Gmail **APOYO PSICOLOGICO APE <fundeproapoyopsicologico@gmail.com>**

Radicado Informe Técnico del 01 al 31 de Mayo del 2025 - Servicio de Apoyo Psicologico Especializado

1 mensaje

APOYO PSICOLOGICO APE <fundeproapoyopsicologico@gmail.com> 9 de junio de 2025, 11:06 a.m.
Para: correspondencia.Meta@icbf.gov.co

Buenos dias Dr Rowin Enrique,

De manera atenta, adjunto el radicado y el informe correspondiente del 01 al 31 de mayo de 2025 del Servicio de Apoyo Psicológico Especializado. FUNDEPRO.

Los soportes ya se encuentran cargados en la Ruta establecida.

Gracias por su atención.

Atentamente;

Zorany Martinez
Coordinadora Apoyo Psicológico Especializado
Tel: 3115892673
FUNDEPRO

2 archivos adjuntos

Informe Técnico del 01 al 31 de mayo 2025.pdf
1048K

INFORME TECNICO META - MAYO DE 2025.pdf
317K

INFORME TECNICO DEL CONTRATO No. 50006662024 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2024			
ENTIDAD CONTRATISTA: Fundación para el Progreso de la Orinoquia - FUNDEPRO			
MODALIDAD: Apoyo Psicológico Especializado			
Período del Informe : del 01 al 31 de Mayo de 2025			
CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATISTA –OPERADOR DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO			
1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:			
No.	**OBLIGACION CONTRACTUAL**	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN EL PERIODO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**
1.1.1	Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	En el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo, el operador asumió con responsabilidad todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 1 de Obligaciones Generales 1.1 Anexo Obligacion 1.1.1- Certificado de cumplimento de la obligacion
1.1.2	Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad, anexo1 del Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de niños, niñas y adolescentes en PARD y demás documentos aplicables al servicio bajo su propia responsabilidad	En el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo, se cumplió con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo la propia responsabilidad. Dentro de las obligaciones de la entidad contratista se encuentran las siguientes	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 1 de Obligaciones Generales 1.1 Anexo Obligacion 1.1.2 Certificado firmado por la representante legal.
1.1.3	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 inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones.	Durante el periodo del 01 al 31 de mayo, no se presentaron eventos que afectaran la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, en caso que se llegue a presentar alguna anomalía o dificultad se dará aviso al supervisor del contrato y se darán a conocer alternativas de solución.	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 1 de Obligaciones Generales 1.1 Anexo Obligacion 1.1.3 - Certificado de cumplimento de la obligacion
1.1.4	Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	En el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo, No se recibió ninguna solicitud por parte de los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 1 de Obligaciones Generales 1.1 Anexo Obligacion 1.1.4 - Certificado firmado por la R.L. donde se informa que no recibio ninguna solicitud de parte de los organismos de control
1.1.5	Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	En el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo, se dispuso de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. Cada consultorio cuenta con un archivador debidamente marcado donde se archivan los anexos de historia de atención y en la parte de auxiliar administrativo y coordinación se cuenta con un archivador para tema netamente administrativos, no se realizaron prestamo de Historias de atención. se adjunta certificado expedido por la R..L. donde en mismo documento se adjunta: *Protocolo de custodia de Historias de Atención y Hojas de Vida. (Se entrego en el informe del 30 y 31 de diciembre con el Radicado N. 003392 del 09/01/2025) *Acuerdo de confidencialidad- custodia de	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 1 de Obligaciones Generales 1.1 Anexo Obligacion 1.1.5 -certificado expedido por la R.L.

