INFORME TECNICO
MODALIDAD INTERNADO DISCAPACIDAD INTELECTUAL
DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2025

La Fundación Casa del Niño IPS dentro del marco de ejecución del contrato de Aportes N° 130011402024 firmado con el ICBF Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De La Fuente de Lleras_ Regional Bolívar, viene desarrollando el Programa de Apoyo y Fortalecimiento en Medio Diferente al de la Familia o Red Vincular Modalidad Internado Discapacidad Intelectual, el cual tiene un plazo de ejecución del 30 de diciembre de 2024 hasta el 30 de junio de 2025.

A continuación, se describen las actividades realizadas de 01 al 31 del mes de marzo de 2025.

ITEM	OBLIGACIÓNES GENERALES	ACTIVIDAD REALIZADA
1	Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	Durante el periodo del 01 al 31 del mes de marzo de 2025, el representante legal certifica que asumió la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato. *Ver Anexo 1. Certificado de obligaciones generales.*
2	Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad.	Durante el mes de marzo de 2025, el operador cumplió con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. *Ver Anexo 2. Certificado de cumplimiento de acciones realizadas.*

ITEM	OBLIGACIÓNES GENERALES	ACTIVIDAD REALIZADA
3	Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de las niñas, niños, adolescentes y sus familias y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones.	Durante el periodo se presentó un evento de fallecimiento del usuario EJOS, enviando el informe a la supervisora del contrato y autoridad administrativa y el reporte de situaciones de eventos a la Regional. Se aplica el protocolo teniendo en cuenta Guía De Orientaciones Para La Prevención Y Manejo De Situaciones De Riesgo De Las Niñas, Niños Y Adolescentes En Las Modalidades Y Servicio De Restablecimiento De Derechos V7. *Ver Anexo 3. Reporte de situación de evento* *Ver Anexo 3.1 Soporte de envío*
4	Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	En el mes de marzo de 2025, la modalidad no recibe requerimiento por parte de organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.
5	Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	La Fundación dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. *Ver Anexo 1. Certificado de obligaciones generales.*
6	Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y	En el mes de marzo de 2025, no se presentaron requerimientos, instrucciones o recomendaciones por parte de ICBF.

ITEM	OBLIGACIÓNES GENERALES	ACTIVIDAD REALIZADA
	cumplimiento de sus obligaciones	
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.	Durante el transcurso de este mes no han solicitado informes sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato por parte del supervisor del contrato.
8	Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente	El operador da cumplimiento a las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente. *Ver Anexo 1. Certificado de obligaciones generales.*
9	Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	Durante el mes de marzo de 2025, no se presentaron hechos o circunstancias que puedan constituir a actos de corrupción tipificados o puedan poner o pongan el riesgo el cumplimiento del contrato. *Ver Anexo 1. Certificado de obligaciones generales.*
10	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	Durante el mes de marzo no se recibió o solicitó 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.

ITEM	OBLIGACIÓNES GENERALES	ACTIVIDAD REALIZADA
	competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	*Ver Anexo 1. Certificado de obligaciones generales.*
11	El contratista se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, 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	La Fundación Casa del Niño IPS se compromete a asumir un buen trato para con los demás colabores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, brindando un trato respetuoso que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia. *Ver Anexo 1. Certificado de obligaciones generales.*

ITEM	OBLIGACIÓNES GENERALES	ACTIVIDAD REALIZADA
	Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	
12	Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	El operador construyo e hizo llegar las garantías de acuerdo al contrato: Estas fueron cargadas y publicadas en el SECOP II. *Ver Anexo 4. Garantías del contrato* *Ver Anexo 4.1 Póliza CA 130011402024* *Ver Anexo 4.2 Captura de pantalla aplicativo Secop II*
13	Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	En la modalidad la mayoría de los beneficiarios se encuentran declarados en adoptabilidad, por lo tanto, no se cuentan con redes familiares que participen en el desarrollo de las acciones realizadas. Sin embargo, la red vincular interna conformada por las cuidadoras participan de capacitaciones, actividades y demás procesos. Para los beneficiarios que cuentan con familia biológica, se realiza acompañamiento por llamada telefónica y visitas en la Fundación, permitiendo fortalecer lazos afectivos. *Ver Anexo 5. Acciones con la red vincular* *Ver Anexo 6. Certificado Red Vincular*
14	Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	Durante el mes de marzo no se presentaron anomalías o novedades relacionadas con la ejecución del contrato.

ITEM	OBLIGACIÓNES GENERALES	ACTIVIDAD REALIZADA
		Ver Anexo 1. Certificado de obligaciones generales.
15	Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	Se da cumplimiento a lo demás que corresponde a la naturaleza del contrato. Se adjunta certificación suscrita por el representante legal. *Ver Anexo 1. Certificado de obligaciones generales.*

