banco de hojas de vidas las cuales cumplen con todos los requisitos para suplir alguna vacante que se llegue a presentar durante la prestación del servicio; estas son recepcionadas desde el correo fundacionsocialyotecuido@gmail.com, y debidamente revisadas y aprobadas por el equipo de coordinadores de la fundación. Por lo anterior, se anexa certificación emitida por la representante legal donde hace constar dicha información
11) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de los usuarios.	**si**	Certificación	La Fundación Social Yo Te Cuido cuenta con estrategias que permitan generar estabilidad al talento humano vinculada a la modalidad, a fin de que no presente acciones de rotación de personal, que afecten la prestación del servicio. Entre ellas encontramos: 1. convenio con la a fin de potencializar y facilitar procesos académicos de los profesionales- 2. Jornadas de cualificación del talento humano y fortalecimiento de saberes. 3. espacios de escucha.

4. OBLIGACIONES ESPECIALES COMPONENTE LEGAL			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ir)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	**SI**	Copia de la licencia de funcionamiento, Anexos en PDF. Modalidades: Discapacidad.	El ICBF - Regional Antioquia realizó la revisión y aprobación en los requisitos de cumplimiento para el proceso de renovación de las licencias de funcionamiento a la FUNDACIÓN SOCIAL YO TE CUIDO, es así que desde la fundación contamos con resolución de licencia de funcionamiento provisional: Modalidad Discapacidad Resolución 2191 del 03 de octubre del año 2024, emitida por la regional Antioquia. Así mismo, el día 08 de octubre del año 2024 se realizó solicitud para cambio de sede administrativa de la fundación social yo te cuido y el día 25 de octubre del año 2024, recibimos visita en la nueva sede por parte de la oficina de aseguramiento a la calidad a fin de habilitar la nueva sede administrativa ubicada en la carrera 86 A No 34 – 36 Barrio Almería. El dia 07 de noviembre del año 2024 se recibe notificación de habilitación de la sede administrativa ubicada en la carrera 86 A No 34 – 36 Barrio Almería.

2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	**SI**	SOPORTE DOCUMENTAL: *Acta de Suscripción de Contratos. Modalidades: Discapacidad.	La Fundación Social Yo Te Cuido cuenta con el acta de inicio del contrato la cual reposa en la carpeta del contrato debidamente suscrita el día 27 de diciembre del año 2024.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**SI**	Evidencias: Acta de inicio. Formato certificación	La Fundación Social Yo Te Cuido para el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de abril del año 2025, no suscribió actas con ocasión a la ejecución del contrato, por lo anterior se adjunta certificación emitida por la representante legal.
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; ir) 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.	**SI**	SOPORTE DOCUMENTAL: *Certificado del revisor fiscal Modalidades: Discapacidad.	La Fundación Social Yo Te Cuido anexa certificación de cumplimiento de pagos de las obligaciones laborales con el talento humano vinculado a la modalidad, firmado por la revisora fiscal con fecha de expedición del 30 de abril de 2025.
5) entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, 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.	**si**	SOPORTE DOCUMENTAL: *Certificado representante legal *adjunte los soportes de entrega de la información solicitada por el ICBF	Para el presente periodo comprendido entre el 01 y el 30 de abril del 2025, no se recibió ningún requerimiento referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos por parte de control político, demandas, 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.

5. OBLIGACIONES ESPECIALES: COMPONENTE FINANCIERO

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ir)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor	SI	Presupuestos en formato ICBF. F1.G28.P versión vigente, debidamente radicados con anexos y firmados por Representante Legal y Contador. Modalidades Vulneración y Discapacidad (primer informe de seguimiento)	El presupuesto para la presente vigencia se encuentra aprobado y se carga en pdf con sus respectivas fimas
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	SI	Oficio radicado que se presenta la siguiente los siguientes documentos: los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al	Cupos atendidos del 01 al 30 de Abril del 2025 se atendieron en total. 172 Cupos completos. 1.967 atendidos de manera parcial. 173.967 Cupos atendidos en la modalidad. Se anexan certificados donde se da cumplimiento a la obligación.

		sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de pago a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; (6) Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de pago correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. (7) Cuenta de cobro o factura (según aplique). (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique	
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.	SI	Informe final de ejecución del contrato: Planillas de Usuarios (as) atendidos o sesiones realizadas durante la vigencia del contrato o liquidación mensual del reporte SIM. • Certificaciones de cupos atendidos o sesiones realizadas firmada por la Coordinadora o Representante Legal. • Informe donde se evidencie los logros y dificultades. • Registro contable de aportes recibidos y el soporte respectivo del ingreso y gasto del recurso.	El contrato se encuentra en ejecución, una vez finalice se dará cumplimiento a la obligación.
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	SI	Certificación firmada por el contador donde indica que la información financiera está fundamentada en la contabilización y registro de acuerdo al PUC establecido. Y Sistema Financiero Utilizado.	La fundación, cumple con las normas de contabilidad requeridas, con su estructura financiera de acuerdo con el plan único de cuentas aceptadas e implementación de las NIIF, para lo cual dispone del software contable TRIIBA SAS, el cual genera movimiento contable conforme a la normatividad vigente y certifican que la contabilidad se maneja por centro de costos y certificación enviada con firma del contador del periodo presentado.
5) 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	SI	Certificado, y soportes contables y administrativos	Del talento humano con el que cuenta la modalidad hay 5 madres cabeza de familia; se suben certificados que avalan lo antes mencionado. Se genera certificado por parte de la representante legal en el cual se evidencia los criterios tenidos en cuenta para la liquidación.

6) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago	SI	Certificado de cumplimiento de pago a proveedores -soportes de pago - transferencia electrónica. Y paz y salvo al finalizar el contrato	Se anexa certificado de cumplimiento de pago a proveedores con fecha del 02 de Abril del 2025. firmado por la Representante Legal y Revisora Fiscal.
7) 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. 9) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar el traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	SI	Formato de seguimiento financiero versión vigente. Oficios radicados de solicitud y aprobación de los traslados de rubros presupuestales con la respectiva justificación y/o Certificación	Se anexan formato de seguimiento financiero vigente, soportes contables, talento humano, consolidado de las planillas de liquidación.
8) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar el traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	SI	No Aplica.	Para el periodo en vigencia la obligación No. 8 No aplica toda vez que no se realizaron traslados de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.
9) 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.	SI	Formato de seguimiento financiero versión vigente y soportes contables del mismo, que evidencian los pagos de las obligaciones adquiridas por el operador en los tiempos que se hayan pactado para ello. -Comprobante de transferencia, certificación del Revisor fiscal y facturas del mes.	Para este periodo se entregaron las dotaciones escolares solicitadas por las madres sustitutas las cuales aportaron los certificados escolares y las respectivas cotizaciones.
10) 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	SI	Certificación firmada por el Contador y/o Revisor Fiscal- que se cumple con todas las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato	Se realiza el pago de las obligaciones adquiridas para la ejecución del contrato en los tiempos establecidos.
11) 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	SI	Certificación firmada por el Contador y/o Revisor Fiscal-Libros auxiliar por centro de costos	Certificado donde se especifica que la fundación lleva la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifica 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 y se lleva mediante el sistema contable parametrizado en software contable SIIGO
12) 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	SI	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	Para este periodo no se evidencian soportes de ingresos por dichos conceptos.

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.			
13) 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 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.	SI	Certificado	Al inicio del contrato se dió apertura de la cuenta de ahorros Bancolombia No. 45400004745. Se anexa certificado bancario de la cuenta maestra Bancolombia No. 45400004853.

6. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ir)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
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	**SI**	Correo electrónico	La Fundación Social Yo Te Cuido, hace presencia en 26 municipios del departamento de Antioquia, sin embargo, en cuanto al Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN), desde el operador se hace entrega a los 54 usuarios ubicados en el área metropolitana; unidades que son recibidas directamente desde Ingredion Colombia SA empresa que fabrica y distribuye la Bienestarina para el ICBF, en la sede administrativa (punto de entrega 5000010062) las cuales son entregadas a las madres sustitutas citadas en las instalaciones del operador. Adicional, realiza entrega de 9 unidades en el municipio de Rionegro y 33 en La Ceja, unidades que son recibidas por parte de las bodegas municipales y posterior, son citadas las madres sustitutas en puntos de encuentro en común. Durante el mes de abril, se realizaron las siguientes entregas: - 9 de abril en el municipio de La Ceja - 16 y 29 de abril área metropolitana. - 24 de abril en el municipio de Rionegro.

