FUNDACION CENTRO DE ESTIMULACION NIVELACION Y DESARROLLO CEDESNID
SEDE ALEGRIA

Fecha Informe:	30 de Julio de 2025
Número de Contrato:	11013902025
Fecha Suscripción Contrato:	1 de Julio de 2025
Licencia de Funcionamiento:	SEDE ALEGRIA, 1978 del 09 de mayo del 2025
Concepto sanitario:	SEDE ALEGRIA del 10 de diciembre de 2024, Alimentos 27/05/2025.
Nombre del Representante Legal:	MARIA CONSUELO DEL RIO MANTILLA
Dirección de la sede de atención:	SEDE ALEGRIA Avenida Ficus – Finca villa Calazans vereda la puerta
Número de teléfonos de contacto:	SEDE ADMINISTRATIVA 3229186962 SEDES OPERATIVAS: ALEGRIA 3202752008
Correo electrónico de contacto:	contacto@cedesnid.org.co
Personería Jurídica:	Resolusión 4455 de 3 de junio de 1980 expedida por ministerio de salud

OBLIGACIONES GENERALES		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones SEDE ALEGRIA**
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal.	La certificación expedida por el representante legal reune todas las obligaciones generales.
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos vigentes aplicables a la modalidad.	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal.	La certificación expedida por el representante legal reune todas las obligaciones generales.
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 o redes vinculares de apoyo y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponiendo alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. Así mismo informar a la autoridad administrativa con conocimiento del PARD cuando así lo amerite.	Se adjuntan correo de reportes a autoridad administrativa con copia a equipos de apoyo y supervisión de contrato	UDS ALEGRIA: Durante el mes se presenteron las siguientes novedades: • 01/07/2025 se notifica novedad comportamental V.G.S SIM 21438984 presenta desbordamiento emocional, manifestando en reiteradas ocasiones su deseo de abandonar la modalidad. Se brindan espacios reflexivos que permiten una regulación emocional intermitente. Debido a esta situación, durante la tarde se mantuvo bajo supervisión, participando de manera esporádica en las actividades del nivel y saliendo en varias ocasiones del espacio asignado. A las 4:40 p. m., logra una regulación emocional más estable y se reintegra a las actividades sin presentar nuevas novedades en su comportamiento. • 01/07/2025 se notifica novedad comportamental J.M.B.A SIM 13804702 lo anterior obedece a que el día viernes el usuario presenta desborde emocional y comportamiento disruptivo caracterizado por hereroagresion a sus pares y formadora de vida, en dónde agrede a su formadora de vida Luisa Pérez, propinandole un fuerte puño en el ojo izquierdo, por lo cual la formadora refiere presencia de dolor en la zona del golpe y dolor de cabeza, ante está situación la formadora de vida es reportada en la ARL y valorada por el médico de urgencias quien da orden incapacidad debido al fuerte golpe que recibió. • 04/07/2025 se reporta novedad comportamental A.F.D.C SIM 13804935 sin ninguna autorización tomo cosas personales de otra usuaria de la institución de quien es importante mencionar que tiene mayor discapacidad que el usuario (cauchitos de cabello, crema de peinar, perfume, esmalte y otros objetos), dichos objetos se encontraban en el cajón del nivel y cuando se le retiran los objetos el usuario se muestra fluctuante y sale corriendo evadiéndose de la institución por la parte trasera del chut de basuras, por lo anterior de manera inmediata la psicóloga a cargo de caso y la formadora de vida salen en búsqueda del usuario, quien se niega a volver de la institución refiriendo que estas cosas son de él y que si no se las entregan no va a volver a la institución, Finalmente, la psicóloga encargada del caso logra brindar primeros auxilios psicológicos y establece espacio de dialogo en donde se realiza proceso reflexivo con el usuario quien finalmente refiere "yo me robe esas cosas porque me gustan", sin embargo refiere ser consciente de que lo que hizo no está bien y decide retornar a la institución por sus propios medios. • 04/07/2025 se notifica novedad comportamental O.J.B.C SIM 13806048 presenta comportamiento disruptivo caracterizado por bajo seguimiento de normas e instrucciones, comportamiento heteroagresivo con sus pares y personal colaborador, además de generar daños en la infraestructura de la institución. es importante mencionar que el usuario de manera constante presenta comportamiento hostil, disruptivo, y agresivo, adicionalmente de manera constante amenaza o intenta evadirse la institución por lo cual es retomado de manera constante por el área de psicología quien intenta fortalecer habilidades de resolución de conflictos, comunicación asertiva, expresión de emociones • 07/07/2025 se notifica novedad de salud O.J.B.C SIM 23101184 que pesar de que en reiteradas oportunidades se han brindado los primeros auxilios psicológicos y se han brindado pautas con la finalidad de fortalecer habilidades que le permitan la adecuada gestión de emociones y resolución de conflictos, el adulto continúa con presencia de comportamientos disruptivos y agresivos, por lo cual el usuario es trasladado a la clínica belén, en donde es valorado por medicina general quien ordena valoración por psiquiatría. Quien fue remitido a la unidad mental Health and Life • 08/07/2025 se reporta novedad comportamental D.E.P.R SIM 17639298830 quien el día de hoy en diferentes oportunidades presenta conducta disruptiva en donde no acata las instrucciones que se le brindan y hostiga continuamente a sus pares con la finalidad de generar situaciones agresivas hacia él, dichas situaciones fueron retomadas de manera constante por el área de psicología logrando así prevenir situaciones de riesgo con el usuario; sin embargo, se evidencia que el usuario presenta comportamiento desafiante en donde refiere que desea que sus pares lo golpeen, rompe sillas de su nivel y manifiesta su deseo de evadirse de la institución. • 09/07/2025 se reporta novedad comportamental V.G.S. SIM 21438984 Y K.S.A. SIM 14532213 la usuaria solicita permiso a su formadora de vida para ir al baño, sin embargo, la formadora evidencia que la joven se estaba tardando por lo cual se dirige al baño con la finalidad de verificar que la usuaria se encontrara bien; al llegar al baño se percata de que el baño se encuentra cerrado por dentro por lo cual ella le golpea en diferentes oportunidades y le solicita que le abra la puerta; cuando la joven abre la puerta la formadora evidencia que la joven se encontraba encerrada con el usuario, por lo cual la formadora retira del lugar a la usuaria. • 10/07/2025 se informa novedad comportamental abandono de la modalidad R.E.D.C SIM. 13804574 quien el día de hoy en horas de la tarde presenta desborde emocional aparentemente originado por terminar su relación sentimental con otra usuaria de la institución, en ese momento el usuario se retira del espacio en el que se encontraba acompañado de sus pares y profesional evadiéndose de la institución saltando la reja trasera de la misma. De manera inmediato el profesional que se encontraba con el usuario sale en su búsqueda con la finalidad de persuadirlo de retornar a la institución y brindar los primeros auxilios psicológicos, sin embargo, al percatarse de la presencia del profesional sale corriendo y se pierde en las fincas aledañas. • 11/07/2025 se informa novedad comportamental abandono de la modalidad R.E.D.C SIM. 13804574 el día de ayer siendo aproximadamente las 7:30 pm, ingresa por sus propios medios a la institución, saltando la reja trasera de la misma. Al ingresar el usuario se muestra más receptivo e ingresa a su dormitorio sin presentar ninguna otra novedad; el día de hoy es retomado por el área de psicología a quien le refiere que desea tener contacto con su familia y que este habría sido el motivo de su evasión, de acuerdo con lo anterior se establece espacio de dialogo con el usuario en donde se fortalecen habilidades para resolución de conflictos y toma de decisiones; así como se realiza espacio reflexivo frente a los riesgos de evasión de la modalidad. • 16/07/2025 se informa novedad comportamental D.A.P.C SIM 13805128 presento desborde emocional caracterizado por bajo seguimiento de instrucciones e intento de evasión de la institución, ante esta situación el usuario es retomado de manera inmediata por la psicóloga encargada del caso quien brinda los primeros auxilios psicológicos y posterior a aproximadamente media hora se logra la regulación emocional, el adulto presenta barreras de salud por parte de su EPS, frente a la entrega oportuna de sus medicamentos, los cuales en su mayoría han sido garantizados desde la institución, sin embargo otros medicamentos no se han logrado garantizar dado que son medicamentos controlados que no se consiguen a la venta, lo cual también origina que se presenten situaciones de crisis en el usuario