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE TECNICO	ACTIVIDAD REALIZADA
1	Atender 50 cupos en la modalidad Internado, para la población: Niñas y niños mayores de 7 años y adolescentes, con discapacidad intelectual, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	Durante el mes de marzo de 2025, se atendieron 47 beneficiarios, de los cuales 33 son de sexo masculino y 14 de sexo femenino. El día 14 de marzo fallece el usuario EJOS por complicaciones en su estado de salud, quedando a finales de mes con 46 usuarios. En el anexo de listado de cupos se puede observar de forma detallada cada usuario, con las respectivas edades, SIM, fecha de ingreso y autoridad administrativa. *Ver Anexo 7. Certificado de cupos* *Ver Anexo 7.1 Listado de cupos*
2	Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios	Todos los beneficiarios atendidos durante el periodo cuentan con una carpeta denominada Anexo de la historia de atención, las cuales cumplen con los criterios establecidos en los lineamientos técnicos del ICBF; estas se

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE TECNICO	ACTIVIDAD REALIZADA
	establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	encuentran divididas por áreas de atención y cada uno de los profesionales registra todas las actuaciones del proceso de atención.
3	Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC.	La Fundación tiene establecido un cronograma que da cuenta de las actividades realizadas en la modalidad del 01 al 31 de marzo de 2025, dando a conocer las siguientes: • 03/03/2025: Celebración de cumpleaños a los usuarios Nicolás (2) y Omar (3): Los usuarios gozan de un espacio para la celebración de una fecha especial, fortaleciendo la unión y el compañerismo entre los niños, niñas, adolescentes y adultos mayores de 18 años. • 05/03/2025: Taller de capacitación con cuidadoras y red familiar – Discapacidad ¿Que entender?: Las cuidadoras y red familiar fortalecen sus conocimientos acerca de los distintos aspectos que abarca la discapacidad, teniendo en cuenta la definición y las modificaciones de términos. • 6/03/2025: Aplicación de la encuesta de satisfacción sobre las nuevas minutas: Los usuarios de la modalidad participan en la aplicación de la encuesta de satisfacción, logrando conocer el agrado de las preparaciones ofrecidas. • 7/03/2025: 12/02/2025: Día de la mujer: Los niños, niñas y adolescentes

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE TECNICO	ACTIVIDAD REALIZADA
		conocen y practican las diferentes fiestas patronales, tradicionales y cívicas que se celebran en nuestra cultura. • 11/03/2025: Terapia con bailes tradicionales: Los usuarios y el talento humano mejoran su bienestar a través de distintas actividades con ritmos musicales. • 14/03/2025: Salida pedagógica: Se realiza acta de aplazamiento para el día 29 de marzo, por falta de disponibilidad del lugar, realizando la salida el día 29 de este mes a cine en el municipio de Turbaco, fortaleciendo los lazos afectivos, potencian la observación y conocen el entorno que los rodea. • 17/03/2025: Celebración de cumpleaños a los usuarios Francisco (17) y Laura Berrio (13): Se realizan actividades festivas para homenajear la vida de cada uno de los usuarios, logrando generar vínculos afectivos y reafirmar su autoconfianza haciéndolos sentir queridos e importantes para las personas que los rodean. • 18/03/2025: Jornada de atención odontológica: Se realiza jornada odontológica con los usuarios de la modalidad, con la finalidad de mejorar su estado de salud oral y tener en cuenta las recomendaciones brindadas

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE TECNICO	ACTIVIDAD REALIZADA
		por los médicos tratantes, sin embargo, no se realiza el 18 de marzo y se ejecuta el 27 de este mes. • 19/03/2025: Dia del hombre: El Día Internacional del Hombre, se busca promover la igualdad de género, resaltar los aportes masculinos a la sociedad y generar conciencia sobre salud mental y estereotipos. • 20/03/2025: Creaciones artísticas: Estas actividades se realizan teniendo en cuenta ejercicios de pintura estimulación la imaginación, la creatividad, la capacidad de concentración y expresión. • 21/03/2025: Elección del representante de los usuarios de la modalidad: Los usuarios del programa internado con discapacidad son participes de actos que promueven la participación y la ciudadanía. • 25/03/2025: Celebración de cumpleaños de los usuarios David (24), Deivis (21) y Sebastián (24): Se realizarán actividades festivas para homenajear la vida de cada uno de los usuarios, logrando generar vínculos afectivos y reafirmar su autoconfianza haciéndolos sentir queridos e importantes para las personas que los rodean.

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE TECNICO	ACTIVIDAD REALIZADA
		• 25/03/2025: Retroalimentación del Pacto de convivencia con los usuarios, cuidadoras y redes de apoyo: Los usuarios, cuidadores, redes de apoyo y talento humano participan activamente de la construcción del pacto de convivencia de la modalidad. • 27/03/2025: Apertura y entrega de resultados del buzón de sugerencia: Las peticiones, quejas y reclamos que se encuentren serán resueltas, mejorando en bienestar y calidad de vida de los usuarios, equipo de trabajo, cuidadoras y red familiar. • 28/03/2025: Festival del dulce en el parque central: Esta actividad tiene como finalidad que los usuarios conoce la importancia de las tradiciones, la gastronomía típica de nuestra región a través del Festival del Dulce y se realizará en el parque central, debido a disponibilidad del sitio se hará el día 11 de abril del 2025. *Ver Anexo 8. Cronograma de actividades.* *Ver Anexo 9. Acta de Actividades.*
4	Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos del ICBF.	Durante el mes de marzo en el área nutricional se realizó seguimiento a las niñas, niños adolescentes y mayores de 18 años de la modalidad internado lográndose evidenciar que los beneficiarios presentaron avances en su estado nutricional, el niño YO mejora