		Acuerdo de confidencialidad- custodia de Historia de atención (Se entrego en el informe del 30 y 31 de diciembre con el Radicado N. 003392 del 09/01/2025)	
1.1.6	Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones	En el periodo comprendido del 01 al 30 de abril, se recibio requerimiento de presunto incumplimiento según la visita de supervisión realizada el 22/04/2025. donde se da respuesta con los respectivos soportes en los tiempos establecidos por el ICBF. Igualmente se recibe el cierre del requerimiento el dia 26/05/2025	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 1 de Obligaciones Generales 1.1 Anexo Obligacion 1.1.6 * Requerimiento 22-04-2025 *Respuesta Requerimiento. *Cierre del requerimiento por parte del ICBF
1.1.7	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.	En el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo, en el Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, Se entrega oportunamente al supervisor del contrato, El informe mensual con todos los soportes de las actividades realizadas.	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 1 de Obligaciones Generales 1.1 Anexo Obligacion 1.1.7 Certificación de la representante legal.
1.1.8	Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	En el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo,en el Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, dio cumplimiento de la obligación sobre buenas prácticas en la Gestión Contractual.	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 1 de Obligaciones Generales 1.1 Anexo 1.1.8 Certificado firmado por la representante legal.
1.1.9	Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	En el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo, no se presentaron hechos o circunstancias que pudieran constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 1 de Obligaciones Generales 1.1 Anexo 1.1.9 Certificado firmado por la representante legal.
1.1.10	Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	En el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo, el Operador Fundepro No recibio ni solicito dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros ni altero, ni manipulo informacion para generar beneficio de la gestion de un proceso.	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 1 de Obligaciones Generales 1.1 Anexo 1.1.10 Certificado firmado por la representante legal en donde certifica que No recibio ni solicito dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros ni altero, ni manipulo informacion para generar beneficio de la gestion de un proceso.
1.1.11	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.	El Operador el el periodo del 01 al 31 de mayo, asumio un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, actuando con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia del compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales, y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o formas de violencia, tales como las violencias basadas en género. Actos de racismo o discriminación, comprometiendose a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra 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. Se recibieron tres (3) personas externas a las cuales se le aplico el mecanismo de participación mediante encuestas de satisfacción. Se anexan los siguientes documentos: Encuestas aplicadas Informe de las encuestas Tabulación encuestas Personal Externo Informe Encuestas de Satisfacción	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 1 de Obligaciones Generales 1.1 Anexo 1.1.11 Certificación firmada por la representante legal. *Encuestas aplicadas Informe de las encuestas *Tabulación encuestas Personal Externo *Informe Encuestas de Satisfacción

1.1.12	Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Se suscribieron las pólizas en el tiempo establecido, se adjunto copia de polizas Para el contrato 5000-666-2024 (Se entrego en el informe del 30 y 31 de diciembre con el Radicado N. 003392 del 09/01/2025)	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 1 de Obligaciones Generales 1.1

1.1.13	Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	En el periodo del 01 al 31 de mayo, se adelantaron las acciones del proceso de atención en el marco de la propuesta de implementación y cualificación PIYC, promoviendo acciones de participación con los padres de familia y red vincular de apoyo dentro de las atenciones brindadas a los niños, niñas y adolescentes. en medió digital. Reporte PIYC a nivel del mesosistema (redes de apoyo).	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 1 de Obligaciones Generales 1.1 Ver anexo N°1.1.13 - Certificado del R.L. *Informe Cumplimiento PIYC - META - *Evidencias muestra de actividades a nivel del mesosistema.
1.1.14	Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	En el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo, en el Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, no se presentaron novedades.	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 1 de Obligaciones Generales 1.1 Anexo 1.1.14 certificacion firmada por la representante legal.
1.1.15	Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	En el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo, el Operador cumplio con las demas que corespondieron a la naturaleza del contrato	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 1 de Obligaciones Generales 1.1 Anexo 1.1.15 certificacion firmada por la representante legal
1.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO			
No.	**OBLIGACION CONTRACTUAL**	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN EL PERIODO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**
1.2.1	Atender 216 cupos en el servicio complementario Apoyo psicológico especializado, para la población: niñas, niños y adolescentes con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	En el periodo del 01 al 31 de mayo, se dio cumplimiento con la atención de 170 beneficiarios del servicio de apoyo psicológico especializado como se puede verificar en la certificación, planilla de liquidación y soporte planillas de atencion de usuarios atendidos. Caracterización: Número Beneficiarios atendidos: 170 Número de Cupos utlizados: 149,75 Número de cupos No utilizados: 66,25 Número de sesiones atendidas: 599 Beneficiarios atendidos segun el tipo de Vulneracion: Violencia Sexual :51 Riesgo en Calle: 3 Violencia Intrafamiliar: 14 Negligencia: 97 Riesgo de Reclutamiento: 5 No se logro dar cumplimiento al total de los cupos contratados (216), se informa que estan agendadas 22 atenciones de ingresos nuevos para el mes de junio, y se realizaron 31 egresos.	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 2 de Obligaciones Componente Tecnico 1.2 anexos N°1.2.1 - Certificación de cupos contratados y efectivamente utilizados. *Informe_Atenciones_-_Psicologos_mayo_2025 *PLANILLA DE LIQUIDACION MES DE mayo- APE *SOPORTE PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN mayo 2025