4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	Actas de visitas y respuestas a solicitudes relacionadas de los organismos de control	UDS ALEGRIA: Durante el mes no se recibieron visita, ni requerimientos por parte de la supervisión de contrato.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal. y Libro de historias y foto de seguridad del archivo	En la Unidad de Servicio se realiza control de salida y entradas de historias de atención, por medio del registro PM-F-020 "entrada y salida de historias clínicas", quien facilita el control del uso de esta documentación, obteniendo información como fecha y hora de salida y retorno de la historia al archivo, nombre del profesional que la retira y fecha y hora que retorna el anexo a su lugar. Además de esto, se cuenta con el área de archivo destinada para la custodia de documentación y anexos de historias de atención, este lugar se encuentra con seguro y de manejo exclusivo de la auxiliar administrativa quien es la persona que supervisa el adecuado manejo de los documentos. La zona se encuentra señalizada y visible para que el personal conozca las condiciones para acceder a este lugar.
6) Atender durante la ejecución del contrato, las visitas del ICBF, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	Respuesta a requerimientos, instrucciones y recomendaciones	UDS ALEGRIA: Durante el mes no se recibieron visita, ni requerimientos por parte de la supervisión de contrato.
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	Respuesta a solicitudes de informes y resultados de la ejecución del contrato	UDS ALEGRIA: Durante el mes no se recibieron visita, ni requerimientos por parte de la supervisión de contrato.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal.	El Representante legal certifica que la Fundación cumple con la Buenas Practivas en la gestión Contractual.
9) Dar a conocer de manera inmediata 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.	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal.	El Representante legal certifica que en la Fundación durante el mes certifica que no se presentaron hechos o circunstancias que puedan contituir actos de corrupción.
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 notificar al supervisor del contrato y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal.	El Representante legal certifica que en la Fundación durante el mes certifica se absteciene de recibir o solicitar dadiva o beneficios a nombre propio o de terceros.
11) 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.	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal. y Acta de buen trato y acta de capacitacion de empleados.	UDS ALEGRIA: Durante el mes se realizaron varias actividades desde el pacto de convivencia con miras a disminuir situaciones de violencia entre compañeros , temas tales como trabajo en equipo, habilidades para resolucio de conflictos, mesas de escucha dirigidas a disminuir conductas violentas o evidenciar situaciones de prevencion, se trabaja a su vez el codigo de etica evidenciando conductas de riesgo. El dia 14 de julio se realiza actividad de capacitaciòn a los empelados sobre los derechos de los niños, niñas y adolescentes, enmarcada en el contexto nacional. Tambien se realiza una actividad el dia 17 de julio con el fin de disminuir las agresiones hacia el personal de la unidd de servicio, mediante la generacion de acciones de prevencion y actividades en los niveles. El dia 28 de julio se realizo la eleccion de super trato y buena chica, estrategia que se utiliza para incrementar condcutas armonicas y deno violencia entre los usuarios. se premia al usuario que mejor trata a sus compañeros.
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, o cuando se registre una modificación de este, que lo amerite.	Se adjunta pantallazo del cargue en SECOP del documento de aprobación de las pólizas exigidas en la cláusula de garantías.	Se cargan pólizas al SecopII

13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal. Plan de trabajo con familia, cronograma y actas, socialización pacto de convivencia - encuestas- buzón	UDS ALEGRIA: Durante el mes, el área de Trabajo social de nuestra institución ha continuado trabajando arduamente para fortalecer a las familias de nuestros usuarios. Este esfuerzo se enfoca en brindar apoyo constante y oportuno a las familias, reconociendo la importancia que tienen en el proceso de atención. A lo largo del mes, se han implementado diversas estrategias y actividades diseñadas para fortalecer el vínculo entre las familias y nuestra institución. Una de las principales acciones ha sido la realización de reuniones periódicas con las familias, en las que se abordan temas relevantes relacionados con la atención y el apoyo a los usuarios. Se realizan las visitas a medio institucional, siendo las visitas fundamentales dentro del fortalecimiento familiar. Esta práctica permite a los familiares mantener un vínculo estrecho con sus seres queridos, lo que es esencial para el bienestar emocional y psicológico de ambas partes. En el mes se capacito a la familia en como sobreponerse a la adversidad, logrando con la participación de los padres de familia, teniendo en cuenta que esta regional cuenta con 3 familias.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	Se adjuntan correo de reportes a autoridad administrativa con copia a equipos de apoyo y supervisión de contrato	UDS ALEGRIA: Durante el mes se presenteron las siguientes novedades: • 01/07/2025 se notifica novedad comportamental V.G.S SIM 21438984 presenta desbordamiento emocional, manifestando en reiteradas ocasiones su deseo de abandonar la modalidad. Se brindan espacios reflexivos que permiten una regulación emocional intermitente. Debido a esta situación, durante la tarde se mantuvo bajo supervisión, participando de manera esporádica en las actividades del nivel y saliendo en varias ocasiones del espacio asignado. A las 4:40 p. m., logra una regulación emocional más estable y se reintegra a las actividades sin presentar nuevas novedades en su comportamiento. • 01/07/2025 se notifica novedad comportamental J.M.B.A SIM 13804702 lo anterior obedece a que el día viernes el usuario presenta desborde emocional y comportamiento disruptivo caracterizado por hereroagresion a sus pares y formadora de vida, en dónde agrede a su formadora de vida Luisa Pérez, propinandole un fuerte puño en el ojo izquierdo, por lo cual la formadora refiere presencia de dolor en la zona del golpe y dolor de cabeza, ante está situación la formadora de vida es reportada en la ARL y valorada por el médico de urgencias quien da orden incapacidad debido al fuerte golpe que recibió. • 04/07/2025 se reporta novedad comportamental A.F.D.C SIM 13804935 sin ninguna autorización tomo cosas personales de otra usuaria de la institución de quien es importante mencionar que tiene mayor discapacidad que el usuario (cauchitos de cabello, crema de peinar, perfume, esmalte y otros objetos), dichos objetos se encontraban en el cajón del nivel y cuando se le retiran los objetos el usuario se muestra fluctuante y sale corriendo evadiéndose de la institución por la parte trasera del chut de basuras, por lo anterior de manera inmediata la psicóloga a cargo de caso y la formadora de vida salen en búsqueda del usuario, quien se niega a volver de la institución refiriendo que estas cosas son de él y que si no se las entregan no va a volver a la institución, Finalmente, la psicóloga encargada del caso logra brindar primeros auxilios psicológicos y establece espacio de dialogo en donde se realiza proceso reflexivo con el usuario quien finalmente refiere "yo me robe esas cosas porque me gustan", sin embargo refiere ser consciente de que lo que hizo no está bien y decide retornar a la institución por sus propios medios. • 04/07/2025 se notifica novedad comportamental O.J.B.C SIM 13806048 presenta comportamiento disruptivo caracterizado por bajo seguimiento de normas e instrucciones, comportamiento heteroagresivo con sus pares y personal colaborador, además de generar daños en la infraestructura de la institución. es importante mencionar que el usuario de manera constante presenta comportamiento hostil, disruptivo, y agresivo, adicionalmente de manera constante amenaza o intenta evadirse la institución por lo cual es retomado de manera constante por el área de psicología quien intenta fortalecer habilidades de resolución de conflictos, comunicación asertiva, expresión de emociones • 07/07/2025 se notifica novedad de salud O.J.B.C SIM 23101184 que pesar de que en reiteradas oportunidades se han brindado los primeros auxilios psicológicos y se han brindado pautas con la finalidad de fortalecer habilidades que le permitan la adecuada gestión de emociones y resolución de conflictos, el adulto continúa con presencia de comportamientos disruptivos y agresivos, por lo cual el usuario es trasladado a la clínica belén, en donde es valorado por medicina general quien ordena valoración por psiquiatría. Quien fue remitido a la unidad mental Health and Life • 08/07/2025 se reporta novedad comportamental D.E.P.R SIM 1763929830 quien el día de hoy en diferentes oportunidades presenta conducta disruptiva en donde no acata las instrucciones que se le brindan y hostiga continuamente a sus pares con la finalidad de generar situaciones agresivas hacia él, dichas situaciones fueron retomadas de manera constante por el área de psicología logrando así prevenir situaciones de riesgo con el usuario; sin embargo, se evidencia que el usuario presenta comportamiento desafiante en donde refiere que desea que sus pares lo golpeen, rompe sillas de su nivel y manifiesta su deseo de evadirse de la institución. • 09/07/2025 se reporta novedad comportamental V.G.S. SIM 21438984 Y K.S.A. SIM 14532213 la usuaria solicita permiso a su formadora de vida para ir al baño, sin embargo, la formadora evidencia que la joven se estaba tardando por lo cual se dirige al baño con la finalidad de verificar que la usuaria se encontrara bien; al llegar al baño se percata de que el baño se encuentra cerrado por dentro por lo cual ella le golpea en diferentes oportunidades y le solicita que le abra la puerta; cuando la joven abre la puerta la formadora evidencia que la joven se encontraba encerrada con el usuario, por lo cual la formadora retira del lugar a la usuaria. • 10/07/2025 se informa novedad comportamental abandono de la modalidad R.E.D.C SIM. 13804574 quien el día de hoy en horas de la tarde presenta desborde emocional aparentemente originado por terminar su relación sentimental con otra usuaria de la institución, en ese momento el usuario se retira del espacio en el que se encontraba acompañado de sus pares y profesional evadiéndose de la institución saltando la reja trasera de la misma. De manera inmediato el profesional que se encontraba con el usuario sale en su búsqueda con la finalidad de persuadirlo de retornar a la institución y brindar los primeros auxilios psicológicos, sin embargo, al percatarse de la presencia del profesional sale corriendo y se pierde en las fincas aledañas. • 11/07/2025 se informa novedad comportamental abandono de la modalidad R.E.D.C SIM. 13804574 el día de ayer siendo aproximadamente las 7:30 pm, ingresa por sus propios medios a la institución, saltando la reja
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal.	La certificación reune todas las obligaciones generales. Escribir que el representante legal certifica que la Fundación Cedenid cumple con todas las obligaciones que corresponden a la vigencia del contrato.
COMPONENTE TECNICO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1). Atender 55 cupos en la modalidad INTERNADO - DISCAPACIDAD PSICOSOCIAL / CASA DE ACOGIMIENTO DISCAPACIDAD PSICOSOCIAL, para la población: Niñas, niños mayores de 7 años y adolescentes, con discapacidad psicosocial, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por las autoridades competentes al ICBF, según aplique. (siempre y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá negarse a recibir a los usuarios remitidos)	Se adjunta caracterización y certificado de cobertura planilla de atención del mes a cuenta de cobro	Se atendieron 55 cupos sin ninguna novedad de ingresos o egresos.
2). Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener actualizado el anexo de historia de atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad	Se anexa registo fotografico de área de archivo donde se encuentran los anexos de historia e atención	En la Unidad de Servicio se realiza control de salida y entradas de historias de atención, por medio del registro PM-F-020 "entrada y salida de historias clínicas", quien facilita el control del uso de esta documentación, obteniendo información como fecha y hora de salida y retorno de la historia al archivo, nombre del profesional que la retira y fecha y hora que retorna el anexo a su lugar. Además de esto, se cuenta con el área de archivo destinada para la custodia de documentación y anexos de historias de atención, este lugar se encuentra con seguro y de manejo exclusivo de la auxiliar administrativa quien es la persona que supervisa el adecuado manejo de los documentos. La zona se encuentra señalizada y visible para que el personal conozca las condiciones para acceder a este lugar.