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE TECNICO	ACTIVIDAD REALIZADA
		episodios de diarrea mejora el apetito es atendido por la nutricionista de su EPS le envían complementación nutricional, se reportan casos de ERA (enfermedades respiratorias agudas) como resfriados atendidos por parte de la red hospitalaria. Cabe resaltar que los casos de estreñimiento durante el mes de marzo disminuyen se continua con intervención y seguimiento ofreciendo alimentos ricos en fibra aumento en el consumo de agua y medicación. La alimentación que reciben diariamente es preparada por las manipuladoras del servicio de alimentación y ofrecida por auxiliares de enfermería, brindándole una alimentación sana, balanceada, rica en fibra, ajustada a los requerimientos para su edad, recibiendo complementación nutricional 9 beneficiarios con Fresubin una vez al día 1 con pediasure clínical, 1 con pediasure, 3 con prowhey calori.1 con ensure two cal. 1 con proklein net. En la actualidad con alimentación por gastrostomía 3 beneficiarios de la modalidad los cuales se encuentran en medio hospitalario y uno que se encuentra en la institución. Se realiza actividad física y recreativa con los niños niñas adolescentes y adultos con el fin de motivarlos a la práctica de deporte y

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE TECNICO	ACTIVIDAD REALIZADA
		actividades lúdicas que mejoren su motricidad gruesa. *Ver Anexo 10. Cuadro Casos de Malnutrición*
5	Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.	Se lleva a cabo el control y seguimiento de los alimentos utilizados para la elaboración de la minuta vigente reportando saldos y siendo firmados por la persona responsable de su recibo y distribución. Cabe resaltar que contamos con la aprobación de la Minuta por parte del Centro Zonal Carmen de Bolívar, con fecha 21 de febrero del 2025. *Ver anexo 11. Kardex de alimentación* *Ver anexo 11.1 Acta de Aprobación del ciclo de minutas*
6	Entregar a los usuarios (as), y hacer reposición de esta por uso y necesidad de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el manual operativo del ICBF.	Todos los beneficiarios de la modalidad cuentan con sus dotaciones respectivas, y se hace entrega en los tiempos estipulados. El día 12 de marzo de 2025, se hizo la entrega de la dotación de aseo a todos los beneficiarios, resaltando que la dotación varía dependiendo el tipo de discapacidad y apoyo: Se realiza entrega a 35 usuarios con discapacidad múltiple y apoyo generalizado y extenso los siguientes elementos: Jabón, Enjuague Bucal, Champú, Crema de cuerpo, Crema dental, Desodorante, Papel higiénico, Talco Para pies, Crema antipañalitis,

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE TECNICO	ACTIVIDAD REALIZADA
		Bloqueador, Máquina de afeitar, Pañitos húmedos, Pañales desechables. 12 usuarios con discapacidad intelectual y apoyo limitado, se le realiza entrega de los siguientes elementos: Jabón, Enjuague Bucal, Champú, Crema de cuerpo, Crema dental, Desodorante, Papel higiénico, Talco Para pies, Bloqueador, Máquina de afeitar, seda dental. Se realiza entrega de dotación personal por reposición con fecha 29 de marzo a los 46 usuarios de la modalidad, con un mínimo de cuatro prendas que, en el caso de los usuarios con discapacidad intelectual y apoyo limitado, ellos lo escogen y en el caso de los usuarios con discapacidad múltiple y apoyo generalizado se escogen diferentes prendas establecidas en la tabla 8 del Manuel Operativo, teniendo en cuenta que no logran expresar que tipo de prendas les gustaría. Las dotaciones personales entregadas, está conformada a su mayoría por suertes, blusas, pantalones, calzoncillos, panties, Formadores o corpiños, medias y zapatos, sin embargo, en algunos casos se entrega toallas, short, chancletas y sudaderas.
7	Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los	Actualmente todos los beneficiarios se encuentran vinculados al sistema de seguridad social:

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE TECNICO	ACTIVIDAD REALIZADA
	usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características.	44 beneficiarios se encuentran vinculados a la EPS Mutual Ser, logrando recibir atenciones en el municipio. 1 beneficiario se encuentra afiliados a la EPS COOSALUD, en gestiones con la autoridad administrativa para traslado a la EPS MUTUAL SER. 1 beneficiarios se encuentran afiliado a la EPS NUEVA EPS. En cuanto al sistema de educación, actualmente se encuentran 3 incluidos al Sistema de Educación Formal, 2 beneficiarios se graduaron de técnicos con Proyecto Sueños. Cuarenta y dos (42) beneficiarios reciben atención en las aulas de Actividades Básicas cotidianas (ABC), donde se realizan actividades para el fortalecimiento de las capacidades de autocuidado más elementales y necesarias; de igual forma se realizan talleres dirigidos acordes a sus gustos e intereses (danza, pintura, bisutería, entre otros) todo esto bajo la orientación del formador, profesional de área y tallerista. *Ver anexo 12. Gestión realizada con la autoridad administrativa para traslado de EPS*

