FUNDACION CENTRO DE ESTIMULACION NIVELACION Y DESARROLLO CEDESNID
SEDE ALEGRIA

Fecha Informe:	30 de Agosto 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: • 05/08/2025 novedad de salud L.A.R.V SIM 14420747, presenta episodio convulsivo con pérdida de esfínteres, por lo cual de manera inmediata es valorado por la enfermera de turno quien brinda los primeros auxilios y toma signos vitales, evidenciando saturación de 85%, por lo cual el usuario es remitido al servicio de urgencias del hospital san Rafael de Fusagasugá, actualmente a la espera de nuevo reporte médico. • 06/08/2025 novedad de salud L.A.R.V SIM 14420747 posterior a valoración médica fue dado de alta siendo aproximadamente las 5:00 de la mañana del día de hoy. Ingresa a la institución estable con órdenes médicas y recomendaciones generales; actualmente el usuario continúa estable sin signos de dificultad respiratoria u otra que requiera nuevo traslado al servicio de urgencias, sin embargo, estará en monitorización constante desde el área de enfermería. • 06/08/2025 novedad comportamental D.A.P.C SIM 13805128 quien durante el día de hoy en diferentes oportunidades ha presentado intentos de evasión de la institución, adicionalmente de manera constante presenta conductas disruptivas caracterizadas por bajo seguimiento de normas e instrucciones, conductas hetero agresivas con sus pares y personal colaborador de la institución en donde golpea paredes y acrílicos de las ventanas; por otro lado el usuario a presentado comportamientos sexualizados con sus demás pares. así mismo el usuario permanece constantemente bajo supervisión del personal colaborador de la institución con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo; sin embargo, no se evidencian cambios positivos en el usuario, por lo cual de continuar con presencia de estos comportamientos el usuario nuevamente seria remitido al servicio de urgencias dado que sus comportamientos podrían ocasionar situaciones de riesgo en el usuario y sus pares. • 14/08/2025 novedad comportamental P.A.L.M SIM 13210293 quien, aprovechando el traslado hacia dormitorios, intenta evadirse de la institución saltándose la reja trasera de la misma, una vez la profesional encargada de supervisar los dormitorios se percata de la situación, de manera inmediata inicia búsqueda del usuario dentro y fuera de la institución. logrando dar con su paradero cerca a la vía principal, de manera inmediata se brindan los primeros auxilios psicológicos con la finalidad de persuadir al usuario de retornar a la institución, sin embargo, el joven se niega a retornar a la institución manifestando que no desea continuar en fundaciones dado que desea retornar con su familia, posterior a casi 30 minutos de espacio de diálogo con el usuario, quien accede a retornar a la institución de manera voluntaria. • 19/08/2025 novedad comportamental J.S.B.H SIM 16301150 presenta comportamiento disruptivo caracterizado por presencia de comportamiento hetero agresivo y autoagresivo, en donde el usuario debido a que no se le permite salir del espacio asignado para actividad de refuerzo, el usuario golpea las paredes de su nivel e intenta arrojar algunas sillas, por lo cual sus padres se molestan y le refieren que no dañe las cosas que ellos utilizan de manera diaria, ante esta situación el joven se muestra agresivo, e intenta golpear a uno de sus pares, ante esta situación de manera inmediata la formadora de vida encargada del nivel intenta prestar los primeros auxilios psicológicos, previniendo situaciones de riesgo en los usuarios; sin embargo, agrede de manera física a la formadora a quien arroja al piso e intenta golpearla con patadas. • 19/08/2025 novedad comportamental y evasión de la modalidad J.F.P.A SIM 13217951 durante horas de la mañana presenta desborde emocional y conductas disruptivas caracterizadas por bajo seguimiento de límites y normas, no permanencia en los espacios asignados para su fortalecimiento y desarrollo, agresiones físicas hacia el personal colaborador de la institución, e intentos repetitivos de abandono de la modalidad. Lo cual presenta abandono irregular de la modalidad por lo cual desde la institución se continua la búsqueda del usuario por las zonas aledañas al corregimiento de Chinauta y Fusagasugá, sin lograr dar con el paradero del usuario; de igual manera se realiza reporte ante la estación de policía de Chinauta, quienes refieren que realizaran la respectiva búsqueda del joven, sin embargo, por ser mayor de edad no pueden forzarlo a volver a la institución. • 20/08/2025 novedad comportamental J.M.B.A SIM 13804702 Y S.C.P.A SIM 13203519 el usuario S.P presenta comportamiento heteroagresivo en donde agrede físicamente a su formadora de vida propinándole dos cachetadas e intentando morderla; ante esta situación el usuario J.B agrede a su compañero propinándole un golpe en la cara con un zapato; ante esta situación de manera inmediata la psicóloga encargada del caso brinda los primeros auxilios psicológicos y realiza manejo ambiental logrando la regulación emocional de los dos usuarios, previniendo así situaciones de riesgo entre los mismo. • 21/08/2025 novedad comportamental J.S.B.H SIM 16301150 Quien presenta comportamiento heteroagresivo en donde intenta agredir a sus pares y personal colaborador de la institución, así mismo presenta comportamiento autolesivo en donde se rasguña cuando no se accede de manera inmediata a sus solicitudes y demandas; adicionalmente el usuario presenta conductas sexuales inadecuadas en donde intenta realizar tocamientos a sus pares, ante estas situaciones el usuario se encuentra en constante supervisión por parte de formadoras de vida y profesionales de la institución con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo. Por lo anterior el día 26 de agosto del año en curso mediante asistencia a control por psiquiatría. • 21/08/2025 novedad comportamental S.C.P.A SIM 13203519 presenta alteración psicomotora en donde presenta comportamientos hetero agresivos hacia pares en donde agrede de manera física a uno de sus pares propinándole un mordisco en el hombro izquierdo, por lo anterior de manera inmediata se realizan los primeros auxilios psicológicos y se realiza manejo ambiental en donde se desarrollan actividades de relajación para el usuario, dado que este intenta agredir a la profesional que se encontraba en el espacio mediando la situación. • 23/08/2025 novedad comportamental usuarios A H.C. B. SIM 13202079 Y M.C B SIM 13202080 presenta conducta disruptiva caracterizada por bajo seguimiento de normas e instrucciones, comportamiento agresivo con sus pares y formadora de vida en dónde el joven hostiga de manera verbal a uno de sus pares en el nivel y lo incita a pelear, ante esta situación en aras de prevenir situaciones de riesgo la formadora de vida le realiza llamado de atención al Finalmente se logran estabilizar a los usuarios y se brindan los primeros auxilios psicológicos, adicionalmente se realiza fortalecimiento de habilidades de resolución de conflictos y comunicación asertiva. adulto quien se molesta y se sale del espacio refiriendo que se evadirá de la institución.