			El 1 de abril se remitió información al enlace del centro zonal Penderisco con relación a los usuarios ubicados en el municipio de Urrao para entrega de AAVN. Finalmente, para el mes en mención no se presentaron cambios en cuanto al punto de entrega, responsable o suplente.
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, 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.	**SI**	Certificación	La Fundación Social Yo Te Cuido, durante la ejecución del contrato, ha garantizado que los alimentos de alto valor nutricional entregados a los beneficiarios ubicados en las unidades de servicio, se empleen 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, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.
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	**SI**	Acta de entrega	El día 02 de abril de la presente anualidad, se recibieron 50 unidades de alimento de alto valor nutricional en el punto de entrega 5000010062 y el día 9 de abril se recibieron 6 unidades adiciones enviadas desde la regional Antioquia, para garantizar la entrega y cobertura de los usuarios ubicados en el área metropolitana.
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	**SI**	N/A	Para el mes de abril no se presentaron dificultades en el desarrollo del servicio que afectara la cantidad o calidad de los alimentos de alto valor nutricional, asimismo, se realizó entrega de la totalidad de las unidades recibidas por tanto no se presentan saldo para el mes de mayo.
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	**SI**	Formato de entrega (Verificación en sitio)	Se realizó entrega de las unidades de alimento de alto valor nutricional recibidas en el mes de abril.
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	**SI**	Anexo 57	La Fundación Social Yo Te Cuido, lleva el control de inventarios en el instrumento Anexo 57, donde se registra entradas y salidas de AAVN. Para el mes de abril, se registró los movimientos mencionados en el las obligaciones que anteceden.

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.			
7.Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	**SI**	Certificado	Se transportaron los Alimentos de Alto Valor Nutricional acorde a los lineamientos y condiciones adecuadas, garantizando la inocuidad de las mismas. Es importante mencionar que el traslado se realizó a la UVA de Niquia y el parque Innova de Girardota donde se citaron las madres sustitutas para la entrega.
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.	**N/A**	N/A	No se recibió asesoría técnica por parte del ICBF concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, para el mes en mención.
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.	**SI**	Certificación	Mensualmente, las profesionales en salud y nutrición realizan una socialización sobre el buen uso y almacenamiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) - Bienestarina, dirigida a las madres sustitutas del operador, talento humano, beneficiarios y familias biológicas de la modalidad.
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.	**N/A**	N/A	Para el mes de abril, no se presentaron requerimientos impartidos por el ICBF, organismos de control del Estado o novedades en visita de interventoría.
11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	N/A	No se presentaron pagos de AAVN
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.	**N/A**	N/A	Para el mes de abril, no se recibieron visitas por parte del ICBF o interventoría.
13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**N/A**	No se adjunta evidencia, dado que para el mes en medición no aplica la obligación	No aplica, dado que el contrato aún se encuentra vigente.

7. OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (EJE DE CALIDAD, EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
EJE DE CALIDAD			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ir)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	**SI**	Acta	Se realizó inducción a las dos profesionales nuevas que ingresaron en el mes de abril, compartiendo los lineamientos y documentos correspondientes a la modalidad.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	**N/A**	Muestra de resultados	Para el mes de abril no se aplicaron encuestas de percepción a los beneficiarios.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	**N/A**	Acciones y oportunidades de mejora. Formato 2 (Formato Acciones de Mejora v2). En cualquier seguimiento de la supervisión	Para el presente periodo, no se recibieron solicitudes de acciones de mejora. Sin embargo, desde la fundación nos encontramos prestos a dar respuesta a cuál solicitud de información.
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**N/A**	No se adjunta evidencia, dado que para el mes en medición no aplica la obligación	Para el presente periodo no se recepcionaron PQRS por parte de los beneficiarios, madres sustitutas o ciudadanía en general. Sin embargo se aperturó el buzón de sugerencias los días 11 y 25 de abril sin peticiones contenidas.
EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	**SI**	Al inicio del contrato soporte de la suscripción de compromiso de confidencialidad entre el ICBF y el representante legal de la entidad contratista, este compromiso únicamente lo firmará el representante legal del operador, al inicio del contrato, en el Formato Compromiso de Confidencialidad F5.G7.ABS.Compromiso de confidencialidad. Formato 5 (Formato Compromiso de Confidencialidad v6) Para dar cumplimiento a esta obligación contractual se debe suscribir un compromiso de confidencialidad entre el ICBF y el representante legal de la empresa contratista u operador social, este compromiso únicamente lo firmará el representante legal de la empresa contratista u operador.	La representante legal de la fundación realizó la firma del documento de compromiso de confidencialidad al momento de iniciar el contrato.