1.2.2	Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC.	En el periodo del 01 al 31 de mayo, se adelantaron las acciones del proceso de atención en el marco de la propuesta de implementación y cualificación PIYC, como se puede verificar en el Resumen de las estrategias a nivel del microsistema, mesosistema y exosistema. en este proceso de atencion se diligenciaron formatos como: Acta de compromiso - Pacto de convivencia: Consentimiento Informado Circular Estos formato se adjuntan como muestra, ya que los diligenciados por cada uno de los usuarios reposan en las carpetas de atencion. Muestra de algunas actividades realizadas en: *Excell Informe Cumplimiento PIYC - META *Reporte de Actividades PIYC -Microsistema -mayo *Reporte de Actividades PIYC -Mesosistema -mayo *Reporte de Actividades PIYC -Exosistema -mayo * Fichas de solicitud y autos de apertura de 42 usuarios. *Planes de Trabajo de 32 Usuarios *Valoraciones de ingreso de 34 Usuarios * Cierres de procesos de atencion de 31 usuarios *Radicados planes de trabajo, Seguimientos y cierres *Reporte de evidencia de rutas de prevención-mayo PYICY -Cualificación *Acta revision Historias de Atencion- MAYO *ACTA-conmemoración del día de la afrocolombianidad 2025 *Gmail - Cronograma de Atenciones mes de JUNIO DE 2025 *Gmail - SOLICITUD CAPACITACION CUALIFICACION T.H. - S. SALUD *RECOMENDACIONES - Google Drive *Simulacro Extintores	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 2 de Obligaciones Componente Tecnico 1.2 Ver anexo N°1.2.2 *Excell Informe Cumplimiento PIYC - META *Reporte de Actividades PIYC -Microsistema -mayo *Reporte de Actividades PIYC -Mesosistema -mayo *Reporte de Actividades PIYC -Exosistema -mayo * Fichas de solicitud y autos de apertura de 42 usuarios. *Planes de Trabajo de 32 Usuarios *Valoraciones de ingreso de 34 Usuarios * Cierres de procesos de atencion de 31 usuarios *Radicados planes de trabajo, Seguimientos y cierres *Reporte de evidencia de rutas de prevención-mayo PYICY -Cualificación *Acta revision Historias de Atencion- MAYO *ACTA-conmemoración del día de la afrocolombianidad 2025 *Gmail - Cronograma de Atenciones mes de JUNIO DE 2025 *Gmail - SOLICITUD CAPACITACION CUALIFICACION T.H. - S. SALUD *RECOMENDACIONES - Google Drive *Simulacro Extintores
1.2.3	Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	En el periodo del 01 al 31 de mayo, se realizaron 42 ingresos de usuarios. Las Historias de atencion reposan en fisico en el archivo de cada uno de los consultorios y contienen los documentos correspondientes a los establecido por el ICBF. * Las fichas de solicitud de cupo, Autos de apertura de 42 usuarios * Valoraciones Iniciales de 34 usuarios se adjuntan los anexos en la obligación 1.2.2	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 2 de Obligaciones Componente Tecnico 1.2 Ver anexo N°1.2.3 - Certificado del Operador.

1.2.4	Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familiar o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características.	En el periodo del 01 al 31 de mayo, se informa lo siguiente: Se adjunta tabla de descripción portabilidad y educación: De los Ciento Setenta (170) usuarios atendidos en el mes de mayo se reporta lo siguiente: 162 usuarios atendidos se encuentran en matriculados activos año 2025. 163 usuarios atendidos se encuentran afiliados al Sistema de Seguridad Social Siete (7) usuarios no están vinculados al sistema de educación. Uno (1) Usuarios no estudian por la edad. Siete (7) no está afiliados al Sistema de Seguridad Social. * Reportes a las Autoridades Administrativas. En las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes reposan los certificados de estudio y Address estas carpetas se encuentran en los consultorios en la sede del servicio.	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 2 de Obligaciones Componente Tecnico 1.2 Ver anexo N°1.2.4 se adjunta Certificado del Operador *Tabla de relación portabilidad en salud y educación. * Reportes a las Autoridades Administrativas.
1.2.5	Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de las niñas, niños y adolescentes acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	Para dar cumplimiento al presente ítem se adjunta Informe PIYC donde se dan a conocer los objetivos a nivel del mesosistema trabajados con los padres de familia y/o redes vinculares de apoyo de acuerdo a los establecido en el PIYC. Muestra de actividades a nivel del mesosistema de acuerdo a lo trabajado por cada profesional	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 2 de Obligaciones Componente Tecnico 1.2 Ver anexo N°1.2.5 Certificado de la R.L. Adjunto Informe cumplimiento PIYC. De las actividades realizadas Muestra de de actividades a nivel del mesosistema. Acta de Compromiso - Pacto de Convivencia - esta informacion se encuentra en cada una de las Historias de atencion.
1.2.6	Asegurar que las niñas, niños y adolescentes no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto.	En el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo, en el Servicio de Apoyo Psicologico Especializado no se tienen objetos cortopunzantes, armas de fuego, y otros materiales con los que se pueda atentar contra la integridad personal dentro de sus instalaciones y toma las medidas de prevención para evitar que los beneficiarios lleguen a dar uso de este tipo de elementos. Dentro de las atenciones se realizan actividades educativas con los niños y red de apoyo que permitan informar e identificar riesgos y accidentes, medidas de seguridad y autocuidado, dentro de las instalaciones de FUNDEPRO, y en otros espacios, calle, casa, colegio.	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 2 de Obligaciones Componente Tecnico 1.2 Ver anexo N°1.2.6 Certificación de la Representante Legal.