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE TECNICO	ACTIVIDAD REALIZADA
8	Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo.	Durante el periodo se enviaron cartas de articulación con Casa de la Cultura para solicitar una jornada de pintura y con IDER solicitando una jornada recreativa y deportiva, sin embargo, de ninguna de las dos entidades se recibió respuesta, se realiza seguimiento a las solicitudes vía correo electrónico y se contacta telefónicamente con algunos funcionarios de dichas entidades quienes informan que darán trámite a las solicitudes en cuanto tengan disponibilidad en sus agendas. Los usuarios que se inscribieron en los diferentes cursos de la Casa de la cultura se encuentran asistiendo en los horarios estipulados. *Anexo 13. Soporte de la articulación con casa de la cultura e IDER San Juan.*
9	Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas del monitoreo del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos de las familias.	Se realizan acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as). Actualmente la mayoría de los beneficiarios se encuentran en declaratoria de adoptabilidad. Sin embargo, para los beneficiarios que cuentan con familia biológica, se realiza acompañamiento por llamada telefónica y visitas en la Fundación, permitiendo fortalecer lazos afectivos.

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE TECNICO	ACTIVIDAD REALIZADA
		Anexo 14. Certificado participación familia biológica *Anexo 14.1 Acta de llamadas telefónicas familia biológica*
10	Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con lo que se pueda atentar con la integridad persona.	La Fundación Casa del Niño IPS, cuenta con mecanismos de control que brindan seguridad a los beneficiarios de la modalidad. *Anexo 15. Certificado Mecanismos de control*
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.	La Fundación Casa del Niño IPS, adoptó la Guía de Orientaciones para la Seguridad y Prevención de Situaciones de Riesgo de los niñas, niños y adolescentes en el marco del proceso de atención de restablecimiento de derechos brindada por el ICBF. En el mes de marzo de 2025, se presentó un fallecimiento, y se realiza el protocolo teniendo en cuenta *Guía De Orientaciones Para La Prevención Y Manejo De Situaciones De Riesgo De Las Niñas, Niños Y Adolescentes En Las Modalidades Y Servicio De Restablecimiento De Derechos V7.*

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE TECNICO	ACTIVIDAD REALIZADA
		Se informa de manera inmediata al supervisor del contrato y a la autoridad administrativa *Anexo 16. Pantallazo de correo enviado al supervisor del contrato y autoridad administrativa del informe de fallecimiento*
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.	Se realiza el plan de daño antijurídico y se remite a la supervisora del contrato para su respectiva aprobación. *Anexo 17. Plan de daño antijurídico vigencia 2025.* *Anexo 17.1 soporte de envío del plan de daño antijurídico al supervisor del contrato*
13	Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico.	Durante el mes de marzo de 2025, se presentó un evento de fallecimiento del usuario EJOS, por lo cual se envió reporte e informe a la supervisora del contrato, autoridad administrativa y al enlace del daño antijurídico. *Anexo 18. Soporte de reporte de eventos mensuales enlace daño antijurídico.*

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE ADMINISTRATIVO	ACTIVIDAD REALIZADA
1	Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del	El operador dispone del talento humano correspondiente en cantidad y los perfiles exigidos en los lineamientos, como son: 1

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE ADMINISTRATIVO	ACTIVIDAD REALIZADA
	servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	coordinador de la modalidad, 1 auxiliar administrativo, 1 gestora de casos, 1 psicólogo, 1 trabajador social, 1 nutricionista dietista, 1 profesional de área, 1 instructor de taller, 5 auxiliares de enfermería, 2 formadores diurnos, 4 formadores nocturnos, 3 auxiliares nocturno, 2 servicios generales y 2 cocineras medio tiempo. El operador presenta certificado suscrito por el representante legal, donde consta que el talento humano para la modalidad internado discapacidad intelectual cuenta con el perfil y con los requisitos exigidos en el lineamiento técnico para la modalidad, así como el tiempo de dedicación. *Ver Anexo 19 Listado del talento humano, modalidad internado* *Ver Anexo 20. Certificado de cumplimento de talento humano.*
2	Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el	El representante legal certifica que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE ADMINISTRATIVO	ACTIVIDAD REALIZADA
	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	de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad. *Ver Anexo 19 Listado del talento humano, modalidad internado* *Ver Anexo 20. Certificado de cumplimento 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.	En la Fundación realiza permanentemente mantenimiento y adecuaciones locativas y de infraestructura, acorde a lo establecido en los lineamientos vigentes. El representante legal certifica que cumple con las condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo, según la modalidad. *Ver Anexo 21. Certificado de cumplimiento de condiciones locativas y medios tecnológicos.*
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	En mes de marzo de 2025, no se desarrollaron investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE ADMINISTRATIVO	ACTIVIDAD REALIZADA
	establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	procesos de restablecimiento de derechos de las niñas, niños y adolescentes atendidos en la modalidad.
5	Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede.	Durante el mes de marzo de 2025, no se realizaron ubicaciones de usuarios en otra sede.
6	Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	La Fundación Casa del Niño IPS certifica que cuenta con la tecnología y herramientas necesarias para registrar y transmitir la información al ICBF, como lo son: internet, página web, teléfonos fijos y móvil.