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	**SI**	<u>En el momento que se materialice un incidente.</u> Reporte de incidentes de Seguridad de la Información. Formato 6 (Formato Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información v2)	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de abril del año 2025 no se presentó ningún incidente de seguridad que pudiera afectar la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información. Por lo anterior, se anexa certificación emitida por la representante legal.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	<u>Al inicio del contrato</u> Plan de recuperación y contingencia. Formato 25 (Formato Plan de Recuperación y Contingencias v2)	La fundación social yo te cuido cuenta con el plan de recuperación y contingencia ante la presencia de cualquier evento que pueda afectar el cumplimiento de la ejecución del contrato.
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.	**SI**	<u>Segundo y último mes de ejecución.</u> Certificación de cumplimiento firmada por el supervisor del contrato. Formato 4 (Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información v3) Formato 43 (Formato Seguimiento Cumplimiento Controles Seguridad Información Proveedores Servicios Tecnológicos v1).	La fundación social yo te cuido garantizo el cuidado y custodia de la información; por lo anterior, se anexa soportes del cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información en los apartes que le apliquen, en el Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información F4.G7.ABS.
EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
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	**SI**	Formato 26, Evidencia: Certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo. Modalidad y Discapacidad.	La fundación social yo te cuido cuenta con un representante en seguridad y salud en el trabajo quien cumplen 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. Se anexa formato F26, El cual certifica el cumplimiento de dicha obligación.
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.	**SI**	Formato 27, Evidencia: Matriz identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, Modalidad Discapacidad.	La fundación social yo te cuido cuenta con una matriz de 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. Se anexa formato f27 totalmente diligenciado.
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.	**SI**	Formato 1, Evidencia: Listado de Asistencia y acta de reunión, Modalidad Discapacidad.	Para el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de abril del año 2025, se presentaron dos ingresos de personal nuevo a la prestación del servicio: ● ANGELIQUE LOPEZ - NUTRICIONISTA ● DANIELA AGUDELO OCHOA - TRABAJADORA SOCIAL

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.	**SI**	"Formato 28 Formato 29. Evidencia: Matriz de entrega y elementos de protección personal debidamente firmada por cada trabajador, Modalidad Discapacidad."	La entrega de suministros de la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	**SI.**	Certificado Médico Ocupacional, Evidencia: Certificado médico ocupacional de cada trabajador. Modalidad Discapacidad.	Para el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de abril del año 2025, se presentaron dos ingresos de personal nuevo a la prestación del servicio: ● ANGELIQUE LOPEZ - NUTRICIONISTA ● DANIELA AGUDELO OCHOA - TRABAJADORA SOCIAL
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Formato 32, Evidencia: Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, Modalidad Discapacidad.	Se anexa el formato de la Elaboración Plan de Emergencias y Simulacro.F32.G7.ABS
EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
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.	**SI**	informe en el formato 33 (Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales v1),	Se anexa formato de certificación y cumplimiento de la política ambiental y buenas prácticas ambientales del ICBF formato N° F33.G7.ABS.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio	**SI**	Copia del acto administrativo del permiso y/o autorización, estudios ambientales, caracterizaciones de vertimientos, mantenimientos, compensaciones, entre otras.	La Fundación social yo te cuido cuenta con concepto sanitario favorable para el desarrollo de la modalidad Hogar Sustituto en la sede administrativa ubicada en el barrio Almería. Dicha visita fue realizada el día 01 de noviembre del año 2024.
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	**SI**	Formato 35, Presentar semestralmente, Evidencia: Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias químicas. Modalidad Discapacidad.	Se evidencia formato del ICBF F35.G7.ABS manejo adecuado de productos químicos y combustibles.
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).	**N/A**	Formato 37 Presentar semestralmente, Evidencia: Certificado o acta de entrega para la disposición final de residuos especiales y/o peligrosos. Modalidad Discapacidad.	Para el presente periodo no aplica para la fundación, ya que no se requiere manejo de combustibles.
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.	**N/A**	Formato 37 Presentar semestralmente, Evidencia: Certificado o acta de entrega para la disposición final de residuos especiales y/o peligrosos. Modalidad Discapacidad.	Para el presente periodo no aplica para la fundación, ya que no se maneja disposición final de residuos especiales y/o peligrosos.
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.	**SI**	Formato 38, Presentar semestralmente, Evidencia: Informes de mantenimiento y limpieza, así como, Certificaciones de disposición final de residuo si aplica. Modalidad de Discapacidad.	La Fundación Social Yo Te Cuido no cuenta con infraestructura que tenga trampas de grasa ni planta de tratamiento de agua.