3).Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación PIYC aprobada en el periodo de tiempo establecido.	Acta de Aprobaciòn PIYC y actas de acciones desarrollas del PIYC, Registros fotográficos, informes etc	Uds. alegría: se cuenta con acta de reuniòn del dia 2 de abril de 2024 donde se decide la no realización o actualización del piyc por parte del area de calidad y representante legal. Esta acta es enviada el dia 4 de abril 2024 a la coordinadora de asistencia tecnica quien el 4 de junio 2024 aprueba dicha no actualización y se continua con aprobación del picy del, donde se expide resolución aprobado el 5 de mayo de 2022 y actualización aprobada el 10 de mayo de 2023, bajo radicado 20234440000069942- aprobación por parte de regional Cundinamarca.17/07/2025, día de la conservación del suelo. Exosistema. Sensibilización sobre la conservación ambiental. Se realiza actividad lúdica de sensibilización frente a la importancia de la conservación del suelo. 21/07/2025, empatía, reconocimiento y expresión emocional. PIYC MICROSISTEMA se realiza especia de capacitación lúdica en donde se fortalece el reconocimiento y expresión emocional. 24/07/2025 1. Cuáles son las proteínas. 2. la importancia en el organismo de las proteínas. Se realiza capacitación psicoeducativa frente a las proteínas y su importancia. 28/07/2025, Protocolos de bioseguridad, covid-19 y nuevas variantes. Acciones de prevencion y autocuidado síntomas respiratorios. PIYC MICROSISTEMA TALLER LÚDICO, se realiza taller práctico en donde entrena a los usuarios frente a protocolos de prevención Covid. 29/07/2025 , Temática de sexualidad: patrones de juego, tocamientos inadecuados , espiar en otros cuartos, masturbación) prevención de abuso sexual se desarrolla actividad de sensibilización encaminada prevención de prácticas sexuales inadecuadas . 30/07/2025, FORTALECIMIENTO DE LAZOS AFECTIVOS (REDES DE APOYO INSTITUCIONAL), Se realiza actividad de fortalecimiento frente a fortalecimiento de redes de apoyo institucional En la unidad de desarrollo cofre se desarrolla Con el nivel cuatro (4) y cinco (5) con algunos usuarios se están elaborando muñecos navideños en fieltro. Con el grupo base del taller se realizan actividades como tomar medidas para cambiar de vestido a falda y blusa, para elaborar un conjunto, retroalimentación y calificación de enhebrado de maquina collarín y fileteadora, y como poner caucho a las faldas, como elaborar dobladillo de camisas y faldas, se apoya con el marcado y arreglo de ropa de algunos usuarios de la institución. En la unidad de desarrollo el podio se desarrolla el taller de danza Se realiza preparación el martes 8 de julio y el miércoles 9 de julio para la presentación de danza moderna en el festival coreográfico desarrollado el día viernes 11 de julio, se prepara el día martes 15 y miércoles 16 para el desarrollo del desfile día de la independencia homenaje a los grandes exponentes de la independencia colombiana como lo son Simón Bolívar Francisco de Paula Santander policarpa salavarrieta Antonio nariño, donde los usuarios realizan interpretación de cada uno de estos personajes, y se desarrolla un desfile a los alrededores de la unidad de servicio sea de alegría. Se realiza preparación e interpretación musical para el desarrollo de las actividades del día 25 de Julio en la celebración de cumpleaños donde cada uno de los usuarios realiza expresión corporal e interpretación musical de su género favorito, se realiza fortalecimiento y manejo de grupo por parte de los participantes de la actividad musicalizada. En la unidad de desarrollo podio desde futbol Los participantes mostraron una mejora en sus habilidades técnicas, así como un mayor entendimiento táctico del juego. Fortalecieron su condición física y sus capacidades físicas básicas esenciales en el deporte. La inclusión de actividades lúdicas y juegos ayudó a mantener alta la motivación y el interés durante la sesión, promoviendo además un ambiente positivo de convivencia entre los jugadores, se enfatizó la importancia del rol que desempeña cada jugador y el trabajo en equipo en un encuentro deportivo.
4). Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	Ciclo de menús implementado o aprobado. Soportes de valoración o seguimiento nutricional a beneficiarios (en los casos que aplique, o soporte de gestión). Actas de capacitación a manipuladoras de alimentos. Actas de capacitación a beneficiaros y/o talento humano.	UDS ALEGRÍA: 1. De acuerdo a los tiempos establecidos se realizaron valoraciones nutricionales. Evidenciándose los siguientes diagnósticos nutricionales: OBESIDAD 5 SOBREPESO 10 NORMAL 37 RIESGO DELGADEZ 3 2. Se continúan realizando las gestiones con la eps, pasando a los beneficiarios por valoración de medicina general quienes toman talla y peso y determinan si remiten a nutrición según estado nutricional. 3. Se continua en la estrategia de educación alimentaria IEC con el fin de lograr cambios en los hábitos de alimentación en los beneficiarios. 4. se continúa implementando el ciclo de menús según minuta patrón. Se continúa realizando el tamizaje de peso y talla. Se continúan realizando los seguimientos nutricionales por parte de la Eps. 5. Se lleva a cabo diligenciamiento de formatos contemplados en el Plan de Saneamiento institucional, garantizando una prestación de servicios de calidad y óptimas condiciones de salubridad. Entre los formatos se encuentran: Registro de limpieza y desinfección del área de alimentos (cocina, despensas perecederas y no perecederas), formato de control de temperaturas- refrigeradores, formato de control de temperaturas- congeladores, verificación física de agua potable, control de temperaturas- recibido de materia prima, lista de verificación de alimentos de alto riesgo, registro de temperatura de alimentos de mayor riesgo preparados. 6. se realizo capacitaciòn a los usuarios el 23 de julio co el fin de fortalecer el consumo de proteina animal .Por otro lado se realizo capacitacion sobre buenas practivas de manofactura , adecuado lavado de manos para evitar enfermedades y contaminaciòn, el dia 24 de julio.
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 adjunta carpeta de componente nutricional que reune todas las acciones del área	UDS ALEGRIA: 1. En la unidad de servicio durante el mes se establecieron acciones de control y seguimiento a los alimentos desde la preparacion hasta el servido de los mismos, por tal razon se cuenta con registro de temperaturas de servido y calidad de los alimentos. 2. se continuan llevando los controles dentro del servicio de alimentos como lo es el control de temperaturas de las neveras y alimentos. Se realiza control de calidad del recibido de los alimentos.capacitacion al personal manipulador de minutas patron, relacionada con la rotulacion de los alimentos, como medida de prevencion de perdida y desperdicio de alimentos.3. En el presente mes se cuenta con certificación de limpieza y desinfección de tanques para almacenamiento de tanques y a su vez se realizó fumigación general y manejo integrado de plagas con fecha 14 de abril. se realizo capacitaciòn a los usuarios el 23 de julio co el fin de fortalecer el consumo de proteina animal .Por otro lado se realizo capacitacion sobre buenas practivas de manofactura , adecuado lavado de manos para evitar enfermedades y contaminaciòn, el dia 24 de julio.
6). Garantizar disposición de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, para entregar a los usuarios (as) en los tiempos y cantidades establecidas en los documentos técnicos vigentes del ICBF y hacer reposición de esta por uso y/o necesidad.	Kardex entrega de dotación personal e institucional, entrega de material, elementos de aseo e higiene, escolar, deportivos, educativos etc.	UDS ALEGRÍA: Durante el mes se entregaron elementos: 1. Entrega de elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, consistente en desodorante, cepillo de dientes, crema dental, ceda dental jabón shampo líquido, polvos para pies y crema humectante. También se realiza entrega de papel higiénico y crema dental. 2. Se hizo uso del material para las actividades deportivas, lúdicas y recreativas, durante las diferentes sesiones asignadas, como juegos de estimulación, juegos de mesa, elementos musicales, elementos deportivos y elementos de proyección y música. También se dan libros de lectura y juegos de mesa para el tiempo de ocio. 3. Se continúa con la entrega de elementos de pedagogía para las tareas académicas, así como también elementos necesarios para la realización de actividades lúdicas, consistente en lápices, colores, papel para carteleras, cuadernos. 4. Se realiza entrega de dotaciòn inicial a todos los beneficiarios consistente en camisas y medias. Se realiza entrega de dotaciòn inicial al un adolescente que ingreso en el mes de julio.
7). Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y a procesos de formación vocacional, pre laboral y laboral o según corresponda; esto último de acuerdo con la disponibilidad de oferta, características e intereses personales de las y los beneficiarios.	Informe mensual de educativa y de salud y correos electrónicos autoridad administrativa de gestiones en salud y educación (procesos de formación vocacional, prelaboral y laboral)	UDS ALEGRIA: 1. A nivel educativo actualmente se cuenta con 15 estudiantes vinculados a educaciòn basica y secundaria. Por otro lado se vienen trabajando en avances significativo en el proceso lector con el grado ciclo V básico para ejecutar en ellos reconocimiento lingüístico con la cartilla nacho y otras herramientas básicas en el proceso, se realiza acompañamiento permanente en el curso de Pre-ICFES que lo realiza el operador EDUCA-FUTURO, donde su horario es de 8:00-11:00, para los estudiantes que realizan la prueba en el próximo mes de Septiembre. Se inició proceso de con el Sena en curso de Economía solidaria cultura y Asociatividad, desde el día 14/07/2025, los días Lunes y Martes en el horario de 10:00-12:00 a.m. 2. A nivel de salud actualmente se encuentran todos los beneficiarios vinculados al sistema de seguridad social, en las eps Famisanar, nueva eps, sanitas y compensar. Referente a la EPS FAMISANAR se llevó a cabo reunión el 10 de julio en las instalaciones de la unidad de servicio donde se establecieron compromisos dado a que la farmacia Colsubsidio ya no continuara dispensando el medicamento, Por lo tanto, se adjuntaron base de datos, formulas medicas correspondientes al mes de julio a través de correo electrónico y posterior a ello se radicaron de manera presencial el día 15 de julio. A la fecha sin contar con la entrega total de los medicamentos. También se encontraron barreras en la entrega de los medicamentos de control clozapina de 100 mg donde se radico con tiempo y aun así no se contó con la entrega oportuna de los mismos. • El día 07/07/2025 se llevó a cabo jornada de certificación de discapacidad donde certificaron al usuario W.J.B. SIM 23101184 Y J.F.P.A SIM 13217951. Referente a la adolescente V.G.S SIM 21438984 queda pendiente hasta cumplir su mayoría de edad