1.2.7	Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	En el periodo del 01 al 31 de mayo, se dio cumplimiento a lo establecido en la guía de orientaciones para la seguridad y prevención de situaciones de riesgo, dentro de las atenciones se trabaja tanto con los Niños, niñas y adolescentes y sus red de apoyo el tema de riesgo mediante actividades de psicoeducación. Matriz Plan de Acción Daño Antijuridico - Contrato-50006662024 *1 Reporte de actividades matriz de daño antijuridico - Lesiones *2 Reporte de actividades matriz de daño antijuridico - Conducta suicida *3 Reporte de actividades matriz de daño antijuridico - Violencia Sexual *Acta CapacitaciónGUIA DE ORIENTACIONES DE RIESGOS	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 2 de Obligaciones Componente Tecnico 1.2 Ver anexo N°1.2.7 *1 Reporte de actividades matriz de daño antijuridico - Lesiones *2 Reporte de actividades matriz de daño antijuridico - Conducta suicida *3 Reporte de actividades matriz de daño antijuridico - Violencia Sexual *Acta CapacitaciónGUIA DE ORIENTACIONES DE RIESGOS
1.2.8	Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	Fue aprobada por medio de correo electronico la Matriz de Daño Antijuridico el dia 3/02/2025 y se entrego en el informe del mes de febrero con el radicado del 6 de marzo de 2025.	
1.2.9	Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	Para la atencion del 01 al 31 de mayo, se informo vía correo electrónico que no se presentó ninguna situación de riesgo al interior del Servicio de apoyo psicológico especializado. se adjuntan Correo Electronico. Gmail: - REPORTE SITUACIONES DE RIESGO DEL 01 AL 31 DE DE mayo 2025-	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 2 de Obligaciones Componente Tecnico 1.2 Ver anexo N°1.2.9 Gmail - REPORTE SITUACIONES DE RIESGO DEL 01 AL 31 DE DE mayo 2025-

1.3. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:			
No.	**OBLIGACION CONTRACTUAL**	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN EL PERIODO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**
1.3.1	1.3.1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique),certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo, Se presento la renuncia del Auxiliar de Archivo a partir del 20/05/2025. El Talento Humano contratado para la prestación del servicio de Apoyo Psicológico Especializado, cumple con el perfil, tiempo de dedicación y los requisitos exigidos en los lineamientos,. Las hojas de vida reposan en físico en la sede APE, se tienen archivados los certificados debidamente actualizados. *Radicado N. 003392 del 09/01/2025 *Soportes de los pagos de seguridad social del mes de mayo de 2025. *RENUNCIA Y PAZ Y SALVO - AUX ARCHIVO *TALENTO HUMANO- CONTRATO 50006662024 **matriz_examen Ocupacional-Examenes ocupacional TH-APE Los antecedentes del talento Humano se radicaron en el informe del mes de Marzo con el radicado del 7 de mayo - La proxima entrega se realizara en el mes de Junio.	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 3 de Obligaciones Componente Administrativo 1.3 * Anexo 1.3.1Certificacion firmada por la Representante Legal donde consta que se cuenta con el T.H para el Servicio de apoyo psicologico especializado. *Radicado N. 003392 del 09/01/2025 *Soportes de los pagos de seguridad social del mes de mayo de 2025. *RENUNCIA Y PAZ Y SALVO, AUX ARCHIVO *matriz_examen Ocupacional-Examenes ocupacional TH-APE *TALENTO HUMANO- CONTRATO 50006662024
1.3.2	Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio complementario cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta deantecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para el servicio complementario la modalidad.	Para el periodo del 01 al 31 de mayo, se adjunta certificación debidamente diligenciada y firmada por la representante legal y Contador del operador FUNDEPRO, en el que consta que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos. (Las hojas de vida con sus debidos soportes reposan en el archivo de la oficina)	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 3 de Obligaciones Componente Administrativo 1.3 Ver anexo N°1.3.2 Certificación cumplimiento del talento humano contratado para la prestación del servicio. *Excel con la relación del Talento Humano Contratado
1.3.3	Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	En el periodo comprendido del del 01 al 31 de mayo, en el Servicio complementario de Apoyo Psicológico Especializado, se comprometió a 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. Los soportes se entregan en el informe financiero.	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 3 de Obligaciones Componente Administrativo 1.3 Ver anexo N°1.3.3 ese adjunta Certificación firmado por la R.L.