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 especiales 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 de enero 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 de enero 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: Se realizan capacitaciones de usuarios enfocadas en la disminución de toda forma de maltrato de la siguiente manera: 4/08/2025. 1.1 Reducción de conductas de violencia física y agresión mediante el entrenamiento de técnicas de relajación. 11/08/2025, 4.1.4 Prevención de violencia de género (qué es identidad, expresión de género y orientación sexual. 14/08/2025, 4.14 Prevención de bullying en la institución y prácticas discriminatorias. 18/08/2025, 4.7 Exposición de los imaginarios sociales, restricción en la participación, maltrato, abuso, explotación. Abandono entre otros. Identificación y prevención de riesgos. 21/08/2025, 4.1.1 Identificación de formas de violencia sexual, indicadores de deteccion y afectaciones emocionales. Para los empleados se realizan las siguientes capacitaciones: 12/08/2025, Entrenamiento en primeros auxilios psicológicos. Brindar herramientas de intervención básicas en primeros auxilios psicológicos para prevenir situaciones de conflicto y generar desescalonamiento de crisis comportamentales. 14/08/2025, Violencias (Física, psicológica, omisión o negligencia). 3.2.11. Informar sobre las implicaciones jurídicas frente a posibles situaciones de violencia física, psicológica y negligencia. Por otro lado se realiza Socialización pacto de convivencia y código de ética institucional con el fin de fortalecer el ambiente institucional para generar ambientes libres de violencia. De forma mensual, Actualización, socialización y encuentros de reflexión sobre las acciones del pacto de convivencia (usuarios y trabajadores). El Día 25 se realizó elección de Buen trato y super chica, con el fin de motivar a los adolescentes y jóvenes con el adecuado trato a toda la comunidad institucional.
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	"En el mes de agosto de 2025, 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. Además, se ha mantenido una comunicación constante con las familias a través de llamadas telefónicas, y visitas. Esta comunicación ha permitido a nuestro equipo de trabajo mantenerse informado sobre las necesidades y preocupaciones de las familias, y proporcionar apoyo y orientación oportuna. En estas reuniones, se ha proporcionado información y orientación a las familias sobre cómo pueden apoyar a sus seres queridos en su proceso. Además, se ha creado un espacio seguro y de confianza para que las familias puedan compartir sus inquietudes, preocupaciones y experiencias, recibiendo apoyo y orientación de nuestro equipo de trabajo, otra de las acciones implementadas ha sido la realización de talleres y capacitaciones dirigidos a las familias, donde se abordaron temáticas como la psicoeducación en discapacidad, aceptación o manejo del duelo, desarrollo histórico y normativo de los derechos humanos en personas con discapacidad intelectual y psicosocial identificación y consolidación del servicio social. Durante la capacitación, se brindó información relevante sobre los avances que ha tenido los derechos humanos en personas con discapacidad intelectual y psicosocial, además de la importancia de la importancia de conocer su desarrollo histórico y normativo, por tanto se realizó una capacitación participativa con las familias de los usuarios, donde se desglosaron los temas para mejor comprensión, en primer lugar la psicoeducación es una estrategia fundamental que permite a las personas con discapacidad y a sus familias comprender la condición, mejorar la adherencia al tratamiento y fomentar la autonomía. En el contexto de la discapacidad intelectual o psicosocial, la psicoeducación cumple funciones claves, además de las aplicaciones de los talleres a padres y cuidadores, intervenciones individuales y grupales y las capacitaciones al medio familiar, para coadyúvales a adquirir herramientas para el manejo de los diagnósticos de sus familiares. "
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: • 05/08/2025 novedad de salud L.A.R.V SIM 14420747, presenta episodio convulsivo con pérdida de esfínteres, por lo cual de manera inmediata es valorado por la enfermera de turno quien brinda los primeros auxilios y toma signos vitales, evidenciando saturación de 85%, por lo cual el usuario es remitido al servicio de urgencias del hospital san Rafael de Fusagasugá, actualmente a la espera de nuevo reporte médico. • 06/08/2025 novedad de salud L.A.R.V SIM 14420747 posterior a valoración médica fue dado de alta siendo aproximadamente las 5:00 de la mañana del día de hoy. Ingresa a la institución estable con órdenes médicas y recomendaciones generales; actualmente el usuario continúa estable sin signos de dificultad respiratoria u otra que requiera nuevo traslado al servicio de urgencias, sin embargo, estará en monitorización constante desde el área de enfermería. • 06/08/2025 novedad comportamental D.A.P.C SIM 13805128 quien durante el día de hoy en diferentes oportunidades ha presentado intentos de evasión de la institución, adicionalmente de manera constante presenta conductas disruptivas caracterizadas por bajo seguimiento de normas e instrucciones, conductas hetero agresivas con sus pares y personal colaborador de la institución en donde golpea paredes y acrílicos de las ventanas; por otro lado el usuario a presentado comportamientos sexualizados con sus demás pares. así mismo el usuario permanece