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.	Informe y actas de actividades ludicas y recreativas, actividad fisica y salida extramurales. cronograma de actividades vigencia 2025	UDS ALEGRIA: Durante el mes se llevaron a cabo varias actividades de tipo ludico y recreativo: 4/07/2025. Encuentro deportivo fútbol. Incentivar la práctica deporte adaptado fútbol fundamentos tácticos y técnicos. 11/07/2025. Festival coreográfico danza moderna. Promover talentos artísticos mediante el desarrollo de actividad cultural coreográfico. 18/07/2025. Desfile día de la independencia colombiana Conmemorar fechas especiales patrias generando sentido de pertenencia y patriotismo. 25/07/2025. Celebración de cumpleaños. Integrar a los adolescentes y jóvenes mediante la celebración de fechas especiales mejorando el ambiente de convivencia. Semana 1, 1 al 5 Julio 2025. Deporte adaptado Integrar a los niños niñas adolescentes y jóvenes mediante el deporte adaptado de fútbol natación donde pueden fortalecer sus capacidades físicas básicas. Semana 2, 7 al 12 julio 2025. Habilidades motrices Fortalecer las habilidades manuales en el desarrollo de sus habilidades motrices finas y gruesa. Semana 3, 14 al 19 julio 2025. Acondicionamiento físico. Ofrecer acciones que le permitan dar mejora a su resistencia aeróbica por medio de caminata, actividad física, ejercicio dirigido, acontecimiento físico. Semana 4. 21 al 26 julio 2025. Actividad musicalizada Integrar a los NNAJ mediante actividad musicalizada interpretando sus canciones de género favorito, mostrando sus habilidades artísticas. Actividad física Acondicionamiento Físico, Ejercicio Dirigido, Lúdica de campo, Habilidades acuáticas, Actividades grupales, Actividad Musicalizada, Reducir los síntomas de la depresión y la ansiedad que favorece la salud cerebral y el bienestar en general promoviendo la salud y estimulando el crecimiento y desarrollo de vida saludable mejorando el desarrollo motor y cognitivo, desarrollando 45 minutos de actividad física diarios como herramienta para mitigar los índices de estrés fortaleciendo el sistema muscular y cardiorrespiratorio. 4/07//2025, Encuentro deportivo fútbol. 11/07/2025, Festival coreográfico danza moderna. 18/07/2025. Desfile día de la independencia colombiana. 25/07/2025, Celebración de cumpleaños. Semana 1, 1 al 5 julio. Encuentro deporte adaptado. Semana 2, 7 al 12 julio Habilidades motrices. Semana 3, 14 al 19 julio. Acondicionamiento físico. Semana 4, 21 al 25 julio Actividad musicalizada.
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 vigentes del ICBF y con previa autorización de la Autoridad Administrativa.	Se adjunta Certificación de obligaciones expedida por el representante legal. e Informe de familia - Informe de trabajo con familias, Actas de capacitaciones a familias	UDS ALEGRIA: Durante el mes, el área de Trabajo social de nuestra institución ha continuado trabajando arduamente para fortalecer a las familias de nuestros usuarios. Este esfuerzo se enfoca en brindar apoyo constante y oportuno a las familias, reconociendo la importancia que tienen en el proceso de atención. A lo largo del mes, se han implementado diversas estrategias y actividades diseñadas para fortalecer el vínculo entre las familias y nuestra institución. Una de las principales acciones ha sido la realización de reuniones periódicas con las familias, en las que se abordan temas relevantes relacionados con la atención y el apoyo a los usuarios. Se realizan las visitas a medio institucional, siendo las visitas fundamentales dentro del fortalecimiento familiar. Esta práctica permite a los familiares mantener un vínculo estrecho con sus seres queridos, lo que es esencial para el bienestar emocional y psicológico de ambas partes. En el mes se capacito a la familia en como sobreponerse a la adversidad, logrando con la participación de los padres de familia, teniendo en cuenta que esta regional cuenta con 3 familias.
10). Contar con los mecanismos de control para garantizar que los medicamentos No se mantengan al alcance de niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice conforme a la fórmula médica expedida por la EAPB	Certificación del RL y Registro fotografico de mecanismo de seguridad, procedimiento de medicamentos, Actas de rondas de seguridad y demás acciones establecidas en plan de acción de daño antijuridico.	UDS ALEGRIA: Durante el mes, se garantizo que todos los medicamenros controlados se encontraran bajo seguridad dentro de deposito de medicamentos, se cuenta con resgisto de ingreso y salida de medicamentos de control, formulas de prescripciòn. Los medicamentos se enuentran dentro de una cajilla de seguridad donde solo se almacenan dicho medicamentos dentro del deposito de medicamentos. Se realiza mensualmente revision de areas con el fin de apartar de los usuarios los objetos cortopunzantes, auque en ocasiones los usuarios utilizan diferentes medios para realizarlos. para finalizar se realiza revision de la infraestructura de la unidad con el fin de evaluar posibles riesgos. igualmente durante el mes se realizaron revision de condiciones de infraestructura y condiciones locativas.
11). Implementar medidas para impedir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros. Estas disposiciones deben estar contempladas en plan de acción, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesta.	Se adjuntan actas de inspección y verificación de áreas .	UDS ALEGRIA: Los elementos cortopunzante se encuentran resguardado como lo son los elementos de la cocina. Por otro lado se realiza sensibilizaciòn acerca del uso de elementos cortopunzantes y los riesgos que estos trae. Se realiza verificaciòn de las camas en los momentos de aseo y revision de areas y maletero de la institución. Frente al realizar requizas a los adolescentes y jovenes se realizo consulta a las defensorias de familia frente a si estas se podian llevar a cabo, donde una de las defensorias refiere que no existe competencia de nuestra parte hacerlas ni ellos autorizarlas como defensores de familia.