1.3.4	Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio complementario. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	Para el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo, del presente año, no se requirió solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 3 de Obligaciones Componente Administrativo 1.3 Anexo 1.3.4 Se relaciona certificado de manifestación de cumplimiento a la obligación .
1.3.5	Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede.	Para el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo, por solicitud del Supervisor del contrato y con la Autorización de las Autoridades Administrativas, las Niñas y Adolescentes del Internado Isamar se les realizara las atenciones en el Internado Isamar. *Gmail - Fwd_ Solicitud información acompañamiento beneficiarias del internado *Gmail - SOLICITUD AUTORIZACION PARA REALIZAR LAS ATENCIONES EN EL INTERNADO ISAMAR. *ATENCIONES NIÑAS INTERNADO ISAMAR Para los demas usuarios no se requirió solicitar autorización para atender a las Niñas, Niños y Adolescentes, ya que se cuenta con la licencia de funcionamiento de la sede donde opera el Servicio de Apoyo Psicologico Especializado.	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 3 de Obligaciones Componente Administrativo 1.3 Anexo 1.3.5 certificación de la Representante Legal. *Gmail - Fwd_ Solicitud información acompañamiento beneficiarias del internado *Gmail - SOLICITUD AUTORIZACION PARA REALIZAR LAS ATENCIONES EN EL INTERNADO ISAMAR. *ATENCIONES NIÑAS INTERNADO ISAMAR
1.3.6	Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF	El operador FUNDEPRO cuenta con los siguientes medios tecnológicos y de comunicación, equipos de cómputo, un escáner, una impresora, telefonía móvil (un celular), servicio de internet (correo electrónico, página web) Memoria USB.	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 3 de Obligaciones Componente Administrativo 1.3 Ver anexo N°1.3.6 se adjunta Certificación de Cumplimiento firmado por la Representante Legal * Evidencia de los medios tecnologicos con los que cuenta el servicio.
1.3.7	Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	Para el periodo del 01 al 31 de mayo,se reporta la siguiente información. * Fichas de solicitud y Autos de apertura de 42 usuarios. * Excel con las relacion de los 42 usuarios que ingresaron al servicio. *Gmail - RV_ SOLICITUD INGRESOS SIM USUARIOS EN EL MES DE mayo - No se confirmaron en el SIM * H.A. de 31 Cierres de Procesos de atencion. *Excel reportando los 31 Cierre de H.A. *Gmail - RV_ SOLICITUD EGRESOS DE USUARIOS MES DE MAYO *Gmail - RV_ SOLICITUD INGRESOS SIM USUARIOS EN EL MES DE MAYO DE 2025 *Pantallazos de confirmacion de egresos de 15 usuarios en la plataforma SIM. 16 usuarios no se confirmaron en la plataforma porque estan Cerrados y no permite ingreso de actuaciones en el SIM	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 3 de Obligaciones Componente Administrativo 1.3 * Ver anexo N°1.3.7Certificado de la Representante Legal * Fichas de solicitud y Autos de apertura de 42 usuarios. * Excel con las relacion de los 42 usuarios que ingresaron al servicio. *Gmail - RV_ SOLICITUD INGRESOS SIM USUARIOS EN EL MES DE mayo - No se confirmaron en el SIM * H.A. de 31 Cierres de Procesos de atencion. *Excel reportando los 31 Cierre de H.A. *Gmail - RV_ SOLICITUD EGRESOS DE USUARIOS MES DE MAYO *Gmail - RV_ SOLICITUD INGRESOS SIM USUARIOS EN EL MES DE MAYO DE 2025

