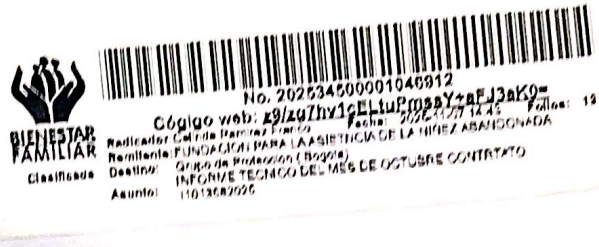
FUNDACIÓN PARA LA ASISTENCIA DE LA NIÑEZ ABANDONADA

Personería Jurídica No. 262 del 4 de Febrero, 1972 Minjusticia

Bogotá, D.C. 7 de noviembre de 2025
HS. 0059/2025




Doctora
**ROSA ICELLA ARGUELLO**
Supervisor contrato 11013632025-2025
ICBF – Regional Bogotá
Grupo de Protección
Cra. 50 No. 26-51 Regional Bogotá
Bogotá D.C.

Respetada Doctora**:**

Adjunto al presente envío los siguientes documentos de la FUNDACIÓN PARA LA ASISTENCIA DE LA NIÑEZ ABANDONADA FANA con Nit. 860.032.186-9, MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO/ ACOGIMIENTO FAMILIAR VULNERACION ONG, contrato 11013682025, correspondiente a:

- Informe técnico del mes de octubre.
- Cd con los soportes del informe técnico de octubre.

Sin otro particular, quedo atento a sus comentarios.

Cordial saludo,

**COORDINADOR**

GERSER GIOVANI CANTOR AGUDELO

Coordinador– Fundación FANA
C.C 3029355
Folios: __18__Bogotá, D.C. 7 de noviembre de 2025



Powered by CamScanner

FUNDACIÓN PARA LA ASISTENCIA DE LA NIÑEZ ABANDONADA FANA
MODALIDAD HOGARES SUSTITUTOS.

**INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA MENSUAL SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
**ENTIDAD CONTRATISTA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO VULNERACIÓN**
**CONTRATO DE APORTE No 11013632025**
**INFORME CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025**

| **IDENTIFICACIÓN DEL OPERADOR** | |
|---|---|
| **NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATISTA** | FUNDACIÓN PARA LA ASISTENCIA DE LA NIÑEZ ABANDONADA FANA |
| **NIT.** | 860032186-9 |
| **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** | ELENA MARTINEZ PINEDA |
| **Nº DE CONTRATO** | 11013632025 |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD DE SERVICIO** | FANA |
| **DIRECCIÓN UNIDAD DE SERVICIO** | CARRERA 96 No. 156 B - 18 |
| **TELÉFONO UNIDAD DE SERVICIO** | 6806000 EXT / 3208435041 |
| **COORDINADOR UNIDAD DE SERVICIO** | GERSER GIOVANI CANTOR AGUDELO |
| **COBERTURA TOTAL CONTRATADA PARA LA VIGENCIA** | 20 CUPOS |

## 1. OBJETO DEL CONTRATO:

BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

## 2. OBLIGACIONES GENERALES

| No. | Obligación | Observación |
|---|---|---|
| 1 | Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. | FANA cumple con las actividades de atención desde las diferentes disciplinas de nutrición, trabajo social, psicología, en cada una de las unidades de servicio.<br>**Anexo no.1 Certificación representante legal** |
| 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. | Con respecto a este ítem FANA cumple a cabalidad con los lineamientos, directrices, guías, resoluciones que son emanadas por el ente rector del ICBF. Se realizará envió de |

| | | |
|---|---|---|
| | | informes, reportes y acciones pertinentes de la atención de los 20 cupos.<br><br>**Anexo no. 1 certificación representante legal** |
| 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. | En el mes de octubre no se presenta situación eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo.<br><br>**Anexo no. 1 certificación representante legal** |
| 4 | Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato. | Durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre al 30 del mismo mes, no se remitieron respuestas organismos de control.<br><br>**Anexo no.1 Certificación representante legal** |
| 5 | Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. | Hogares sustitutos FANA ha organizado sus anexos de atención en tres AZ que contienen todo lo relacionado a la parte administrativa. Frente a los anexos de las madres sustitutas es importante mencionar que, estos se encuentran en el operador como en la unidad de servicio, el archivo esta con las medidas de seguridad necesarias y custodiadas por el equipo psicosocial.<br><br>**Anexo no.2 protocolo de documentación** |
| 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. | FANA da cumplimiento a los requerimientos, instrucciones y recomendaciones impartidas por el ICBF, asegurando una correcta ejecución y el adecuado desarrollo de las obligaciones. En este sentido, se han diligenciado distintas bases de información orientadas a la recepción de cuentas (base general, base becas, formato de caracterización, base de cumpleaños, base de operadores, así como otras de carácter complementario, tales como la base de cumpleaños y la de servicios públicos. De igual manera, se participó en las asistencias |