12). Cumplir con lo establecido en la 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. Las evidencias de su implementación 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.	Documentos de la Ruta de actuaciones (Correos, plan de acción enviado, actas de ejecución de acciones ejecutadas).	UDS ALEGRIA. Se cuenta con correo electronico y con matriz de daño antijuridico. Durante el mes se llevaron acabo las siguientes acciones para la prevencion de riesgos. Mensual 1.3. Actualización, socialización y encuentros de reflexión sobre las acciones del pacto de convivencia (usuarios y trabajadores). Encuentros de pacto convivencia, establecer acciones reparadoras. 17/07/2025. 1.5. Brindar información a los usuarios acerca de estrategias de mediación y entrenamiento en estrategias de resolución de conflictos. Taller teórico práctico de solución de conflictos. 28/07/2025. 1.10. Lista de chequeo para verificación de acciones frente a eventos de situaciones complejas a nivel de convivencia. Lista de chequeo para verificación de acciones frente a eventos de situaciones complejas de convivencia. 27/06/2025, 2.3.1 Ejecutar acciones de los procedimientos de manejo institucional para el almacenamiento y suministros seguros de medicamentos de rutina y control y de sustancias químicas. Verificar registros de administración segura y formulas médicas de manera aleatoria que garanticen el suministro adecuado de medicamentos y lista de chequeo de condiciones seguras de almacenamiento de sustancia químicas incluyendo la verificación del kit antiderrame. Mensual. 2.3.2 Verificar registros de administración segura y formulas médicas de manera aleatoria que garanticen el suministro adecuado de medicamentos y lista de chequeo de condiciones seguras de almacenamiento de sustancia químicas incluyendo la verificación del Kit antiderrame. Ejecutar acciones de los procedimientos de manejo institucional para el almacenamiento y suministros seguros de medicamentos de rutina y control y de sustancias químicas. Mensual. 2.4. Registro del personal en donde reporte de daños diarios presentados en la sede que pueden generar riesgos a los usuarios del servicio. Se lleva un registro donde se condensan los daños que se hayan presentado y los posibles riesgos que constituyen para los usuarios con el fin de que se hagan reparaciones inmediatas. Mensual 2.4.1. Ejecutar cronograma de mantenimiento preventivo de equipos e infraestructura y contar con soportes. Acciones de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones y equipos de la sede. Mensual, 2.5. Verificar el estado de afiliación al sistema de seguridad social, adres y en caso de que no se encuentre activo o se requiera adelantar portabilidad por cambio de territorio realizar gestión con el fin de garantizar el servicio verificación permanente de bases de datos de afiliación a sistemas de salud. 28/07/2025, 3.1 Mesas de participación en donde se realicen ejercicios de prevención, se informen situaciones observadas de los usuarios. Realizará sensibilización con formadoras y auxiliares de enfermería frente a los cuidados de la salud física y mental en discapacidad intelectual. Mensual, 3.2 Revisar áreas para identificar posibles riesgos y búsqueda de objetos corto punzantes los cuales pueden ser utilizados para auto agredirse o agredir a sus pares. Taller de identificación de situaciones que generan tristeza, distimia y depresión. 28/07/2024, 3.4. Reconocimiento de redes de apoyo de los beneficiarios y generación de factores protectores para prevenir situaciones de suicidio, Capacitaciones sobre violencia de género y prevención de la violencia física y psicológica. 10/07/2025, 3.11. Analizar con los usuarios las problemáticas externas dentro de ciclo de la vida que pueden percibirse como obstáculos y cómo verlos como una oportunidad. Charla informativa sobre las implicaciones jurídicas de la violencia. 15/07/2025, 4.6. el psicólogo entrenará a los usuarios en estrategias de afrontamiento y resiliencia mediante el desarrollo de competencias de autoestima, adaptabilidad, perseverancia, resolución y manejo de conflictos. Charla informativa sobre los derechos de los niños y normativa nacional 28/07/2025, 4.12. Inspecciones de seguridad para manejar la seguridad de los espacios. Inspecciones de seguridad para manejar la seguridad de los espacios. 24/07/2025, 4.1.10. Realizar grupo focal para revisar el sistema de creencias, ideas, prejuicios y experiencias de vida frente a las vivencias y sexualidad con el fin de mejorar el manejo de las situaciones presentadas con los usuarios del servicio. Grupo focal con trabajadores para revisar preconcepciones sobre la sexualidad. 14/07/2025, 4.1.13. Proyección de video acerca de los derechos sexuales y reproductivos y espacio de preguntas. Video sobre derechos sexuales en discapacidad. 29/07/2025. 6.1. Gestionar espacios de sensibilización con las entidades externas frente a los comportamientos y riesgos a los que están expuestos nuestros usuarios en caso de un abandono de la modalidad. Reuniones con las diferentes entidades externas para establecer acuerdos de manejo ante el abandono de la modalidad. 03/07/2025, 6.2. Realizar taller de sensibilización los usuarios frente al proyecto de vida y cómo sus decisiones puede afectar su futuro. Taller práctico de proyecto de vida. Mensual, 8.1. Reportar barreras de salud y anomalías a la autoridad administrativa con el fin de generar apoyo interinstitucional para las dificultades presentadas con el sistema de salud y que puedan afectar las condiciones de vida de los usuarios. Reporte de barreras de salud de ICBF, correos e informes a las autoridades administrativas Mensual. 8.3. Realizar la planeación y seguimiento a cronograma de actividades de prevención y mantenimiento de la salud. Cronograma de acciones de prevención y promoción de la salud y registros de seguimiento. Mensual. 8.4. Registrar y controlar las acciones en salud generadas de las consultas realizadas por la EPS. Registro de condiciones de salud de los signos y síntomas de alerta presentados por los usuarios durante su estadía en la institución. 10/07/2025, 8.6. Socializar ruta de atención a urgencias y formato de remisión que se debe emplear cada vez que se presente una situación de urgencia médica. Diseñar, publicar ruta de atención a urgencias y remisión a servicios de urgencias. Mensual, 8.8. Verificar suministro seguro de medicamentos frente a las formulaciones y la trazabilidad en los registros realizados por el área de enfermería. Revisión muestra aleatoria del anexo de historia de atención apartado médico.
13). Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional en los tiempos establecidos, así como las acciones y estrategias adelantadas para su ejecución.	Correo de envio de Plan de acción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y soportes	UDS ALEGRIA: La fundación cuenta con plan de daño antijurídico donde se realizan acciones mes a mes, con el fin de mitigar los riesgos que predominan en la unidad de servicio. Este plan de daño antijurídico ya se encuentra avalado por el ICBF, para el inicio del contrato, se adjunta correo enviado para esta vigencia contractual..
14). Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	Reporte de eventos en Matriz de evento y soportes de activaciones	UDS ALEGRIA: Durante el mes se presento una situaciòn de riña relacionada con dos usuarios de la institución, donde se adelantaron las acciones pertinentes para salvaguardar la vida de la usuaria que presentaba lesiones y con el fin de prevenir nuevas situaciones de riesgo se generaron acciones de soluciòn de conflictos, disipando la situacion de riña y posibles nuevas situaciones.
15) 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.	Agenda de diario vivir vigencia de agosto a septiembre	UDS ALEGRIA: Desde la unidad de servicio se cuenta con una agenda del diario vivir la cual contiene elementos diferenciadores por cada uno de los niveles caracterizados de la poblaciòn. A su vez esta agenda cuenta con tematicas enmarcadas dentro de nuestro PIYC segun las necesidades de la poblaciòn, lo planes, programas y actividades desarrolladas buscan potencializar diferentes areas con el fin de mejorar su proyecto de vida.
COMPONENTE ADMINISTRATIVO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**

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), Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Registro Único de Talento Humano en Salud RETHUS (cuando aplique) certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas RNMC (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes inicial, 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. Cada vez que se suscriba un nuevo contrato todos los documentos del talento humano deben ser actualizados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	Se adjunta Certificación de obligaciones expedida por el representante legal y se anexa listado de talento humano - hojas de vida en sitio actualizadas	En la sede administriva se cuenta con las hojas de vida en fisico y editables actualizadas para la vigencia del nuevo contrato.
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil, tiempo y los requisitos exigidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas RNMC y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad.	Se adjunta Certificación de obligación expedida por el representante legal	Certificación del periodo expedida por el representante legal y contador.
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.	Se adjunta Certificación de obligaciones expedida por el representante legal y se adjunta cronograma de mantenimiento preventivo, reporte acciones desarrollas durante el mes y registro fotografico.	UDS ALEGRIA. Durante el mes se ejecutaron varias reparaciones en los diferentes espacios locativos teniendo en cuenta que constantemente se estan presentado daños a la infraestructura por las alteraciones de los usuarios, como tambien al inadecuado uso de los espacios. Por tal razon se llevaron a cabo acciones tales como: Reparaciones constantes de camas y tablado, Adecuacion de camas, arreglo y resane de pisos niveles, arreglos electricos en bonbillas y tacos de energia. Arreglos y mantenimiento de equipos de lavanderia. arreglo de escaleras y postura de wind. Cerramiento de poceta de cocina. Adecuaciòn de mesas del comedor. arreglos constantes en acrilicos y baldosas de paredes dormitorios. Arreglo de llaves de agua. Terminar postura de tuberia de desague.
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 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	correo de autorizaciones	UDS ALEGRIA: Durante el mes no se presentaron solicitud de autorizaciones
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede, la cual deberá estar reconocida en la licencia de funcionamiento vigente.	No aplica	No aplica, solo existe una sede para la modalidad y programa.
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información oportuna al ICBF.	Se adjunta Certificación de obligaciones expedida por el representante legal y Evidencia fotografica	UDS Alegría: La sede cuenta con computadores, correos electrónicos institucionales y celular.
7) Realizar oportunamente 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	Plataforma Sim Caracterización	UDSALEGRIA: Durante el mes de Julio no se presentaron ingresos a la modalidad.
8). Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	Carpeta de componente nutricional con Hojas de vida de equipos y verificaciones intermedias.	UDS Alegría: Durante el mes se realizan verificaciones y calibraciones intermedias a los equipos del servicio de nutriciòn, con el fin de tenerlos en optimas condiciones para asegurar la prestaciòn del servicio. Se realiza calibraciòn de termometro de punzon y mantenimiento anual de equipos de servicio de alimentos. Se realiza compra y calibraciònde cinta metrica.