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE ADMINISTRATIVO	ACTIVIDAD REALIZADA
		Ver Anexo 21. Certificado de cumplimiento de condiciones locativas y medios tecnológicos.
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.	Los usuarios que ingresan y egresan son confirmados en el Sistema de Información Misional del ICBF. Hasta la fecha se encuentran 1 beneficiario que no cuentan con SIM con T.I 1049951981, realizando seguimiento a su autoridad administrativa y a la espera de su respuesta. *Ver Anexo 22. Soporte de solicitud de SIM a la autoridad administrativa.*
8	Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	Se realiza verificación e inspección del almacenamiento de los equipos de medición y actualización de hojas de vida de los equipos. *Ver anexo 23. Formato listado general confirmación de equipos de cocina.* *Ver anexo 23.1 Formato listado general confirmación de equipos antropométricos.* *Anexo 23.2 Hoja de vida equipos antropométricos*
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.	Durante el periodo se realizan entrega de dotaciones, teniendo en cuenta lo estipulado en el Manual Operativo y en el contrato. No se realizan gestiones en cuento a dotación básica, nos encontramos a la espera de que la regional destine recursos para tal fin.

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE ADMINISTRATIVO	ACTIVIDAD REALIZADA
		En las historias de atención de cada usuario se encuentran adjuntas los soportes de entrega de las diferentes dotaciones especificadas en el manual operativo y en el tiempo estipulado para cada una de ellas.
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.	La Fundación Casa del Niño IPS cuenta con un banco de hojas de vida de forma digital, que permite en el evento de una vacante, analizar los perfiles de acuerdo a la posición requerida, además de facilitar el proceso de recepción de documentos. *Anexo 24. Manual de selección talento humano FCN.* *Anexo 24.1 Certificado proceso de selección y banco de hojas de vida.* *Anexo 24.2 Se adjunta pantallazo del banco de hojas de vida de la Fundación Casa del Niño IPS*
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.	Se cuenta con un Plan de Bienestar el cual contiene dentro de sus acciones actividades a realizar con el talento humano que fomente el agrado por estar laborando dentro de la institución y que logre una estabilidad en el personal y disminuir la rotación de estos en los servicios. *Anexo 25. Plan de bienestar y satisfacción*

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES; COMPONENTE LEGAL	ACTIVIDAD REALIZADA
1	Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	La institución cuenta con Licencia de Funcionamiento Bienal, por el término de 2 años. Esperando directrices por parte de la Nacional para la renovación. *Ver Anexo 26. Licencia de funcionamiento*
2	Suscribir el acta de inicio del contrato.	El contrato **130011402024**, cuenta con acta de inicio suscrita con fecha de 30 de diciembre de 2024 hasta el 30 de junio de 2025. *Ver Anexo 27. Acta de inicio del contrato*
3	Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	Durante el periodo no se realizan reuniones en relación con la ejecución del contrato.
4	Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los	El operador certifica a través, de su representante legal y del revisor fiscal que se encuentra a paz y salvo con todas las obligaciones de carácter laboral, como es aportes parafiscales, seguridad social, pago de sueldos y honorarios en los tiempos establecidos. *Ver Anexo 28. Certificado de Paz y salvo obligaciones laborales*

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES; COMPONENTE LEGAL	ACTIVIDAD REALIZADA
	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.	
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.	Durante el mes de marzo de 2025, no solicitaron por parte de ICBF información 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.

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE FINANCIERO	ACTIVIDAD REALIZADA
1	Presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo	El presupuesto fue presentado y aprobado en el primer comité técnico del contrato al igual que el talento humano propuesto para la modalidad.

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE FINANCIERO	ACTIVIDAD REALIZADA
	establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor.	
2	Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	El operador presenta los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima en el tiempo establecido.
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.	N/A
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.	El operador estructura 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. *Anexo 29. Certificado Obligaciones Financieras.*
5	CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos	En el mes de marzo el operador dio cumplimiento al porcentaje establecido de compras locales.

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE FINANCIERO	ACTIVIDAD REALIZADA
	el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS-Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	*Ver anexo 30. Reporte compras locales*
6	De conformidad con lo establecido en al artículo	El operador certifica a través, de su revisor fiscal que cumple con lo establecido en al

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE FINANCIERO	ACTIVIDAD REALIZADA
	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	artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021. *Ver Anexo 31. Certificación Cumplimiento artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021*
7	Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	El operador certifica a través, de su revisor fiscal que se encuentra a paz y salvo con todas las obligaciones adquiridas por parte del contratista. *Ver anexo 32. Certificación Pago proveedores*
8	Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura	El operador paga oportunamente todos los bienes y servicios que prestan tanto pequeños productores como demás proveedores, además el pago se realiza mediante transferencia bancaria a la cuenta aportada por el proveedor. No se realizan pagos en efectivo.

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE FINANCIERO	ACTIVIDAD REALIZADA
	campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	*Ver anexo 32. Certificación Pago proveedores*
9	Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	El operador facilita de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que solicite el supervisor del contrato; esta información suministra completa en el lugar de ejecución del presente contrato y está actualizada, de tal manera que permite 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. *Anexo 29. Certificado Obligaciones Financieras.*

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE FINANCIERO	ACTIVIDAD REALIZADA
10	Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	Durante el mes de marzo de 2025, no se presentó solicitud al supervisor de traslado de recursos.
11	Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	Durante la vigencia del contrato no se realizaron compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual.
12	Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	El operador certifica a través, de su revisor fiscal que se encuentra a paz y salvo con todas las obligaciones adquiridas por parte del contratista. *Ver anexo 32. Certificación Pago proveedores*
13	Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos	El operador lleva la contabilidad por centro de costos, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministra la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE FINANCIERO	ACTIVIDAD REALIZADA
	legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	*Anexo 29. Certificado Obligaciones Financieras.*
14	Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón de 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	Durante el mes de marzo de 2025, no se realizaron reintegros por parte del operador, ni fueron solicitados por el supervisor del contrato.