| | | |
|---|---|---|
| | | técnicas realizadas por la supervisión y por el área de nutrición, y se avanzó en el proceso de recepción de cuentas, garantizando organización y seguimiento oportuno.<br><br>**Anexo no.1 Certificación representante legal** |
| 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. | Fana entrega oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato.<br><br>**Anexo no.1 Certificación representante legal** |
| 8 | Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente. | Fana garantiza el cumplimiento de las obligaciones de las buenas prácticas y de todo lo concerniente al manual de contratación<br><br>**Anexo no.1 Certificación representante legal** |
| 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. | Es importante dejar claridad en que, durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre, no se generaron reportes a entidades externas, dado que durante la prestación del servicio no se presentaron situaciones que lo ameritaran. |
| 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. | FANA, se ha caracterizado por una imagen impecable con manejos transparentes y ceñidos a los procesos contractuales.<br><br>**Anexo no.1 Certificación representante legal** |
| 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 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 | FANA siempre se ha caracterizado por que sus funcionarios garanticen el cumplimiento del buen trato para con los demás colabores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, actualizado mes a mes y firmado por la representante legal y/o coordinación.<br><br>**Anexo no.1 Certificación representante legal** |

| | | |
|---|---|---|
| | marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen. | |
| 12 | Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, o cuando se registre una modificación de este, que lo amerite. | FANA realiza las acciones necesarias para dar cumplimiento a la documentación y cargue en el SECOP del contrato y sus respectivas prorrogas.<br><br>**Anexo no.1 Certificación representante legal** |
| 13 | Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad. | Se adjuntan los documentos de evidencia correspondientes a la gestión adelantada desde el área de Trabajo Social para el mes de octubre, relacionada con el acompañamiento a familias biológicas o redes vinculares de las niñas, niños y adolescentes ubicados actualmente en la modalidad de Hogar Sustituto, durante el mes de octubre de 2025.<br>Con fecha 3 de octubre de 2025, se remitió comunicación electrónica a las Defensorías de Familia responsables de los procesos de restablecimiento de derechos de los siguientes beneficiarios, con el fin de solicitar autorización para establecer contacto por parte del operador y confirmar su vinculación en las actividades de fortalecimiento familiar o de redes vinculares:<br><br>• A.S.O.G<br>• R.J.C.R<br>• W.J.D.C<br>• S.Y.S.T<br>• S.C.N.P.E.<br>• M.E.R.<br>• J.M.M.<br>• H.J.R.C.<br><br>Como respuesta a la solicitud, las Defensorías de Familia autorizaron establecer contacto telefónico con las familias de los siguientes beneficiarios:<br><br>• A.S.O.G<br>• W.J.D.C<br>• S.Y.S.T<br><br>De igual manera, se informa que desde el mes de agosto de 2025 se cuenta con autorización para establecer contacto con los progenitores del niño R.J.C.R Sin embargo, |