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.	**SI**	Formato 39 Formato 40 El plan de saneamiento al inicio del contrato, y los registros serán entregados trimestralmente, Evidencia: Plan de Saneamiento y registros de cumplimiento. Modalidad Discapacidad.	La sede administrativa ubicada en la ciudad de Medellín tiene su propio plan de saneamiento básico el cual esta diligenciado en el formato F39.G7.ABS y F40.G7.ABS

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA			
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1)) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedarán bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportar a la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	**N/A**	SOPORTE DOCUMENTAL: Certificado de la fundación Acta de Recibo de bienes muebles e inventario	PARA ESTE PERIODO NO SE EVIDENCIA SOPORTES POR DICHOS CONC
2) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen	**N/A**	SOPORTE DOCUMENTAL: certificado de la fundación, Oficio radicado en centro zonal 1) copia de la factura de compra 2) evidencia fotográfica del elemento instalado 3) Copia de la factura de venta	PARA ESTE PERIODO NO SE EVIDENCIA SOPORTES POR DICHOS CONCEPTOS
3) Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar	**N/A**	SOPORTE DOCUMENTAL: Relación o Inventario de muebles y enseres entregado por el ICBF	PARA ESTE PERIODO NO SE EVIDENCIA SOPORTES POR DICHOS CONCEPTOS
4)Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	**N/A**	SOPORTE DOCUMENTAL: Informe mensual de prestación del servicio, Facturas y soportes de gastos por mantenimiento	PARA ESTE PERIODO NO SE EVIDENCIA SOPORTES POR DICHOS CONCEPTOS
5) Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	**N/A**	SOPORTE DOCUMENTAL: Actas de inventarios, soportes contables y evidencias fotográficas	PARA ESTE PERIODO NO SE EVIDENCIA SOPORTES POR DICHOS CONCEPTOS
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	**N/A**	SOPORTE DOCUMENTAL: Inventario de los elementos de dotación, Soportes de gastos y conceptos técnicos de mantenimientos evidencia fotográfica	PARA ESTE PERIODO NO SE EVIDENCIA SOPORTES POR DICHOS CONCEPTOS

7)Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato	**N/A**	soporte DOCUMENTAL: *Certificado representante legal Informe mensual de prestación del servicio, Acta de inventario de muebles y enseres. Mantenimientos e Informe o reporte de anomalía	PARA ESTE PERIODO NO SE EVIDENCIA SOPORTES POR DICHOS CONCEPTOS
8) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	**N/A**	CENTROS ZONALES: Aburra Sur. SOPORTE DOCUMENTAL: informe mensual de prestación del servicio, Soporte o nota contable	PARA ESTE PERIODO NO SE EVIDENCIA SOPORTES POR DICHOS CONCEPTOS
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	**N/A**	SOPORTE DOCUMENTAL: Libro auxiliar que evidencie el registro en el centro de costos	PARA ESTE PERIODO NO SE EVIDENCIA SOPORTES POR DICHOS CONCEPTOS
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**N/A**	CENTROS ZONALES: Aburra Sur. SOPORTE DOCUMENTAL: *Certificado representante legal y/o Comunicación escrita	PARA ESTE PERIODO NO SE EVIDENCIA SOPORTES POR DICHOS CONCEPTOS
11) Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF	**N/A**	CENTROS ZONALES: Aburra Sur. SOPORTE DOCUMENTAL: *Radicado documentos para almacén *Actas de entrega *Registro Fotográfico	PARA ESTE PERIODO NO SE EVIDENCIA SOPORTES POR DICHOS CONCEPTOS
12) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	**N/A**	CENTROS ZONALES: Aburra Sur. SOPORTE DOCUMENTAL: Acta de entrega-Inventarios de bienes muebles y enseres detallando el estado de los mismos	PARA ESTE PERIODO NO SE EVIDENCIA SOPORTES POR DICHOS CONCEPTOS
13) Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo.	**N/A**	SOPORTE DOCUMENTAL; Acta de inicio y final de la relación de los elementos de propiedad del Contratista y puestos a disposición de la modalidad-	PARA ESTE PERIODO NO SE EVIDENCIA SOPORTES POR DICHOS CONCEPTOS
14) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.	**N/A**	SOPORTE DOCUMENTAL: Acta de entrega de inventario de elementos devolutivos o restitución a la terminación del contrato	PARA ESTE PERIODO NO SE EVIDENCIA SOPORTES POR DICHOS CONCEPTOS
15) Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos:	**N/A**	SOPORTE DOCUMENTAL: Acta de entrega de inventario de elementos devolutivos restitución a la terminación del contrato-	PARA ESTE PERIODO NO SE EVIDENCIA SOPORTES POR DICHOS CONCEPTOS

a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. 5) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario - responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por e			

El presente informe se presenta el 03 de abril del 2025.

YUDI PAHOLA AGUIRRE LOSADA

INGENIERA INDUSTRIAL

REPRESENTANTE LEGAL FUNDACIÓN SOCIAL YO TE CUIDO

Email.Fundacionsocialyotecuido@gmail.com

FUNDACION SOCIAL YO TE CUIDO
NIT: 901496702-9
Calle 11 N 3 -80
Cel. 3206193497