9) Realizar las gestiones de adquisición de elementos de dotación para la modalidad de atención en concordancia con los documentos técnicos vigentes según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	Kardex entrega de dotación personal e institucional, entrega de material, elementos de aseo e higiene, escolar, deportivos, educativos etc.	UDS ALEGRÍA: Durante el mes se entregaron elementos: 1. Entrega de elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, consistente en desodorante, cepillo de dientes, crema dental, ceda dental jabón shampo líquido, polvos para pies y crema humectante. También se realiza entrega de papel higiénico y crema dental. 2. Se hizo uso del material para las actividades deportivas, lúdicas y recreativas, durante las diferentes sesiones asignadas, como juegos de estimulación, juegos de mesa, elementos musicales, elementos deportivos y elementos de proyección y música. También se dan libros de lectura y juegos de mesa para el tiempo de ocio. 3. Se continúa con la entrega de elementos de pedagogía para las tareas académicas, así como también elementos necesarios para la realización de actividades lúdicas, consistente en lápices, colores, papel para carteleras, cuadernos. 4. Se realiza entrega de dotaciòn inicial a todos los beneficiarios consistente en camisas y medias. Se realiza entrega de dotaciòn inicial al un adolescente que ingreso en el mes de julio.
10) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante cuando se presente terminación de contrato o desvinculación del talento humano.	Se adjunta documentos soportes de plataforma elempleo.com y dámas medios de reclutamiento y base de datos banco de hojas de vida.	Se cuenta con contrato con elempleo.com, para selección de personal, sin embargo debido a que la fundación queda en municipio de fusagasuga la vinculacion se ve muy limitada dado a que en el municipio no existe otro programa donde el personal especialmente formador adquiera la experincia específica.
11) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano vinculado para el desarrollo de la modalidad, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios de atención.	Se adjunta programa de bienestar laboral- cronograma y evidencias de las acciones para garantizar la estabilidad durante el mes.	Para la Fundación, el bienestar laboral es una responsabilidad la cual asumimos con interés, pensando siempre en la vida de cada uno de nuestros colaboradores y sus familias, enfocándonos en el desarrollo emocional, físico y psicológico que pueda tener impacto en su trabajo. Incentivos y motivación: Son aquellas acciones tangibles y no tangibles que generan un impacto positivo en las labores de los colaboradores, causando en ellos por voluntad propia el cumplimiento de objetivos y la creación de metas Este programa de bienestar cubrirá a todos los colaboradores que se encuentren en cualquiera de las unidades de servicio. Clima Laboral: Está relacionado con la percepción de los colaboradores, respecto al ambiente que los rodea, incluyendo las relaciones que se dan en él con los compañeros de trabajo, con los jefes y con los mismos usuarios a quienes se les presta el servicio. Es todo aquello que rodea al colaborador y le permite tener un ambiente adecuando para realizar sus labores diarias a cabalidad, cumpliendo con los valores institucionales descritos en el código de ética.
12) Definir las acciones para dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025; en su rol como empleador definirá las acciones dirigidas al "cuidado de cuidador" al respecto podrá considerar alianzas o acciones propias con tiempos y objetivos.	Se adjunta plan de cuidado a los cuidadores, Cronograma y soportes de implementación	Se diseño plan de cuidado a cuidadores consolidando acciones tambien desarrolldas en los programas de bienestar laborar, seguridad y salud en el trabajo.
13) Realizar la realización de un proceso de selección riguroso del talento humanos, y mantener evidencia de este, de igual forma realizar procesos de evaluación que refieran acciones preventivas, correctivas y de mejora que permita tomar decisiones oportunamente.	Se adjunta proceso de selección y en sitio se puede verificar en HV Lista de chequeo y evidencias del proceso de selección y evaluaciones del trabajador en periodo de prueba y periódicas	El propósito principal del proceso de selección es establecer las etapas e instrumentos necesarios para llevar a cabo la selección y contratación de personal de manera ágil, segura y eficiente, garantizando así una incorporación efectiva del talento humano a la institución.
COMPONENTE LEGAL		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	Se adjunta copia de la licencia de funcionamiento capacidad instalada, modalidad, sede y población.	Cuentan con licencia de funcionamiento bienal, otorgada por la la sede nacional y aprobada mediante resolución 1978 del 09 de mayo del 2025.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II.	acta de inicio	Acta de inico firmda y cargada en SecopII
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	No aplica	Sin novedad para el mes de enero no se suscribieron actas.
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.	Se adjunta certificación expedida por el representante legal.	El representante legal certifica que se da cumplimiento al pago de obligaciones laborales.

5) Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique)	Se adjunta certificación expedida por el representante legal.	El representante legal certifica que se encuentra a Paz y salvo por conceptos relacionados con talento humano..
6) 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.	Correos con información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios	Para este mes no se presentó novedad relacionada con esta obligación contactual.
7) El contratista se obliga durante toda la ejecución del contrato a verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	Certificación RL. Verificación en sitio de hojas de vida del talento humano.	Se realizo verificación de antecedentes de delitos sexuales a todo el personal vincualado con Cedesnid el dia 9 y 10 de Julio, obteniendo resultados favorables-sin novedades de Inhabilidades.
COMPONENTE FINANCIERO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Presentar durante los primeros quince (15) días 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 dentro del mismo mes.	Se sube a carpeta contractual	El supervisor del contrato, a través de correo electrónico, solicitó el envío de los presupuestos para el día 15 de julio. Dicha información fue cargada en el Drive de supervisión. Posteriormente, el 24 de julio, se llevó a cabo una reunión en las instalaciones de la sede administrativa con el equipo de supervisión y el comité de revisión presupuestal. Durante esta reunión se realizaron los ajustes solicitados al presupuesto y actualmente se está a la espera del acta de aprobación presupuestal.
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.	Se adjuntan soportes junto con cuenta de mes	Para la respectiva cuenta del mes de adjuntan documentos de soporte de acuerdo a correo mensual de solictud de soportes de cuenta validada.
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.	Aplica al finalizar el contrato	no aplica para este periodo.
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.	Se adjunta certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal	El representante legal y el revisar fiscal certifican el cumplimiento.
5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020, en cumplimiento de esta ley, el contratista deberá, invertir al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS-Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS-Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	Formato de compras locales y soportes	Se envian compras locales y los respectivos soportes de acuerdo a fecha solicitada por la funcionario de ICBF responsable.

6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato	Se adjunta certificación RL y RF y se anexan declaraciones juramentadas de madres cabeza de familia	El representante legal y el revisar fiscal certifican el cumplimiento.
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	Se adjunta a cuentas mensuales como soporte certificado de cumplimiento de pago a proveedores de acuerdo a política de pago.	El representante legal y el revisar fiscal certifican el cumplimiento.
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 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.	Se envian documentos soportes para validacion de pago de servicio mensual	Se envian de acuerdo a cronograma
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.	Certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal	En sede Administrativa disponibles.
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.	Solicitud de aprobación de traslado presupestal	Sin Novedad
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.	Inventario actualizado Planillas de entrega o remisiones de dotaciones.	Sin Novedad
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.	Certificación pago proveedores Pago de Nomina -OPS - Pago planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y OPS (de acuerdo a remuneración la base de cotizacion).	Se envia como soportes para validación mensual de cuenta y se cargan al SecopII mensualmente
13) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	Se adjunta certificación de obligaciones financieras expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal	Se envia como soportes para validación mensual de cuenta y se cargan al SecopII mensualmente