| | | |
|---|---|---|
| | | la progenitora reside actualmente en la ciudad de Cúcuta junto a su pareja actual, y el progenitor en la ciudad de Villavicencio. No obstante, ambos no se han presentado ante la Defensoría de Familia desde el ingreso del niño al PARD. Se anexa registro de comunicación telefónica sostenida en el mes de octubre de 2025 con los padres de R.J.C.R.<br>Se anexan los Formatos de Acompañamiento a Familia Biológica Hogar Sustituto diligenciados, correspondientes a las niñas y niños que, durante el mes de octubre de 2025, participaron en encuentros con sus familias en los respectivos Centros Zonales.<br>De acuerdo con la información suministrada por las madres sustitutas, el operador ha realizado seguimiento al desarrollo de dichas visitas, identificando los integrantes familiares que han asistido con regularidad, así como la disposición de las y los beneficiarios frente al reencuentro con sus familiares y su respuesta emocional al retornar a las unidades de servicio.<br>Los seguimientos corresponden a los siguientes beneficiarios:<br>• A.S.O.G<br>• S.Y.S.T<br>• S.C.N.P.E.<br>• M.E.R.<br>• H.J.R.C.<br>• A.S.G<br>• I.Y.T.T<br>**Anexo no. 3 gestiones con familia biológica.**<br>**Anexo no. 4 cronograma talleres con familia** |
| 14 | Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato. | Durante el mes de octubre no se presentó novedad relacionada con la ejecución del contrato.<br>**Anexo no.1 Certificación representante legal** |
| 15 | Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato. | La Fundación FANA garantiza el cumplimiento de las obligaciones generales y las acciones que se desprendan del contrato |

| | | |
|---|---|---|
| | | según las necesidades y expectativas del modelo de atención.<br><br>**Anexo no.1 Certificación representante legal** |

## 3. OBLIGACIONES TÉCNICAS

| No. | Obligación | Observación |
|---|---|---|
| 1 | Atender 20 cupos en la modalidad HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN / ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG – VULNERACIÓN para la población: Niñas, niños y adolescentes víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, en edades de cero (0) a (18) años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos. Niñas, niños y adolescentes víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, en edades de cero (0) a (18) años con declaratoria de adoptabilidad, ubicados en los Hogares Sustitutos. Mayores de (18) años víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, que al cumplir la mayoría de edad se encontraban con un PARD abierto y continúan bajo la responsabilidad de una Autoridad Administrativa con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos. Niñas y niños de cero (0) a seis (6) años, hijas e hijos de adolescentes desvinculadas de grupos armados organizados al margen de la ley de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por las autoridades competentes según aplique. (siempre y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá negarse a recibir a los usuarios remitidos). | En el periodo comprendido entre el 1 de octubre al 30 del mismo mes, se atendieron 13 beneficiarios. Para un total de 13 cupos y 14 días de atención. Nos encontramos en aceptación de los cupos solicitados por la central de cupos, según la necesidad del servicio.<br><br>**Anexo no. 1 caracterización octubre 2025** |
| 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 técnicos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener al día y/o actualizado el anexo de historia atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad. | FANA garantizó que cada niño, niña o adolescente cuenta con un anexo de historia de atención que cumple con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. Los cuales están orientados por el protocolo documental.<br>Para el mes de octubre se apertura 1 anexo de historia de beneficiario.<br>**Anexo no.2 protocolo de documentación** |
| 3 | Adelantar las acciones, estrategias 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 y actualizada en el periodo de tiempo establecido. | FANA cuenta con un PIYC avalado a través de la revisión de la licencia de funcionamiento. Durante el mes de agosto se desarrollaron diversas acciones en cumplimiento de este, entre las cuales se destacan:<br><br>Elaboración de un cronograma de talleres dirigidos a beneficiarios y a las familias, tanto sustitutas como biológicas. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Realización de valoraciones iniciales a los beneficiarios que ingresaron a las unidades de servicio.<br><br>Desarrollo de fortalecimientos técnicos dirigidos a las madres sustitutas.<br><br>Socialización de formatos institucionales, tales como el reporte de incidentes, accidentes y comportamientos.<br><br>Socialización de formato de PQRS.<br><br>Solicitud a defensorías de familia para aprobación de trabajo con familias biológicas.<br><br>Seguimiento a los usuarios que han tenido visitas con familia biología o red vincular.<br><br>Trabajo con los usuarios y usuarias en relación al proyecto de vida.<br><br>**Anexo no. 3 resolución de aprobación PIYC** |
| **4** | Garantizar que, en las unidades de atención, la madre sustituta implemente el registro de experiencias según lo establecido en los lineamentos y manual operativo de la modalidad. | En el mes de octubre se continuo con el acompañamiento a las madres sustitutas relacionado al registro de experiencias, en concurrencia a lo anterior, se realizó fortalecimiento en este tema para el mes de octubre. Allí se socializó que, el cuaderno de experiencias constituye un instrumento escrito y cronológico en el cual se registran los hechos relevantes de su vida cotidiana, incluyendo rutinas diarias, actividades escolares, recreativas y médicas, así como cambios de comportamiento, reacciones emocionales, logros, dificultades o situaciones extraordinarias que requieran atención. Este registro, elaborado de manera objetiva y respetuosa por la madre o padre sustituto, con orientación del equipo técnico cuando sea necesario, permite identificar signos de alerta, facilitar el seguimiento profesional y servir de insumo para evaluaciones, informes y planes de caso. Su diligenciamiento se realiza de manera periódica y obligatoria ante hechos relevantes, asegurando la custodia segura y confidencial de la información, con el propósito de garantizar el bienestar y la protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes bajo la modalidad de hogares sustitutos. |