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES, COMPONENTE FINANCIERO	ACTIVIDAD REALIZADA
	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.	
15	Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	El presupuesto fue presentado y aprobado en el primer comité técnico del contrato al igual que el talento humano propuesto para la modalidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIGE)

ITEM	EJE DE CALIDAD	ACTIVIDAD REALIZADA
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.	Se realiza socialización con el Talento humano contratado para la ejecución de la modalidad con la información básica del ICBF, SIGE y Manual operativo para la modalidad en mención. *Ver Anexo 33. Acta de reunión de socialización.*
2	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	Se realiza tabulación de la encuesta de satisfacción cada 3 meses, elaborando la ultima en el mes de febrero, correspondiendo nuevamente su tabulación en el mes de mayo del presente año. Cabe resalta que existe por parte de los beneficiarios una buena percepción frente a la prestación de los servicios.
3	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	A la fecha no se han presentado acciones de mejora, de llegar a existir se diligenciará el formato establecido.

ITEM	EJE DE CALIDAD	ACTIVIDAD REALIZADA
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.	Se realizó el protocolo PQRS según lo establecido en la manual operativo vigente para la modalidad. En la modalidad se realiza apertura del buzón de sugerencia con fecha 28 de marzo y se envía el reporte de los 3 últimos meses a la autoridad administrativa. *Ver Anexo 34. Protocolo PQRS* *Ver Anexo 34.1 soporte de Apertura del buzón de sugerencia y envió a la autoridad administrativa.*

ITEM	EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA
1	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Se suscribe compromiso de confidencialidad. *Anexo 35. Compromiso de confidencialidad*
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.	A fecha no se ha presentado incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información, de llegar a ocurrir, será reportado de forma inmediata.

ITEM	EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA
3	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Se constituye el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento. *Anexo 36. Plan de recuperación y Contingencia*
4	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Se adjunta certificado emitido por la supervisora del contrato del mes de enero y pantallazo de correo electrónico, solicitando al supervisor de contrato la actualización del formato cumplimiento de política de seguridad de la información. *Anexo 37. Certificado de cumplimiento mes de enero y febrero*

ITEM	EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTIVIDAD REALIZADA
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.	Tomando como referencia lo establecido en la resolución 312 del 2019, se realiza la certificación del representante de seguridad y salud en el trabajo. *Anexo 38. Certificación del representante de seguridad y salud en el trabajo*

ITEM	EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTIVIDAD REALIZADA
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.	Se constituyó la matriz de riesgo según lo establecido en la GTC45 *Anexo 39. Matriz de riesgo*
3	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realiza jornada de inducción del personal contratado para la ejecución de la modalidad en materia de seguridad y salud en el trabajo *Anexo 40. Acta de inducción Seguridad y salud en el trabajo.*
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.	Se realiza la entrega de los EPP al talento humano que los requiere, según la actividad contractual. *Anexo 41. Acta de entrega de EPP*
5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato	Se adjuntan conceptos médicos a las hojas de vida de cada uno del talento humano contratado. *Anexo 42. Exámenes Ocupacionales*
6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se constituye el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. *Anexo 43. Plan de Emergencia*

ITEM	EJE AMBIENTAL	ACTIVIDAD REALIZADA
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.	Se adopta la política de ahorro y uso eficiente de agua energía, papel, y manejo de residuos emanada del ICBF, se realiza compromiso con el Talento Humano para tal fin. *Anexo 44. Acta de adopción de política de ahorro.*
2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	No se requieren permisos y/o autorizaciones ambientales para desarrollar el objeto contractual.
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.	Se constituye el formato SIGE Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos. *Anexo 45. Acta de adopción de productos químicos*
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 En la modalidad no se utilizan combustibles fósiles etc. *Anexo 46. Nota aclaratoria*
5	Adoptar las medidas necesarias para el manejo	Se constituye el formato SIGE adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado

ITEM	EJE AMBIENTAL	ACTIVIDAD REALIZADA
	adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos *Anexo 47. Acta de Residuos especiales y 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.	Se constituye el Formato Certificación Lavado y Mantenimiento Trampa de Grasas y demás Sistemas. *Anexo 48. Formato de mantenimiento y lavado de trampa de grasas y aguas residuales.*
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.	Se formula el plan de saneamiento. *Anexo 49. Plan de saneamiento*

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN)

ITEM	DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA	ACTIVIDAD REALIZADA
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	No aplica, debido a que el operador cuenta con dotación y bienes muebles propios. Se remite relación de los bienes muebles especificando cantidades y estado, los cuales

ITEM	DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA	ACTIVIDAD REALIZADA
	durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara 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	el operador brinda a disposición para la ejecución del contrato vigente. *Ver Anexo 50. Inventario de activos modalidad internado.*
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	No aplica, debido a que el operador cuenta con dotación y bienes muebles propios. Se remite relación de los bienes muebles especificando cantidades y estado, los cuales el operador brinda a disposición para la ejecución del contrato vigente. *Ver Anexo 50. Inventario de activos modalidad internado.*
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	No aplica, debido a que el operador cuenta con dotación y bienes muebles propios. Se remite relación de los bienes muebles especificando cantidades y estado, los cuales el operador brinda a disposición para la ejecución del contrato vigente.