14) Reintegrar los recursos aportados, no 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 hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	Soporte de consignaciones de rendimientos financieros y cuadro resumen.	Sin novedad para el presente mes de 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.	Informe financero y Certificación bancaria de cuenta maestra que identifica que la cuenta es exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte.	El Informe financiero y sus soportes son enviados dentro de los primeros cinco días hábilies del mes y se suben a SecopII.
16) Si el operador tiene contratos laborales con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	Certificación de cuenta maestra exclusiva y evidencias del manejo de provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	Se cuenta con certificación de cuenta maestra.
17) Los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto solo serán permitidos de manera excepcional, previa justificación técnica, financiera y operativa por parte del contratista, y requerirán autorización escrita y expresa del Supervisor del contrato.	Solicitud y aprobación de traslado presupestal por parte de la supervisora del contrato	Sin novedad
OBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	Actas de capacitaciòn.	UDS ALEGRIA: Durante el mes de julio se realizo reinducciòn a todo el personal de la unidad de servicio, acerca de tods los procesos internos de ICBF, lineamientos, guia de orietaciones V7, herramientas de monitoreo.Asi como la toda la informciòn del plan estrategico de ICBF. Por otro lado se habla con los colaboradores sobre todas las estrategias y documentos condensados en el PIYC, guias y formatos para llevar acabo la operaciòn del servicio. Finalmente se realiza capacitaciòn sobre toda el sistema de salud y seguridad en el trabajo. Por otro lado durante el mes se realizaron capacitaciones especificas frente a: 3/07/2025. PIYC. Contextualizar en desarrollo integral mediante orientaciones de aplicabilidad e implementación de propuesta lúdica para el abordaje de niños, niñas, adolescentes y jovenes de acuerdo a cartilla del ICBF para la implementación del PIYC institucional. Establecer orientaciones de aplicabilidad y desarrollar propuesta lúdica mediante actividades con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Taller teórico- práctico. Psicóloga. 8/07/2025. MODULO I: Capacitación Complementaria ICBF (Marco normativo). Ley 1618 de 2013 y Conpes Social 166 de 2013. Dar a conocer el marco normativo del manejo de la población con discapacidad. Conferencia UNICERVANTES. 10/07/2025. Matriz de daño antijuridico evento 8. Situaciones de enfermedad. 8.6 Ruta de atención a urgencias y remisiones. Socializar el formato de remisión y la ruta que debe seguirse cuando se presente una situación de urgencia médica. Diseñar folleto y públicar ruta de atención al servicio de urgencias. Gestor de caso. 15/07/2025. Matriz de daño antijuridico 3.2. Violencias (Física, psicológica, omisión o negligencia). 3.2.6. Proporcionar información sobre la convención sobre los derechos de niños y la normatividad nacional de protección integral en prevención de violencias y en salud pública con enfoque de derecho diferencial y de género. Fortalecer el ambiente institucional para generar ambientes libres de violencia. Charla informativa sobre los derechos de los niños y normativa nacional. Trabajo social. 17/07/2025. Matriz de daño antijuridico 1. Accidentes y lesiones. 1.9. Entrenamiento en pautas de manejo comportamental para generar estrategias eficaces de manejo adecuado de los usuarios y prevenir acciones que provoquen lesiones al personal. Proporcionar manejos comportamentales claro para prevenir lesiones a los trabajadores. Taller teórico práctico. Psicología. 22/07/2025. PIYC. Contextualizar en el manejo de la resiliencia mediante orientaciones de aplicabilidad en niños, niñas, adolescentes y jóvenes y la implementación de actividades lúdicas con las familias de acuerdo a cartilla del ICBF para la implementación del PIYC institucional. Establecer orientaciones de aplicabilidad y desarrollo de propuesta lúdica mediante actividades con los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y familias. Taller teórico- práctico. Psicóloga. 24 julio 2025. Socialización de la obligación contractual No. 1 correspondiente al Eje de Calidad, relacionada con la divulgación de la minuta contractual y la información básica institucional del ICBF, incluyendo: Misión y visión del ICBF, Normatividad interna vigente, Objetivos estratégicos del ICBF, Políticas del Sistema Integrado de Gestión (SIGE). Asimismo, se brindó información y orientación sobre los diferentes documentos técnicos y operativos necesarios para la adecuada ejecución del servicio, tales como lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías y formatos institucionales. 24/07/2025. Matriz de daño antijuridico 3.1. Violencia Sexual. 3.1.10. Revisión del sistema de creencias, ideas, prejuicios y experiencias de vida frente a las vivencias y sexualidad con el fin de mejorar el manejo de las situaciones presentadas con los usuarios del servicio. Prevenir todo tipo de violencia sexual al interior de las sedes de la institución. Grupo focal con trabajadores para revisar preconcepciones sobre la sexualidad. Trabajo social. 28/07/2025. Matriz de daño antirudico 4. Ideación suicida, intento suicida y suicidio consumado. 4.1. Sensibilizar sobre los cuidados de la salud Física y mental en discapacidad. Generar factores protectores al interior de la institución para estimular la generación de pensamientos positivos frente a sus historias de vida, mediante el desarrollo de habilidades emocionales. Charla informativa. Gestor de caso
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	Informes de encuestas de satisfacción y buzón de sugerencias. anexar radicado	UDS.ALEGRIA: Se realizan en encuestas de satisfacción de familias y usuarios, con el fin de medir el nivel de satisfaciòn de los beneficiarios, observando una satisfaciòn alta. El informe mide los periodos de Abril a junio, el dia 1 de julio se realizara la radicacion de dichos informes. Igualmente se aplica encuesta de satisfaciòn de alimentos igualmente comprendiendo los meses de enero, febrero y marzo, donde se ejecuta plan de mejora de aquillas puntos en que se observa insatisfaciò. La encuesta igualmente sera radicada el dia 1 de abril del presente año.

3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	Acta y reunión y Plan de de mejora, producto de seguimiento a procesos, autoevaluaciones, encuestas, visitas.	UDS ALEGRIA: Se realizaron reuniones d e colaboradores con el fin de mejorar las acciones ante situaciones de alteraciòn y posibles evasiones. Como tambien reunion sobres sensibilizaciòn de la poblaciòn y sus comportamientos. Esto con el fin de mejorar acciones en pro del bienestar de los beneficiarios. Por otro lado se realizaron seguimientos en relacion a l servicio de alimentos dado a que se estan realizando acciones de mejora en cuenta a revision de porciones.
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.	Apertura de Buzón de sugerencias	UDS ALEGRIA:En la fundación Cedesnid se cuenta con el procedimiento de medición, análisis y tratamiento de encuestas de satisfacción y buzón de sugerencias, el cual se ha actualizado de acuerdo a las necesidades de los usuarios y garantía de una prestación de servicio de calidad y oportuno. Además de esto, se maneja matriz en Excel en donde se deja registro de los reportes encontrados en la apertura de buzón de sugerencias, la cual se anexa. Se realiza apertura del Buzón de sugerencias, los días4 de julio no encontrando formularios de pqrs, el dia 11 e julio encontrando 2 felicitaciones, el dia 18 de julio encontrando una sugeriencia referente al poder estudiar una carrera universitaria, 25 de julio se encuentran 5 formularios los cuales son de felicitaciones al personal.
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Se adjunta compromiso de confidencialidad del representante legal	Durante la etapa contractual el representante legal firma y envia compromiso de confidencialidad y cada uno de los trabajaores una vez ingresan a fundación leen y firman el documentos 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.	No aplica	Durante el mes no se presentaron incidentes en materia de seguridad de la información.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Acta- Plan de Recuperación y Contingencia	UDS ALEGRIA: Se realiza mensualmente Backup de recuperaciòn de la informacion contenida en computadores.
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	No aplica para este periódo	Certificado expedido por el supervisor de contrato y aplica en el 2do y último mes de ejecucion del contrato.
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	Se adjunta certificado firmada por el representante legal	El representante legal certifica que la Fundación Cedesnid cuenta con profesional encargado del Sistema de seguridad y salud en el trabajo Jackelinne Botia, quien cumple con los requisiitos exigidos.
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	Matriz de riesgo y actas de acciones desarrolladas	La Fundación Cedesnid cuenta con matriz de peligros y valoración de riesgos para la ejecución del contrato. Durante el mes se presenta un accidente laboral de la formadora Jennit Prieto quien es golpeada en su espalda por parte de un beneficiario del nivel 1. El 31 de julio se realiza capacitaciòn del personal sobre manejo del estres y las emociones.