| | | |
|---|---|---|
| | | **Anexo no. 4 correo de socialización mes de octubre.** |
| **5** | Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos, manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF | En cumplimiento de las obligaciones contractuales del programa Hogares Sustitutos, durante el mes de octubre se desarrollaron las siguientes acciones desde el área de Nutrición:<br><br>Durante el mes de octubre se realizaron actividades de valoración nutricional, visitas a las Unidades de Servicio, acciones de información y educación, así como entrega de apoyo alimentario, de acuerdo con lo siguiente:<br><br>Durante el mes de octubre, el área de Nutrición desarrolló diversas actividades orientadas a la valoración nutricional, visitas a las Unidades de Servicio, acciones de información y educación, así como la entrega de apoyo alimentario, conforme se detalla a continuación:<br><br>1. Tamizajes nutricionales: Se realizaron 6 seguimientos nutricionales a los siguientes NNA:<br><br>• M.E.R.O<br>• R.J.C.R<br>• W.J.D.C<br>• I.Y.T.T<br>• S.C.N.P.E<br>• A.S.G.D<br><br>2. Visitas a Unidades de Servicio<br><br>Durante el mes se efectuaron las siguientes visitas:<br><br>• 14 de octubre: Unidad de Servicio Mariluz Herrera García<br>• 15 de octubre: Unidad de Servicio María Aydeé Cáceres<br>• 16 de octubre: Unidad de Servicio Ibom Eliana González y Lucy Higuera |

- 17 de octubre: Unidad de Servicio Jenny Coronado y Ludy Sussel
- 28 de octubre: Unidad de Servicio Natalia y Flor Parra

3. Actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC)

El 25 de octubre se llevó a cabo una jornada de IEC dirigida a madres sustitutas y NNA, en la cual se abordaron los siguientes temas:

- Alimentación saludable en madres sustitutas
- Actividad física en niños y niñas

4. Se entregó apoyo alimentario a los siguientes NNA:

- W.J.D.C
- I.Y.T.T
- S.C.N.P.E

Durante el mes de octubre de 2025, se desarrolló dos talleres presenciales en el marco del fortalecimiento técnico de la modalidad Hogar Sustituto: uno dirigido a madres sustitutas, enfocado en la alimentación saludable y basado en los mensajes de la Guía Alimentaria Basada en Alimentos (GABAS) del ICBF, y otro orientado a los niños, niñas y adolescentes, centrado en la actividad física y los hábitos saludables. Ambas jornadas promovieron el bienestar integral, la adopción de estilos de vida saludables y el fortalecimiento de entornos protectores, en coherencia con los lineamientos del Manual Operativo de la modalidad y los objetivos de atención de la Fundación.