constantemente bajo supervisión del personal colaborador de la institución con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo; sin embargo, no se evidencian cambios positivos en el usuario, por lo cual de continuar con presencia de estos comportamientos el usuario nuevamente seria remitido al servicio de urgencias dado que sus comportamientos podrían ocasionar situaciones de riesgo en el usuario y sus pares. • 14/08/2025 novedad comportamental P.A.L.M SIM 13210293 quien, aprovechando el traslado hacia dormitorios, intenta evadirse de la institución saltándose la reja trasera de la misma, una vez la profesional encargada de supervisar los dormitorios se percata de la situación, de manera inmediata inicia búsqueda del usuario dentro y fuera de la institución. logrando dar con su paradero cerca a la vía principal, de manera inmediata se brindan los primeros auxilios psicológicos con la finalidad de persuadir al usuario de retornar a la institución, sin embargo, el joven se niega a retornar a la institución manifestando que no desea continuar en fundaciones dado que desea retornar con su familia, posterior a casi 30 minutos de espacio de diálogo con el usuario, quien accede a retornar a la institución de manera voluntaria. • 19/08/2025 novedad comportamental J.S.B.H SIM 16301150 presenta comportamiento disruptivo caracterizado por presencia de comportamiento hetero agresivo y autoagresivo, en donde el usuario debido a que no se le permite salir del espacio asignado para actividad de refuerzo, el usuario golpea las paredes de su nivel e intenta arrojar algunas sillas, por lo cual sus padres se molestan y le refieren que no dañe las cosas que ellos utilizan de manera diaria, ante esta situación el joven se muestra agresivo, e intenta golpear a uno de sus pares, ante esta situación de manera inmediata la formadora de vida encargada del nivel intenta prestar los primeros auxilios psicológicos, previniendo situaciones de riesgo en los usuarios; sin embargo, agrede de manera física a la formadora a quien arroja al piso e intenta golpearla con patadas. • 19/08/2025 novedad comportamental y evasión de la modalidad J.F.P.A SIM 13217951 durante horas de la mañana presenta desborde emocional y conductas disruptivas caracterizadas por bajo seguimiento de límites y normas, no permanencia en los espacios asignados para su fortalecimiento y desarrollo, agresiones físicas hacia el personal colaborador de la institución, e intentos repetitivos de abandono de la modalidad. Lo cual presenta abandono irregular de la modalidad por lo cual desde la institución se continua la búsqueda del usuario por las zonas aledañas al corregimiento de Chinauta y Fusagasugá, sin lograr dar con el paradero del usuario; de igual manera se realiza reporte ante la estación de policía de Chinauta, quienes refieren que realizaran la respectiva búsqueda del joven, sin embargo, por ser mayor de edad no pueden forzarlo a volver a la institución. • 20/08/2025 novedad comportamental J.M.B.A SIM 13804702 Y S.C.P.A SIM 13203519 el usuario S.P presenta comportamiento heteroagresivo en donde agrede físicamente a su formadora de vida propinándole dos cachetadas e intentando morderla; ante esta situación el usuario J.B agrede a su compañero propinándole un golpe en la cara con un zapato; ante esta situación de manera inmediata la psicóloga encargada del caso brinda los primeros auxilios psicológicos y realiza manejo ambiental logrando la regulación emocional de los dos usuarios, previniendo así situaciones de riesgo entre los mismo. • 21/08/2025 novedad comportamental J.S.B.H SIM 16301150 Quien presenta comportamiento heteroagresivo en donde intenta agredir a sus pares y personal colaborador de la institución, así mismo presenta comportamiento autolesivo en donde se rasguña cuando no se accede de manera inmediata a sus solicitudes y demandas; adicionalmente el usuario presenta conductas sexuales inadecuadas en donde intenta realizar tocamientos a sus pares, ante estas situaciones el usuario se encuentra en constante supervisión por parte de formadoras de vida y profesionales de la institución con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo. Por lo anterior el día 26 de agosto del año en curso mediante asistencia a control por psiquiatría. • 21/08/2025 novedad comportamental S.C.P.A SIM 13203519 presenta alteración psicomotora en donde presenta comportamientos hetero agresivos hacia pares en donde agrede de manera física a uno de sus pares propinándole un mordisco en el hombro izquierdo, por lo anterior de manera inmediata se realizan los primeros auxilios psicológicos y se realiza manejo ambiental en donde se desarrollan actividades de relajación para el usuario, dado que este intenta agredir a la profesional que se encontraba en el espacio mediando la situación. • 23/08/2025 novedad comportamental usuarios A H.C. B. SIM 13202079 Y M.C B SIM 13202080 presenta conducta disruptiva caracterizada por bajo seguimiento de normas e instrucciones, comportamiento agresivo con sus pares y formadora de vida en dónde el joven hostiga de manera verbal a uno de sus pares en el nivel y lo incita a pelear, ante esta situación en aras de prevenir situaciones de riesgo la formadora de vida le realiza llamado de atención al Finalmente se logran estabilizar a los usuarios y se brindan los primeros auxilios psicológicos, adicionalmente se realiza fortalecimiento de habilidades de resolución de conflictos y comunicación asertiva. adulto quien se molesta y se sale del espacio refiriendo que se evadirá de la institución.