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.	Actas de capacitaciòn.	UDS ALEGRIA: Durante el mes de julio se realizo reinducciòn a todo el personal de la unidad de servicio, acerca de tods los procesos internos de ICBF, lineamientos, guia de orietaciones V7, herramientas de monitoreo.Asi como la toda la informciòn del plan estrategico de ICBF. Por otro lado se habla con los colaboradores sobre todas las estrategias y documentos condensados en el PIYC, guias y formatos para llevar acabo la operaciòn del servicio. Finalmente se realiza capacitaciòn sobre toda el sistema de salud y seguridad en el trabajo. Por otro lado durante el mes se realizaron capacitaciones especificas frente a: 3/07/2025. PIYC. Contextualizar en desarrollo integral mediante orientaciones de aplicabilidad e implementación de propuesta lúdica para el abordaje de niños, niñas, adolescentes y jovenes de acuerdo a cartilla del ICBF para la implementación del PIYC institucional. Establecer orientaciones de aplicabilidad y desarrollar propuesta lúdica mediante actividades con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Taller teórico- práctico. Psicóloga. 8/07/2025. MODULO I: Capacitación Complementaria ICBF (Marco normativo). Ley 1618 de 2013 y Conpes Social 166 de 2013. Dar a conocer el marco normativo del manejo de la población con discapacidad. Conferencia UNICERVANTES. 10/07/2025. Matriz de daño antijuridico evento 8. Situaciones de enfermedad. 8.6 Ruta de atención a urgencias y remisiones. Socializar el formato de remisión y la ruta que debe seguirse cuando se presente una situación de urgencia médica. Diseñar folleto y públicar ruta de atención al servicio de urgencias. Gestor de caso. 15/07/2025. Matriz de daño antijuridico 3.2. Violencias (Física, psicológica, omisión o negligencia). 3.2.6. Proporcionar información sobre la convención sobre los derechos de niños y la normatividad nacional de protección integral en prevención de violencias y en salud pública con enfoque de derecho diferencial y de género. Fortalecer el ambiente institucional para generar ambientes libres de violencia. Charla informativa sobre los derechos de los niños y normativa nacional. Trabajo social. 17/07/2025. Matriz de daño antijuridico 1. Accidentes y lesiones. 1.9. Entrenamiento en pautas de manejo comportamental para generar estrategias eficaces de manejo adecuado de los usuarios y prevenir acciones que provoquen lesiones al personal. Proporcionar manejos comportamentales claro para prevenir lesiones a los trabajadores. Taller teórico práctico. Psicología. 22/07/2025. PIYC. Contextualizar en el manejo de la resiliencia mediante orientaciones de aplicabilidad en niños, niñas, adolescentes y jóvenes y la implementación de actividades lúdicas con las familias de acuerdo a cartilla del ICBF para la implementación del PIYC institucional. Establecer orientaciones de aplicabilidad y desarrollo de propuesta lúdica mediante actividades con los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y familias. Taller teórico- práctico. Psicóloga. 24 julio 2025. Socialización de la obligación contractual No. 1 correspondiente al Eje de Calidad, relacionada con la divulgación de la minuta contractual y la información básica institucional del ICBF, incluyendo: Misión y visión del ICBF, Normatividad interna vigente, Objetivos estratégicos del ICBF, Políticas del Sistema Integrado de Gestión (SIGE). Asimismo, se brindó información y orientación sobre los diferentes documentos técnicos y operativos necesarios para la adecuada ejecución del servicio, tales como lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías y formatos institucionales. 24/07/2025. Matriz de daño antijuridico 3.1. Violencia Sexual. 3.1.10. Revisión del sistema de creencias, ideas, prejuicios y experiencias de vida frente a las vivencias y sexualidad con el fin de mejorar el manejo de las situaciones presentadas con los usuarios del servicio. Prevenir todo tipo de violencia sexual al interior de las sedes de la institución. Grupo focal con trabajadores para revisar preconcepciones sobre la sexualidad. Trabajo social. 28/07/2025. Matriz de daño antirudico 4. Ideación suicida, intento suicida y suicidio consumado. 4.1. Sensibilizar sobre los cuidados de la salud Física y mental en discapacidad. Generar factores protectores al interior de la institución para estimular la generación de pensamientos positivos frente a sus historias de vida, mediante el desarrollo de habilidades emocionales. Charla informativa. Gestor de caso
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.	Kardex de entrega de EPP	En este periodo se lleva a cabo entrega de los elementos de protección necesarios para la realización de actividades laborales. Se da continuidad a la entrega diaria de tapabocas. se realiza la entrega diaria de tapabocas y entrega semana de gorros teniendo en cuenta cada uno de los cargos, así: Servicios Generales: Inés García, Pilar Rojas, Nidia Herrera, rosalba Galindo, Mercedes Huertas, Yeraldine Moreno Formadora de Vida: Ruth Pinzón, Mariluz espinosa, Paula Moreno, Marcela Castañeda, Lucy Vargas, Ángela cubillos, Mireya Ahumando, Yenny Prieto, Laura Amezquita, Adriana Nova. Auxiliar de enfermería: Johanna Bravo, Sheril Muñoz, Milena Herrera, Lilia Casallas, Ernestina Parra, mercy Peña y . Alberto Vasquez auxiliar de mantenimiento.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	Examenes ocupacionales del talento humano en hoja de vida	UDS ALEGRIA: Durante el mes no se presenta ingreso de personal y examenes ocupacionales.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se adjunta Plan de Emergencias y continuidad del servicio	Se adjunta Plan de Emergencias y continuidad del servicio, se realizó simulacro de evacuación el pasado 25-05-2024.El dia 27 de septiembre se realiza capacitaciòn al personal en Manejo de extintores, primero auxilios y evacuaciòn. El dia 15 de Mayo se realizo socializaciòn del plan de desastre y el dia 20 del mismo mes se realizo simulcro de evacuaciòn.
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Formato de gestión ambiental RH1 Formatos de control de servicios públicos (agua, luz). Manejo del reciclaje	1. Se realiza proceso de reciclaje a cargo del personal de auxiliar de mantenimiento. Los productos con mayor frecuencia son plástico y papel, además se cuenta con residuos vegetales los cuales se proyectan a dar salida para fincas aledañas que requieren estos insumos para proceso de compostaje. 2. Se da continuidad al diligenciamiento de formato RH1 por medio del cual se realiza control de los residuos. 3. En la unidad de servicios se cuentan con puntos ecológicos en las zonas comunes, por medio del cual se busca segregar residuos biológicos, reciclables y peligrosos. Además de esto, se busca crear sentido de pertenencia en los beneficiarios y trabajadores con su planeta, reforzando en el diario vivir la importancia de realizar procesos de reciclaje. 4. Se lleva a cabo registro de consumo de servicios públicos con el fin de determinar situaciones que lleven a derrochar agua o energía. Como un mecanismo de protección al planeta. 5- Se disminuye el consumo de electricidad y de gas, por tal motivo dado a la ubicación geográfica de la unidad de servicios. 6. Se realiza capacitación el dia 17 de julio dia del la conservacion del suelo.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	Se adjunta acta de inspección sanitaria de secretaria de Fusagasugá.	UDS Alegria: Se adjunta acta de inspección sanitaria de secretaria de Fusagasugá con fecha del 10 de diciembre de 2024. aun se cuenta con inspeccion sanitaria del servicio de alimentos con fecha del 27/05/2024. El dia 14 Abril se realiza Fumigación y lavado tanques, se reforzo fumigación para control de roedores 13, 15 y 17 de diciembre, igual que se cuenta con mantenimiento de pozo séptico.
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.	Procedimiento para el manejo de sustancias quimicas, lista de chequeo de cumplimiento, inventario de sustancias quimicas de la sede y matriz de compatibilidad	La fundación Cedesnid cuenta con Procedimiento para el manejo de sustancias químicas PM-OC-018, Versión 1, el cual entra en vigencia desde el pasado 05 de diciembre de 2022, inventario de sustancias químicas de la sede y matriz de compatibilidad.
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).	Foto de área donde se almacena el gas y papeles de conductor del carro.	Se cuenta con área cerrada para el almacenamiento de gas propano a fin de evitar el acceso de los usuarios.

5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	Se adjuntan manifiestos de carro recolector para residuos peligrosos y certificaciones de entrega de grasas anual. EPP para el recolector y contratos con gestores autorizados DESCONT Y OLEICO	Se adjuntan manifiestos 30/01/2025 de carro recolector para residuos peligrosos y certificaciones de entrega de grasas anual. EPP para el recolector y contratos con gestores autorizados DESCONT Y OLEICO
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.	Certificado de mantenimiento de trampa de grasa y pozo séptico.	Certificado de mantenimiento de trampa de grasa y pozo séptico realizado 16/01/2025
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	Carpeta de nutricion con certificados de lavado de tanques, fumigacion recibo de agua, rh1 y manfiesto descont, acta de capacitacion.	1. Se cuenta con plan de saneamiento con una fecha de actualización del 10/04/2022 2. Se cuenta con vigencia del certificado de lavado y desinfección de tanques con fecha 14 de abril de 2025 se realiza también control de plagas por empresa externa. 3. En la unidad de servicios se cuenta con 2 empresas municipales que proveen el servicio del agua; por un lado, se cuenta con la empresa Aguas de Chinauta quien provee el recurso del agua de riego, utilizada para labores de huerta, riego de jardines, esta misma empresa es la encargada de recoger los residuos los días lunes y viernes de la semana. Por otra parte, se recibe servicios de la Emserfusa, quienes suministran agua para las áreas de oficinas, niveles terapéuticos, lavandería y alimentación, dicha empresa realiza el respectivo tratamiento del agua, garantizando las propiedades que se requieren para el uso.6. Se realiza capacitación el dia 17 de julio dia del la conservacion del suelo.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACION ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles	NA	NA
2. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos	NA	NA
3. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable	NA	NA
4. Utilizar los bienes entregados por el Icbf y adquiridos durante la	NA	NA
5. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles	NA	NA
6. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes	NA	NA
7. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la	NA	NA
8. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos	NA	NA
9. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de	NA	NA
10. informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro	NA	NA
11. Elaborar en coordinación con el delegado del Icbf el inventario de	NA	NA
12. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que	NA	NA
13. Relacionar en acta tanto al inicio como al finalizar el contrato los	NA	NA
14. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades del servicio	NA	NA
15. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a	NA	NA
16. Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren	NA	NA
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUE)		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
7.Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
8.Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
9. Realizar actividades que promuevan el control social para el	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice,	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.

Firma

MARIA CONSUELO DEL RIO MANTILLA

REPRESENTANTE LEGAL CEDESNID

ELABORA: PAULA ALDANA- COODINADORA DE SEDE - PATRICIA NEMOGÁ DURAN S.O - SGC