ITEM	DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA	ACTIVIDAD REALIZADA
	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	*Ver Anexo 50. Inventario de activos modalidad internado.*
4	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado	No aplica, debido a que el operador cuenta con dotación y bienes muebles propios. Se remite relación de los bienes muebles especificando cantidades y estado, los cuales el operador brinda a disposición para la ejecución del contrato vigente. *Ver Anexo 50. Inventario de activos modalidad internado.*
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	No aplica, debido a que el operador cuenta con dotación y bienes muebles propios. Se remite relación de los bienes muebles especificando cantidades y estado, los cuales el operador brinda a disposición para la ejecución del contrato vigente. *Ver Anexo 50. Inventario de activos modalidad internado.*

ITEM	DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA	ACTIVIDAD REALIZADA
6	Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato	No aplica, debido a que el operador cuenta con dotación y bienes muebles propios. Se remite relación de los bienes muebles especificando cantidades y estado, los cuales el operador brinda a disposición para la ejecución del contrato vigente. *Ver Anexo 50. Inventario de activos modalidad internado.*
7	Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	No aplica, debido a que el operador cuenta con dotación y bienes muebles propios. Se remite relación de los bienes muebles especificando cantidades y estado, los cuales el operador brinda a disposición para la ejecución del contrato vigente. *Ver Anexo 50. Inventario de activos modalidad internado.*
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	No aplica, debido a que el operador cuenta con dotación y bienes muebles propios. Se remite relación de los bienes muebles especificando cantidades y estado, los cuales el operador brinda a disposición para la ejecución del contrato vigente. *Ver Anexo 50. Inventario de activos modalidad internado.*
9	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	No aplica, debido a que el operador cuenta con dotación y bienes muebles propios. Se remite relación de los bienes muebles especificando cantidades y estado, los cuales

ITEM	DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA	ACTIVIDAD REALIZADA
	- y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	el operador brinda a disposición para la ejecución del contrato vigente. *Ver Anexo 50. Inventario de activos modalidad internado.*
10	Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	No aplica
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	No aplica, debido a que el operador cuenta con dotación y bienes muebles propios. Se remite relación de los bienes muebles especificando cantidades y estado, los cuales el operador brinda a disposición para la ejecución del contrato vigente. *Ver Anexo 50. Inventario de activos modalidad internado.*
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	No aplica, debido a que el operador cuenta con dotación y bienes muebles propios. Se remite relación de los bienes muebles especificando cantidades y estado, los cuales el operador brinda a disposición para la ejecución del contrato vigente. *Ver Anexo 50. Inventario de activos modalidad internado.*

ITEM	DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA	ACTIVIDAD REALIZADA
	establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	
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.	Se remite relación de los bienes muebles especificando cantidades y estado, los cuales el operador brinda a disposición para la ejecución del contrato vigente. *Ver Anexo 50. Inventario de activos modalidad internado.*
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	No aplica, debido a que el operador cuenta con dotación y bienes muebles propios. Se remite relación de los bienes muebles especificando cantidades y estado, los cuales el operador brinda a disposición para la ejecución del contrato vigente. *Ver Anexo 50. Inventario de activos modalidad internado.*
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	No aplica, debido a que el operador cuenta con dotación y bienes muebles propios. Se remite relación de los bienes muebles especificando cantidades y estado, los cuales el operador brinda a disposición para la ejecución del contrato vigente. *Ver Anexo 50. Inventario de activos modalidad internado.*

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN):

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES; RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTROS, INVENTARIO Y CUSTODIA DE BIENESTARINA	ACTIVIDAD REALIZADA
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.	El operador suministra a la regional de ICBF la información relacionada con el punto de entrega donde se recibe mensualmente el alimento de alto valor nutricional, tales como: **Dirección:** Cra 11 # 7-12, Barrio la Bodega. Datos personales de la persona responsable y suplente de recibir el alimento de alto valor nutricional. **Responsable:** Lidis Judith Novoa Torres **CC:** 33341152 **Teléfono:** 3215293307 **Horario de atención:** 7:00 am – 5:00 pm **Números de cupos atender:** 50 cupos **Suplente:** John Jairo De Oro Ortega **CC:** 1051821455 **Teléfono:** 3166001109 *Ver Anexo 51. Soporte de correo electrónico indicando el responsable de punto de entrega al profesional responsable del AAVN en la regional y supervisor de contrato.* *Ver Anexo 51.1 Planilla diligenciada con los datos de los responsables.*
2	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente	Actualmente los Alimentos de Alto Valor Nutricional se utilizan en la preparación de los

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES; RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTROS, INVENTARIO Y CUSTODIA DE BIENESTARINA	ACTIVIDAD REALIZADA
	para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	alimentos que reciben a diario los niños, niñas, adolescentes y mayores de 18 años de la modalidad Internado como coladas, croquetas, albóndigas, arepas. *Ver Anexo 52. Certificado de cumplimiento Alto valor nutricional*
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.	Actualmente el alimento de alto valor nutricional cumple con el almacenamiento establecido en la normatividad vigente debido a que se encuentra en un sitio cerrado, dotado de puertas y ventanas que permiten la ventilación e impiden la entrada de insectos u otros animales, pisos nivelados y en buen estado higiénico, cielo raso, libre de humedades, en estibas plásticas en buen estado higiénico, en tanques bien tapados, debidamente rotulado.