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 XX 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 54 Cupos, 17 dias, novedades reportadas en Sim.
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. 4/08/2025, Reducción de conductas de violencia física y agresión mediante el entrenamiento de técnicas de relajación adolescentes y adultos en condición de discapacidad cognitiva y de orden comportamental mental psicosocial. 7/08/2025, 6.3 Identificación y prevención de riesgos del abandono de la modalidad adolescentes y adultos en condición de discapacidad cognitiva y de orden comportamental mental psicosocial. 11/08/2025 4, Prevención de violencia de género (qué es identidad, expresión de género y orientación sexual. adolescentes y adultos en condición de discapacidad cognitiva y de orden comportamental mental psicosocial que actualmente se encuentren estudiando Matriz de daño antijuridíco. 14/08/2025, Prevención de bullying en la institución y prácticas discriminatorias adolescentes y adultos en condición de discapacidad cognitiva y de orden comportamental mental psicosocial. 18/08/2025, Exposición de los imaginarios sociales, restricción en la participación, maltrato, abuso, explotación. 21/08/2025, Identificación de formas de violencia sexual, indicadores de deteccion y afectaciones emocionales. Adolescentes y adultos en condición de discapacidad cognitiva y de orden comportamental mental psicosocial. 22/08/2025, 1. DISMINUCION DE CONSUMO DE SAL Y AZUCARES adolescentes y adultos en condición de discapacidad cognitiva y de orden comportamental mental psicosocial. ESTRATEGIA IEC CHARLA TEORICA. 25/08/2025, COMO REDUCIR EL USO DE LAS BOLSAS DE PLASTICO adolescentes y adultos en condición de discapacidad cognitiva y de orden comportamental mental psicosocial. 28/08/2025, TALLER DE ESTRATEGIAS DE AFRONTAMIENTO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE INESTABILIDAD QUE PUEDEN SER DETERMINANTES EN EL ABANDONO DE LA MODALIDAD adolescentes y adultos en condición de discapacidad cognitiva y de orden comportamental mental psicosocial. Por otro lado se cuentan con unidades de desarrollo como los son el podio en entrenamiento en futbol, donde se trabjaron acciones de : Control del Balón: Se realizaron ejercicios variados para mejorar el primer toque, el control orientado y la conducción del balón en diferentes superficies y velocidades. Se implementaron circuitos de conos y ejercicios de malabarismo con el balón. Pase y Recepción: Se trabajó en la precisión, la potencia y la elección del tipo de pase (corto, largo, con efecto). Las "tandas de pase" y los "rondós" fueron herramientas clave. Dribling y Regate: Se enfocaron sesiones en la habilidad para superar adversarios, utilizando ejercicios de uno contra uno, cambios de dirección y fintas. Finalización: Se dedicaron momentos específicos a la definición frente al arco, practicando diferentes tipos de remates y en el último tercio de cancha. Desde la unidad de desarrollo Pincel, se implementaron diversas técnicas artísticas adaptadas a las distintas etapas de desarrollo y capacidades de los usuarios, con el objetivo de fomentar la expresión, la creatividad, las habilidades artísticas y el desarrollo psicosocial de los NNAJ. Los resultados de las actividades artísticas en la fundación han sido muy positivos. Se observó una mejora en la precisión y concentración de los participantes, especialmente en puntillismo, lo que fomentó la apreciación del arte con puntos y la paciencia al integrar punto por punto para obtener un resultado espectacular. La técnica viso manual fortaleció la coordinación y la interacción social, creando un ambiente colaborativo. El coloreo ayudó a mejorar el control del trazo y el reconocimiento de colores y formas, aumentando la autoestima de los participantes. En conjunto, estas actividades no solo desarrollaron habilidades motoras y cognitivas, sino que también promovieron un entorno inclusivo y emocionalmente enriquecedor logrando un ambiente de aprendizaje favorable en los NNAJ.Durante el mes de agosto en la unidad de desarrollo el cofre, se realizaron actividades con los diferentes niveles como, nivel uno (1) se realiza la actividad de motricidad fina por medio de elaboración de flores con papel seda, para la decoración del traje el rey dl nivel uno (1), donde también algunos usuarios apoyaron en cortar las bolsas para la elaboración del traje, con el nivel dos (2) también se trabajó en manualidades motricidad fina, pero por medio de cortar cartón en cuadritos, para luego pegarlos y armar la camisa, el pantalón y el sombrero del rey, también cortaron cd para la decoración de la falda de la reina que iba en forma de estilo de sirena, con el nivel tres (3) se cortan bolsas en cuadros de una medida exacta para la elaboración del traje de la reina, también se cortaron cd par la camisa de la reina, la base de la camisa fue elaborada con cartón y encima de ella se pegaron cd, para el nivel cuatro (4) se elaboró el traje del re tipo gladiadores, fue elaborado con cartón, papel periodito, pinturas, para el de la reina se elaboró un camisa y una faldas con