1.4. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:			
No.	**OBLIGACION CONTRACTUAL**	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN EL PERIODO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**
1.4.1	Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	Para cumplimiento del presente ítems se adjunta copia de licencia de funcionamiento resolución N° 1326 del 21 de mayo de 2024 "Por la cual se otorga Licencia de Funcionamiento Inicial por el término de seis (6) meses a la FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA "FUNDEPRO"para desarrollar el servicio APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO en niñas, niños y adolescentes de 0 a 18 años con Proceso Administrativo deRestablecimiento de Derechos, en la ciudad de Villavicencio,departamento del Meta. Se adjunta Resolución 000422 de 24/09/2024 otorgando Licencia de Funcionamiento de clase BIENAL, a la FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA "FUNDEPRO	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 4 de Obligaciones Componente Legal 1.4 Ver anexo N°1.4.1- Certificado del Representante Legal *Licencia de funcionamiento. Resolución N° 1326 del 21 de mayo de 2024. *Resolución 000422 de 24/09/2024 otrogando Licencia de Funcionamiento de clase BIENAL, a la FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA "FUNDEPRO
1.4.2	Suscribir el acta de inicio del contrato.	Se adjunta acta de inicio de CONTRATO DE APORTE No. 50006662024 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2024, SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL META Y FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA – FUNDEPRO	Ubicacion - Ruta digital CD N 1 – Carpeta 4 de Obligaciones Componente Legal 1.4 Ver anexo N°1.4.2 * Acta de Inicio del 30 de Diciembre de 2024,
1.4.3	Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	Para el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo se adjuntan la siguiente acta de la visita de supervision. *Acta Asistencia Tecnica 13-05-2025	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 4 de Obligaciones Componente Legal 1.4 anexos 1.4.3 -Certificado del Representante Legal *Acta Asistencia Tecnica 13-05-2025
1.4.4	Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.	Para el periodo del 01 al 31 de mayo, el operador Fundepro cumplio con sus obligaciones laborales que como empleador se generan con relación al contrato suscrito, como evidencia se entrega certificación firmada por la representante legal del operador FUNDEPRO y copia de pagos de seguridad social del talento humano contratado. *CERTIFICADO PARAFISCALES *CERTIFICADO TH- mayo -2025 *S.S. T.H. mayo	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 4 de Obligaciones Componente Legal 1.4 Ver anexo N°1.4.4 se adjunta los siguientes soportes * CERTIFICADO PARAFISCALES *CERTIFICADO TH- mayo -2025 *S.S. T.H. mayo

1.4.5	Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	Durante el periodo del 01 al 31 de mayo, el operador no recibio solicitudes por parte del ICBF, para atender requerimientos ciudadanos.	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 4 de Obligaciones Componente Legal 1.4 Anexo 1.4.5 - Certificacion de la representante legal.
1.6. OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
1.6.1. OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD			
No.	**OBLIGACION CONTRACTUAL**	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN EL PERIODO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**
1.6.1.1	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.	En el periodo del 01 al 31 de mayo no se realizaron socializaciones. Para dar cumplimiento al presente ítems el dia 30 de diciembre de 2024, se realizo la capacitacion con los temas solicitados por el ICBF, se anexo acta de reunión socialización de información ICBF y documentos necesarios para la operación del servicio. *En el Informe del mes de abril se radico el Acta de Induccion T.H. - 01-04-2024 v2 - Psicologa - Radicado el 8/05/2025 - 202450400000070122 En el Informe del 30 y 31 de Diciembre se entregaron las actas de Induccion del T.H - Radicado del 9 de enero N. 003392	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Calidad 1.6.1.1
1.6.1.2	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	En el Informe del mes de Marzo se entrego las Encuesta de usuarios y redes de apoyo realizadas del 01 de enero al 31 de marzo de 2025 - Radicado del 7 de mayo de 2025. La proxima entrega se realizara para el mes de Junio, esto según verificacion documental se entrega de manera trimestral.	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Calidad 1.6.1.2
1.6.1.3	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	En el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo, en el Servicio complementario de Apoyo Psicológico Especializado, No fue necesario realizar acciones de mejora para formalecer de manera adecuada la prestación de servicio.	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Calidad 1.6.1 Ver anexo N°1.6.1.3 - Certificado Firmado por la Representante Legal.