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES; RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTROS, INVENTARIO Y CUSTODIA DE BIENESTARINA	ACTIVIDAD REALIZADA
		Ver Anexo 53. Foto de almacenamiento de bienestarina.
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.	Durante el mes de marzo de 2025, no se presentaron dificultades que afectaron la cantidad y calidad de los alimentos de alto valor nutricional.
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.	Al ser el único lugar de destino esta entidad no realiza transporte y/o entrega del alimento de alto valor nutricional a ninguna entidad ejecutora o de servicio. *Ver Anexo 54. Soporte de acta de entrega de bienestarina por parte del operador asignado a la Fundación*
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	Actualmente se lleva a cabo un control de inventarios diariamente del alimento de alto valor nutricional en el formato establecido por el ICBF, se utiliza reportando los saldos y

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES; RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTROS, INVENTARIO Y CUSTODIA DE BIENESTARINA	ACTIVIDAD REALIZADA
	de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	siendo firmados por la persona responsable de su recibo y distribución. El día 12 de marzo ingresan 50 bolsas de bienestarina con número de lote 0002099329 y el día 21 de marzo ingresan 50 bolsas de bienestarina más, con número de lote 0002099651 para utilizarse en los meses de abril y mayo 2025 en la preparación de los alimentos que reciben a diario los niños, niñas, adolescentes y mayores de 18 años como coladas, croquetas, albóndigas, arepas. El día 13 de marzo 2025 se recibe por parte de la unidad ejecutora a cargo de Lidis Novoa 50 bolsas al servicio de alimentación, para ser utilizadas en el mes en curso, se registra el recibido en el formato establecido diariamente, utilizando 735 gr diarios para las diferentes preparaciones del mes. Ver Anexo 55. Kardex de bienestarina
7	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	Al ser el único lugar de destino esta entidad no realiza transporte del alimento de alto valor nutricional.

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES; RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTROS, INVENTARIO Y CUSTODIA DE BIENESTARINA	ACTIVIDAD REALIZADA
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	El día 11 de marzo de 2025, se recibe por parte de ICBF orientaciones técnicas sobre las responsabilidades de los puntos primarios de entrega AAVN. *Ver Anexo 56. Acta de orientaciones recibidas de bienestarina por parte de ICBF*
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.	Durante este mes de marzo de 2025, no se ha recibido invitación para mesas públicas, rendición de cuentas, capacitaciones o veedurías ciudadana de parte del ICBF.
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.	La Fundación Casa del Niño IPS no ha presentado ningún inconveniente con el manejo del alimento de alto valor nutricional, por lo tanto, no se ha generado ningún requerimiento por parte de ICBF. Cabe resaltar que estamos prestos a la atención de estos cuando sean requeridos.
11	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se	La Fundación Casa del Niño IPS distribuye la cantidad de bienestarina al servicio de alimentación correspondiente, por lo tanto, no

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES; RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTROS, INVENTARIO Y CUSTODIA DE BIENESTARINA	ACTIVIDAD REALIZADA
	presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	se generan productos vencidos ni deterioro por su adecuado almacenamiento y por consiguiente no se genera un retorno monetario a ICBF.
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.	El día 27 de marzo la Fundación Casa del Niño recibe la visita del interventor, la cual es recibida por el personal suplente encargado, donde se realiza la inspección de las 13 variables en la cual se verifica las condiciones de recibo, almacenamiento y preparación de bienestarina a los beneficiarios de los programas establecidos por el ICBF realizando luego la consolidación de los resultados obtenidos, presentando un porcentaje de cumplimiento del 100%, sin ninguna observación negativa. Cabe resaltar que siempre estamos prestos a recibir la visita de interventoría con el fin de llevar un control adecuado de los AAVN. *Ver Anexo 57. Acta de Visita de Interventoría del Alimento de Alto Valor Nutricional*

ITEM	OBLIGACIÓNES ESPECIALES; RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTROS, INVENTARIO Y CUSTODIA DE BIENESTARINA	ACTIVIDAD REALIZADA
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.	Al ser el único lugar de destino esta entidad no realiza trasporte del alimento de alto valor nutricional. Actualmente contamos con 50 bolsas de bienestarina para ser utilizadas en los meses de abril y mayo de 2025.

Se anexan evidencias de las actividades descritas en los ítems anteriores.

NESTOR RAFAEL DE ORO LORA
Representante Legal

Proyectó: Néstor de Oro Lora
Elaboró: Jiseth Romero Serrano