bolsas negras y verdes relacionado con la reina de corazones, se utilizaron como decoración pedazos de cd en forma de lunas, y flores elaboradas con cubetas de huevos, para el nivel cinco (5) se elaboró el traje el rey con bolsa negra y con conos de papel reciclable de cuadernos del año pasado, con el traje de la reina se elaboró el vestido con conos de papel de cuadernos del año pasado, con una sábana que ya no utilizábamos. La actividad del reinado se realizó el día 29 de agosto, donde tuvimos la compañía de la fundación superar, cada nivel y la fundación superar cada reina y rey realizaron pasarela y bailes de cada nivel.En el mes de agosto en la unidad de desarrollo artes y danzas se realiza apoyo para la actividad recreativa el desfile de la batalla de Boyacá con la interpretación de los iconos de la independencia se fortalece el sentido de patriotismo desde la cultura la historia la recreación, se desarrolla la celebración del reinado del reciclaje donde los usuarios por su respectivo nivel desarrollan los trajes en el reinado del reciclaje con material de cartón botellas bolsas para la elaboración de dicha actividad, se realiza la preparación ejecución y presentación de danza tradicional andina en la participación del segundo encuentro de talentos en sus proyectos sueños en la ciudad de Bogotá los días 27 28 y 29 del mes de agosto, donde se ejecutó con gran acogida la participación de nuestros usuarios dejando en alto el nombre tanto de la fundación como de la regional Bogotá

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.	4.1. Se realiza tamizajes nutricionales de ingreso de los beneficiarios J.E.C. Y J.C.M.M. ambos con interpretación antropométrica normal. Se realizo el seguimiento de los casos de malnutrición de 24 usuarios, adicionalmente. 4.2. Se realiza la implementación de la estrategia IEC, con la capacitación de disminución de consumo de sal y azúcar, el día 22 de agosto de 2025 4.3. Se realiza cargué de listado de planes de alimentación los cuales están sustentados con las valoraciones medicas y nutricionales de la EPS, las cuales reposan en las historias clínicas de los beneficiarios. 4.4. Se realiza cargue del último seguimiento a proveedores en el mes de marzo de 2025, se esta en proceso de cambio de proveedor de arroz. 4.5. Se realizo Capacitación al personal manipulador de alimentos, con envió del soporte de las capacitaciones de: • 22 de agosto 2025, rotulación de alimentos. • 14 de agosto 2025, Limpieza y desinfección de áreas. 4.6. Se realiza cargue de última encuesta de satisfacción realizada en el mes de marzo de 2025, en la cual se concluye: En general a partir de las encuestas realizadas en la unidad de servicio Alegría de la Fundación en CEDESNID se puede observar que, los usuarios refieren gran conformidad en función de las características organolépticas (color, olor, sabor, textura), la distribución adecuada de los grupos de alimentos y las óptimas condiciones higiénicas de cada una de las preparaciones que les son suministradas, a partir de la operación de la minuta aprobada en el 2023, lo cual permite determinar que en el Servicio de Alimentación de la unidad de servicio de Alegría de la Fundación CEDESNID, se vela por proporcionar una alimentación que garantice el cumplimiento de la calidad organoléptica, nutricional y microbiológica; mostrando una variedad en las preparaciones de un ciclo de menús planteado y diseñado para 35 días, elaborado por la Nutricionista Dietista de la Fundación para las diferentes unidades de servicio, a través del cual se ofrecen diferentes preparaciones, generando cambios de las mismas según encuestas de satisfacción previamente realizadas y encajando estas a la minuta patrón establecida por ICBF. Con fecha de radicado 21 de abril de 2025.
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:5.1. Se realiza el cargue de Kardex de alimentos con el consecutivo del mes de agosto. 5.2. Se anexa soporte de los formatos del plan de saneamiento: • Temperatura de refrigeradores, congeladores, alimentos, materia prima. • Formato hermeticidad. • Formato de plagas. • Verificación agua segura. • Verificación almacenamiento de alimentos. • Verificación alimentos de riesgo. • Verificación ingreso de alimentos. • Limpieza y desinfección de áreas. 5.3. Se realiza taller de estandarización de alimentos el 22 08 2025 5.4. se realiza cargue de: • Rh 1 • Control de servicios públicos 5.5. Se realiza cargue de formato: • Intercambio de alimentos.
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 agosto. Por otro lado se realizo reposicion de sudaderas, camisas, medias, ropa interior, sacos y zapatos a los usuarios de la unidad de servicio.
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 realizaron la prueba el dia 10 de agosto. Se continuo con proceso con el Sena en curso de Economía solidaria cultura y Asociatividad, en el horario de 10:00-12:00 a.m. Tambien se continuo con curso extensivo de musica en la casa de la cultura y curso del manejo de las TICS con el sena. 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 han realizado entregas parciales del 70% de los medicamentos.