1.6.1.4	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.	Para el periodo del 01 al 31 de mayo de 2025, y para dar cumplimiento al presente ítem se anexa registro de documentos utilizados para la operación del servicio. Se anexan 2 actas de buzón de sugerencias. *Acta Buzon de Sugerencias APE- 1 AL 15 de mayo DE 2025 *Acta Buzon de Sugerencias APE-16 AL 31 de mayo DE 2025	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Calidad 1.6.1 Ver anexo N°1.6.1.4 *Acta Buzon de Sugerencias APE- 1 AL 15 de mayo DE 2025 *Acta Buzon de Sugerencias APE-16 AL 31 de mayo DE 2025
1.6.2 OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION			
No.	**OBLIGACION CONTRACTUAL**	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN EL PERIODO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**
1.6.2.1	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	En el Informe del 30 y 31 de Diciembre de 2024 se entrego el documento de compromiso de confidencialidad formato F5.G7.ABS de la R.L. - Radicado del 9 de enero N. 003392	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Seguirdad de la Informacion 1.6.2.1
1.6.2.2	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.	Durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo, no se presentó ningún incidente de seguridad que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. por lo tanto, no hubo necesidad de informar a la supervisión del contrato.	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Seguirdad de la Informacion 1.6.2 Anexo 1.6.2.2 Se adjunta certificado firmado por la representante legal.
1.6.2.3	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	En el informe del 30 - 31 de diciembre de 2024, se adjunto plan de recuperación y contingencia en formato f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacion_y_contingencias_v2_ *Radicado Informe del 30 al 31 de Dic-2024 - 003392 del 09/01/2025	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Seguridad de la Informacion 1.6.2.3
1.6.2.4	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.	Para el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo, se radica los siguientes documentos. *Bitacora de control de prestamo documental -mayo *Registro de equipos portatiles - Personal Externo *Registro de equipos portatiles - Profesionales APE *Registro de Visitantes (Ingreso y Salida) *Reporte de evidencia fotografica archivo *Reporte Equipos Tecnologicos APE	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Seguirdad de la Informacion 1.6.2 Anexo 1.6.2.4: Certificado del Operador firmado por la R.L *Bitacora de control de prestamo documental -mayo *Registro de equipos portatiles - Personal Externo *Registro de equipos portatiles - Profesionales APE *Registro de Visitantes (Ingres y Salida) *Reporte de evidencia fotografica archivo *Reporte Equipos Tecnologicos APE

1.6.3. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
No.	**OBLIGACION CONTRACTUAL**	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN EL PERIODO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**
1.6.3.1	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.	En el informe del 30 al 31 de Diciembre del 2024, se entrego: *f26.g7.abs_formato_certificacion_del_representante_de_seguridad_y_salud_en_el_trabajo_v2 *Hv_Camilo Radicado Informe del 30 al 31 de Dic-2024 - 003392 del 09-01-2025	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Seguirdad y Salud en el Trabajo 1.6.3
1.6.3.2	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.	En el informe del 30 al 31 de Diciembre del 2024, se adjuntó matriz identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, mediante formato F27.G7.ABS. Radicado Informe del 30 al 31 de Dic-2024 - 003392 del 09-01-2025	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Seguirdad y Salud en el Trabajo 1.6.3
1.6.3.3	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.	Para dar cumplimiento al presente ítems el dia 30 de diciembre, se realizo la capacitacion con los temas solcitados por el ICBF, se anexo acta de reunión socialización de información ICBF y documentos necesarios para la operación del servicio. Se entrego en el informe del 30 al 31 de diciembre de 2024, *Radicado Informe del 30 al 31 de Dic-2024 - 003392 del 09-01-2025 *En el Informe del mes de abril se radico el Acta de Induccion T.H. - 01-04-2024 v2 - Psicologa - Radicado el 8/05/2025 - 202450400000070122	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Seguirdad y Salud en el Trabajo 1.6.3.3
1.6.3.4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	En el periodo del 01 al 31 de mayo se adjunta. *Acta de entrega de EPP mes de mayo En el informe del 30 y 31 de diciembre de 2024 se adjunto el formato f28.g7.abs_formato_matriz_de_epp_v1_0 de la guía de bienes y servicios de calidad. *Radicado Informe del 30 al 31 de Dic-2024 - 003392 del 09-01-2025	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Seguirdad y Salud en el Trabajo 1.6.3 Ver anexo N°1.6.3.4 *Acta de entrega de EPP mes de mayo