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: 1/08/2025, Caminata ecológica Ofrecer a los NNAJ. Espacios extramuros donde existan posibilidades de esparcimiento y recreación con el fin de disminuir los niveles de estrés. 8/08/2025 Desfile batalla de Boyacá Fomentar conmemoración de fechas patrias enriqueciendo al patrimonio nacional y las tradiciones colombianas. 15/08/2025 Día de los vientos y cometas Incentivar la práctica de actividades tradicionales autóctonas en los NNAJ mediante acciones propias recreativas. 22/08/2025 Celebración reinado del reciclaje, Promover talentos y habilidades artísticas mediante. 29/08/2025 Celebración de cumpleaños, Integrar a los adolescentes y jóvenes mediante la celebración de fechas especiales mejorando el ambiente de convivencia. Semana 1 4 al 9 agosto 2025, Deporte adaptado Integrar a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes mediante el deporte adaptado de fustal donde pueden fortalecer sus capacidades físicas básicas. Semana 2, 11 al 16 agosto 2025, Habilidades motrices Fortalecer las habilidades manuales en el desarrollo de sus habilidades motrices finas y gruesa, Semana 3, 18 al 23, agosto, 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, 25 al 30 agosto 2025, Actividad musicalizada Integrar a los NNAJ mediante actividad, musicalizada, ejercicio dirigido e interpretando sus canciones de género favorito, mostrando sus habilidades artísticas. 27, 28 y 29 agosto Talentos en acción Generar un espacio de intercambio cultural muestra y difusión de carácter artístico en música danza y artes plásticas entre las niñas niños adolescentes y jóvenes que tienen un proyecto individual o grupal. 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. .
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: En el mes de agosto de 2025, 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. Además, se ha mantenido una comunicación constante con las familias a través de llamadas telefónicas, y visitas. Esta comunicación ha permitido a nuestro equipo de trabajo mantenerse informado sobre las necesidades y preocupaciones de las familias, y proporcionar apoyo y orientación oportuna. En estas reuniones, se ha proporcionado información y orientación a las familias sobre cómo pueden apoyar a sus seres queridos en su proceso. Además, se ha creado un espacio seguro y de confianza para que las familias puedan compartir sus inquietudes, preocupaciones y experiencias, recibiendo apoyo y orientación de nuestro equipo de trabajo, otra de las acciones implementadas ha sido la realización de talleres y capacitaciones dirigidos a las familias, donde se abordaron temáticas como la psicoeducación en discapacidad, aceptación o manejo del duelo, desarrollo histórico y normativo de los derechos humanos en personas con discapacidad intelectual y psicosocial identificación y consolidación del servicio social. Durante la capacitación, se brindó información relevante sobre los avances que ha tenido los derechos humanos en personas con discapacidad intelectual y psicosocial, además de la importancia de la importancia de conocer su desarrollo histórico y normativo, por tanto se realizó una capacitación participativa con las familias de los usuarios, donde se desglosaron los temas para mejor comprensión, en primer lugar la psicoeducación es una estrategia fundamental que permite a las personas con discapacidad y a sus familias comprender la condición, mejorar la adherencia al tratamiento y fomentar la autonomía. En el contexto de la discapacidad intelectual o psicosocial, la psicoeducación cumple funciones claves, además de las aplicaciones de los talleres a padres y cuidadores, intervenciones individuales y grupales y las capacitaciones al medio familiar, para coadyúvales a adquirir herramientas para el manejo de los diagnósticos de sus familiares. "
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. 4/08/2025, 1.1. Realizar actividades de relajación con los usuarios mediante técnicas de activación de semáforo, mindfulness y yoga. Taller de relajación para reducir conductas de violencia física y agresión. 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. 12/08/2025, 1.6. Socializar con profesionales, formadoras y auxiliares de enfermería estrategias de manejo de primeros auxilios psicológicos para el manejo de situaciones de conflicto y Prevención de la agitación psicomotora. Capacitación en primeros auxilios psicológicos para prevenir situaciones de conflicto y des escalamiento. 25/08/2025, 2.2. Verificar escalas downton de riesgo de caída para cada uno de los usuarios; sacar los puntajes y emitir un listado para socializarlo y publicarlo con cada formador y profesional de nivel. Actualización de aplicación de escalas de caídas downton en usuarios del servicio y socialización con el equipo asistencial. 29/082025, 2.2.3 Realizar lista de chequeo de elementos de seguridad en área de piscina para prevenir ahogamiento. Verificar seguridad de encerramiento de piscina y de avisos de precaución frente al riesgo de ahogamiento en la piscina. 8/08/2025, 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, 2.4. 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 hallan 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. 25/08/2025, 2.6. Identificar los riesgos como (desnutrición, heridas, enfermedades, inestabilidad emocional, ideación e intento suicida, intoxicación por sustancias psicoactivas y/o abstinencia de sustancias psicoactivas) para la atención correspondiente. lo anterior, con el fin de prevenir accidentes y lesiones en proceso de adaptación en el servicio. Realizar evaluaciones preliminares al ingreso del usuario para identificar riesgos. 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 Inspecciones de seguridad frente a riesgos que faciliten conductas suicidas o generen riesgos para los usuarios. 25/08/2025, 3.9. Realizar evaluación preliminar en donde describa la situación previa al ingreso de presencia de factores de riesgo ante la ideación suicida o intento de suicidio para remisión inmediata a salud. Evaluación preliminar para detección de riesgos de ideación o intentos de suicidio. 18/08/2025, 4.7. Generar mesas de trabajo donde se promueva la importancia de las relaciones no violentas y colaboración entre compañeros, en donde de manera explícita se traten los enfoques diferenciales y de género, imaginarios sociales, restricción en la participación, maltrato, abuso, explotación. Identificación y prevención de riesgos. Mesas de trabajo en el pacto de convivencia. 14/08/2025, 4.11. Socialización con los trabajadores el pacto de convivencia y código de ética institucional, para dar a conocer las implicaciones jurídicas frente a posibles situaciones de violencia física, psicológica, sexual y negligencia que se puedan llegar a presentar en el ámbito institucional Charla informativa sobre las implicaciones jurídicas de la violencia. 26/08/2025, 4.13. Aplicación de lista de chequeo de violencias (sexual) cuando se presente el evento con el fin de garantizar la aplicación de la guía de orientaciones para la seguridad. Lista de verificación de acciones ante la presentación de una violencia física, psicológica, o por negligencia u omisión. 21/08/2025, 4.1.1. Identificación de formas de violencia sexual, indicadores de detección y afectaciones emocionales. Taller para entrenar en prevención de situaciones de riesgo de violencia sexual. 11/08/2025, 4.1.4. Proyección de video educativo sobre la violencia de género, que incluya identidades, orientaciones y expresiones de género, con el fin de promocionar la igualdad y el respeto por el otro con usuarios. Capacitación sobre las violencias de genero e identidad sexual. 07/08/2025, 6.3. Realizar grupo focal para identificar riesgos de abandono de la modalidad y generar acciones de prevención. Grupo focal de análisis de riesgo de abandono de la modalidad. 19/08/2025, 6.7. Socializar protocolos institucionales de la guía de orientaciones para la seguridad del ICBF respecto a casos de abandono de la modalidad. Charla informativa frente a las acciones a realizar frente a un evento de abandono de la modalidad. 25/08/2025, 6.8. Aplicar lista de chequeo de abandono y/o desistimiento irregular de la modalidad cuando se presente un evento. Lista de verificación de abandono y/o desistimiento de la modalidad. 06/08/2025, 7.1. Brindar información a los usuarios acerca del consumo de spa, tipos de sustancias y efectos que genera en nuestro cuerpo, con el fin de dar a conocer las consecuencias del consumo de sustancias. Charla informativa. 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. 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. 29/08/2025. 9.3) Realizar ejercicios de visualización para ayudar a los usuarios a imaginar nuevas situaciones y a prepararse mentalmente para cualquier cambio. Implementación de talleres de adaptación, técnicas de manejo del estrés, ejercicios de visualización y relajación, etc. 3) 23/08/2025. 10.2 Contar con autorización de la autoridad administrativa en donde se especifiquen las actividades, horarios y duración de la misma. Identificar y analizar los posibles riesgos asociados a cada actividad, tomando en cuenta el tipo de actividad, el lugar, la edad de los usuarios y su nivel de discapacidad, las condiciones climáticas, etc. 30/08/2025. 10.3 El responsable de la actividad debe planear la actividad en donde incluya: conocimiento de la ruta de llegadada al lugar, itinerario de la salida, puntos de referencia y rutas alternativas, listado de materiales necesarios para cada actividad, incluyendo equipo de seguridad y de primeros auxilios, planteamiento de imprevistos y alternativas en caso de lluvia, accidentes, etc., Identificar los riesgos propios de cada actividad (ej: riesgos en una salida a la montaña vs. una salida a un
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 del 1ro de agosto 2025.
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 no se presentan situaciones de evento se envia notificacion a la supervision de contrato.
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, arreglo de punto ecologico cocina, ambaldosin de nivel 1, arreglo de accesos de camino en adoquin, construcciòn de muro ingreso cocina. Adecuaciòn de mesas del comedor. arreglos constantes en acrilicos y baldosas de paredes dormitorios. Arreglo de llaves de agua. instalaciòn de ventiladores.
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 presentaron los siguientes ingresos y egresos: Egreso W.B 15/08/25, J. F. P 19/08/2025. Ingreso 27/08/2025 J.C.M. 22 agosto 2025 de J.S.C
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: 8.1. Se realiza Verificación intermedia de termómetros el día 22 08 2025 a conformidad. Se anexan soportes. En cuanto a balanzas y gramera su última verificación fue realizada el 6 de junio de 2025 con próxima verificación el 6 de septiembre de 2025 8.2. Se cuenta con calibraciones: • Balanza 34346 con calibración de 2022-07 -05 próxima calibración 2026 – 07 -05 • Pesa 3991 con calibración de 06-06-2025 próxima calibración 06-06- 2025 • Gramera 3971 con calibración de 2022-04-05 próxima calibración 2026 – 04 -05 8.3. Se realiza cargue de la revisión de equipos, todos funcionando correctamente. 8.4. Para el mes de agosto no se tiene programados mantenimientos correctivos ni preventivos de los equipos. 8.5 Se realiza cargue de la carpeta de metrología completa de todos los equipos existentes.

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 agosto. Por otro lado se realizo reposicion de sudaderas, camisas, medias, ropa interior, sacos y zapatos a los usuarios de la unidad de servicio.
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 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 el 30 de diciembre 2024
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 da cumplimiento al pago de obligaciones de pago de parafiscales y todos los aportes al talento humano y que se encuentra a paz y salvo por todos los conceptos incluyendo de sueldos y honorarios.

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.	Acta de Aprobación	Se recibe acta de aprobacion presupuestal de fecha 24 de febrero de 2025.
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.	Se adjunta carpeta con matriz y facturas,	El 15 de agosto se envia a supervisor de contrato matriz de dotacion de acuerdo al robro 114, recibiendose aporbacion el dia 25 de agosto realizando la gestion de compra con fecha de entrega por parte del proveedor aproximadamente el 15 de septiembre.