1.6.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	Para el periodo compendido del 01 al 31 de mayo, se adjunta copia de certificados del talento humano con el concepto ocupacional favorable para realizar sus funciones de acuerdo al cargo.	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Seguirdad y Salud en el Trabajo 1.6.3 Ver anexo N1.6.3.5 medio magnético del presente informe. Copia de Examen ocupacional y excel relacionando la informacion del T.H.
1.6.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Para el periodo del 01 al 31 de mayo, No se presentaron emergencias en las instalaciones del Servicio de Apoyo Psicologico Especializado. Se adjunta certificado del Representante Legal. En el Informe del 30 y 31 de diciembre de 2024, se adjunto formato F32.G7.ABS : Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia *Radicado Informe del 30 al 31 de Dic-2024 - 003392 del 09-01-2025	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Seguirdad y Salud en el Trabajo 1.6.3 Ver anexo N°1.6.3.6: * Certificado del R.L.
1.6.4. OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL: OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL:			
No.	**OBLIGACION CONTRACTUAL**	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN EL PERIODO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**
1.6.4.1	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.	Para el periodo del 01 al 31 de mayo El operador utilizo practicas amigables con el medio ambiente, uso de bombillas con tecnologia led, señalización de ahorro de agua y energia, manejo adeacuado de residuos especiales y ordinarios generados en la sede y se realiza socializacion sobre el dia mundial del cuidado de la naturaleza se adjunta: certificación cumplimiento de buenas practicas ambientales *f33.g7.abs_Formato_cumplimiento_de_las_buenas_practicas_ambientales *Reporte de manera virtual- DIA MUNDIAL DE LA BIODIVERSIDAD	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Ambiental 1.6.4 Anexo 1.6.4.1 *f33.g7.abs_Formato_cumplimiento_de_las_buenas_practicas_ambientales *Reporte de manera virtual- DIA MUNDIAL DE LA BIODIVERSIDAD
1.6.4.2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	En el informe del 31 al 31 de diciembre de 2024 se adjuntaron los siguientes documentos. *Certificado de la inspección, vigilancia y control sanitaria de la secretaria de salud con vigencia desde el 31/08/2024 *Certificado manejo integral de plagas fumigación 18/01/2025 * Certificado de Lavado de Tanques 26-04-2024 Certificado recarga de Extintores - 05-11-2024 **Radicado Informe del 30 al 31 de Dic-2024 - 003392 del 09-01-2025	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Ambiental 1.6.4.2

1.6.4.3	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.	Para el periodo del 01 al 31 de mayo, se adjunto formato f35.g7.abs_formato_manejo_seguro_de_sustancias_quimicas_v1_0 de acuerdo a lo requerido para el manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución contractual.	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Ambiental 1.6.4 Ver anexo N°1.6.4.3 *f35.g7.abs_formato_manejo_seguro_de_sustancias_quimicas_v1_0
1.6.4.4	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).	Para el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo, Se adjunta certificación debidamente diligenciada y firmada por la representante legal del operador FUNDEPRO, donde se da a conocer que de acuerdo al servicio complementario no se requirio combustible.	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Ambiental 1.6.4 Anexo 1.6.4.4 Certificado firmado por la Representante Legal
1.6.4.5	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.	Para el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo, se adjunto formato f37.g7.abs_formato_certificacion_manejo_de_residuos_especiales_y_peligrosos_v1 El operador FUNDEPRO maneja y entrega sus residuos peligrosos a la empresa encargada de su eliminación y disposición final.	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Ambiental 1.6.4 Anexo 1.6.4.5 f37.g7.abs_formato_certificacion_manejo_de_residuos_especiales_y_peligrosos_v1
1.6.4.6	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.	Para el periodo comprendido del 01 abril al 30 de Junio de 2025, No sera necesario 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, desde el operador, toda vez que se cuenta con instalación directa a la red de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio, quienes son los encargados del mantenimiento y acciones correspondientes.	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Ambiental 1.6.4 Anexo 1.6.4.6 Certificado firmado por la Representante Legal.
1.6.4.7	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.	En el periodo del 1 al 31 de mayo se adjunta: *Formato de Verificacion de Procesos y desinfeccion -mayo *Formato de Verificación y Manejo de Residuos Solidos - mayo En el Informe del 30 al 31 de Diciembre de 2024, se adjunto el plan de saneamiento básico de acuerdo con la unidad de servicio en la que se atiende a los usuarios y sus redes de apoyo. * Radicado Informe del 30 al 31 de Dic-2024 - 003392 del 09-01/2025	Ubicacion - Ruta digital CD 1 – Carpeta 6 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion 1.6 Obligaciones del Eje de Ambiental 1.6.4 Ver anexo N°1.6.4.7 *Formato de Verificacion de Procesos y desinfeccion -mayo *Formato de Verificación y Manejo de Residuos Solidos - mayo
			
	Martha Mejia de Romero **C.C. 21.232.354** Representante Legal de FUNDEPRO Fecha: 09 de Junio de 2025		