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 se realizo induccìon al cargo a Paula Torrijo trabajaora Social, Viviana Hernandez aseos generales, Sadra ceballos Cocinera. Tambien se realizo capacitaciòn al personal en: 4/08/2025, MODULO I: Capacitación Complementaria ICBF (Marco normativo). Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad -OEA de 2000 (Ley 762 de 2002) y Convención de las personas con discapacidad -ONU de 2006 (Ley 1346 de 2009). Contextualización de la normativa para la comprensión y atención de población con discapacidad. Conferencia. UNICERVANTES. 6/08/2025. Matriz de Daño Antijuridico evento 7 Prevención Consumo de Sustancias Psicoactivas. 7.4. Detección e identificación de signos y síntomas de alarma frente al consumo de sustancias psicoactiva. 1. Informar a los trabajadores sobre el riesgo de consumo de sustancias psicoactivas y el daño en la salud. 2. generar estrategias de prevención frente a la presencia de factores externos que pueden influr en el ofrecimiento de sustancias psicoactivas en colegios y lugares privados. Taller teórico práctico sobre detección de síntomas de alerta. Trabajado social. 12/08/2025. Matriz de daño antijurídico evento 2. Situaciones complejas a nivel de convivencia (riñas y peleas, desordenes disciplinarios). 2.6. Entrenamiento en primeros auxilios psicológicos. Brindar herramientas de intervención básicas en primeros auxilios psicológicos para prevenir situaciones de conflicto y generar desescalonamiento de crisis comportamentales. Ejercicio teórico-práctio. Psicología. 14/08/2025 Matriz de daño antijuridico 3.2. Violencias (Física, psicológica, omisión o negligencia). 3.2.11. Informar sobre las implicaciones jurídicas frente a posibles situaciones de violencia física, psicológica y negligencia. Socialización pacto de convivencia y código de ética institucional. Fortalecer el ambiente institucional para generar ambientes libres de violencia. Charla informativa. Gestor de caso. 19/08/2025. Matriz de daño antijurídico evento 6. Abandono y/o desistimiento irregular de la modalidad. 6.7 Entregar información de protocolos institucionales de la guía de orientaciones para la seguridad del ICBF: Ruta de Abandono de la modalidad. Socializar protocolos establecidos por la institución frente a un evento de intento de abandono irregular de la modalidad basados en la guía de orientaciones del ICBF. Charla informativa frente a las acciones a realizar frente a un evento de abandono de la modalidad. Gestor de caso. 21/08/2025. MODULO III: Capacitación Complementaria ICBF. Contextualización de la Discapacidad. Herramientas para la exigibilidad de derechos: Del derecho de petición y la acción de tutela. Herramientas para la exigibilidad de derechos: Del derecho de petición y la acción de tutela. informar al equipo sobre la reglamentación existente en derechos y deberes. Asi como las acciones que se pueden accionar para su cumplimiento. Folleto y evaluación de información. Trabajo social. 26/08/2025. PIYC. Orientar en la identificación y desarrollo de herramientas de intervención para las afectaciones con las que ingresan los niños, niñas, adolescentes y jovenes de acuerdo a cartilla del ICBF para la implementación del PIYC institucional. Establecer orientaciones metodológicas y ejes de intervención de acciones especializadas a nivel personal, familiar y con redes de apoyo. Taller teórico- práctico. Psicóloga. 28/08/2025. MODULO III: Capacitación Complementaria ICBF. Contextualización de la Discapacidad. Georreferenciación de redes de servicios para la atención de población con discapacidad a nivel local/municipal y distrital/departamental. Socializar sobre los servicios en la ciudad en la que se encuentra ubicada la sede. Folleto y evaluación de información. Trabajo social.
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 aquellos puntos en que se observa insatisfaciòn. La encuesta fue 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 días 8 de agosto encontrando un formulario con una felcitaciòn a un profesional de psicologia de la instituciòn. El dia 15 de agosto se realiza apertura encontrandolo vacio. El dia 22 de Agsoto se encuentran 4 formularios todos tienen la misma peticiòn del mism joven ubicando fechas diferentes, el joven manifiesta egreso con su familia pero se realiza llamada a la misma quien le manifiesta no contar con los recuersos economicos, ni emocionales para poder asumir sus diagnostico actual, pero le manifiesta que cotinuara apoyandolo afectivamente dentro de la instituciòn. Se realiza apertura del Buzon encontrandolo vacio el dia 29 de agosto.
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 dos accidentes laborales de dos formadoras golpeadas por tres beneficiarios. Una consistente en mordedura y otra en varias agresiones con golpes, patadas.
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 agsoto se realizaron las siguientes capacitaciònes. 8 de agosto capacitaciòn en el sistema de salud y serguridad en el trabajo. 28 de Agosto capacitaciòn de comunicaciòn asertiva.
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, Laura Amezquita, Adriana Nova. Auxiliar de enfermería: Johanna Bravo, Sheril Muñoz, Milena Herrera, 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 se realizoexamen ocupacional a cargo a Paula Torrijo trabajaora Social, , Sadra ceballos Cocinera
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 25 de agosto como reducir el uso de bolsas plasticas.

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 01/01/2025 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 . Se realiza capacitación el dia 25 de agosto como reducir el uso de bolsas plasticas.

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