**Anexo no. 5 tamizajes iniciales y seguimientos octubre.**

**Anexo no. 6 fichas descriptivas de fortalecimiento técnico.**

| | | |
|---|---|---|
| **6** | Garantizar a los beneficiarios, los elementos de dotación personal, escolar, en los tiempos y cantidades, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes y en el manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto. | FANA realiza la entrega de la dotación personal, según las necesidades de cada uno de los beneficiarios, acorde con lo establecido en el manual operativo del ICBF. Para el mes de octubre no se realizó la entrega de dotaciones personales. |
| **7** | Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal, así como a procesos de formación vocacional, pre laboral y laboral o según corresponda de acuerdo con sus características. | Para el mes de octubre se adelantó las siguientes gestiones:<br><br>Solicitud de cita medica para especialista en genética médica para usuario I.Y.T.T.<br><br>Por medio del presente, me permito informar sobre la gestión realizada con la EPS Savia Salud de la ciudad de Medellín, mediante consulta telefónica efectuada el miércoles 22 de octubre de 2025, a las 7:10 a.m., a la línea 6044481747. El objetivo de la comunicación fue verificar el estado de autorización de las órdenes de cita por pediatría, medicamentos y vacunación, solicitadas a través de la plataforma web de la EPS los días jueves 23 y lunes 27 de octubre de 2025. Usuario W.J.D.C<br><br>Se envían tres peticiones a la superintendencia de salud con el fin de que se le garanticen los derechos en salud a tres usuarios. Para los usuarios W.J.D.C y R.J.C.R<br><br>**Anexo no. 7 soportes correos electrónicos de solicitud relacionados con salud y educación.** |
| **8** | Realizar acciones donde se evidencien las gestiones para garantizar la permanente vinculación de los beneficiarios en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo y cumplir con lo establecido en el manual operativo de la modalidad en cuanto a la realización de actividades recreativas trimestrales. | En cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula contractual referente a la garantía de vinculación de los beneficiarios en actividades culturales, recreativas y deportivas, la Fundación FANA informa que durante el mes de octubre se desarrollaron las actividades recreativas correspondientes al trimestre, en concordancia con lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad de Hogares Sustitutos.<br><br>La actividad recreativa trimestral se realizó en City Park – Centro Comercial Metrópolis, programada estratégicamente durante la semana de receso escolar, con el fin de facilitar la participación de los niños, niñas y |

| | | |
|---|---|---|
| | | adolescentes vinculados a la modalidad. La fecha fue concertada con las madres sustitutas, quienes consideraron que este periodo resultaba favorable para garantizar la asistencia y el disfrute de los beneficiarios en un entorno lúdico, seguro y acorde con sus intereses, curso de vida y características de desarrollo.<br><br>Adicionalmente, el día sábado 25 de octubre, se llevó a cabo en las instalaciones de FANA una jornada recreativa especial en conmemoración del mes de octubre, en la cual los niños, niñas y adolescentes disfrutaron de diversas actividades junto a sus familias sustitutas, fortaleciendo los vínculos afectivos y promoviendo la integración familiar.<br><br>Para los NNA menores de 1 año, la jornada se realizó en la sala de estimulación temprana, en un ambiente cálido y relajado, con música suave y esencias naturales. Participaron tres bebés entre 2 y 6 meses de edad, junto con sus madres sustitutas, durante una sesión de dos horas dirigida al fortalecimiento del vínculo afectivo y al desarrollo motor temprano. La actividad se estructuró en cinco momentos:<br><br>• Bienvenida y ambientación: Se explicó la importancia del movimiento temprano, promoviendo el primer contacto afectivo entre madre y bebé mediante caricias, miradas y vocalizaciones suaves.<br><br>• Masaje infantil con énfasis motor: Las madres aprendieron maniobras básicas para estimular la movilidad de extremidades y tronco, reforzando el contacto visual y la comunicación corporal.<br><br>• Estimulación motora y sensorial: Se realizaron ejercicios de control postural, coordinación ojo-mano, rotaciones y exploración sensorial con materiales de distintas texturas y sonidos.<br><br>• Aromaterapia y relajación: Se integraron balanceos, respiración |

| | | |
|---|---|---|
| | | calmada y contacto piel a piel, favoreciendo la relajación y el bienestar físico y emocional.<br><br>• Cierre y retroalimentación: Las madres expresaron satisfacción y mayor confianza en la aplicación de técnicas de estimulación y masaje, destacando los efectos positivos en sus bebés.<br><br>Resultados observados:<br><br>• Aumento de la movilidad espontánea y respuestas activas ante estímulos.<br><br>• Mejora en el control cefálico y atención sostenida.<br><br>• Evidente relajación corporal y expresión de bienestar.<br><br>• Fortalecimiento del vínculo afectivo madre-bebé y adquisición de nuevas habilidades de cuidado y estimulación.<br><br>**Conclusión:**<br>La jornada cumplió los objetivos propuestos al promover el desarrollo motor y sensorial de los bebés, fortalecer la relación afectiva con sus cuidadoras y consolidar estrategias prácticas para el acompañamiento del crecimiento infantil desde el hogar sustituto.<br>De esta manera, la Fundación FANA da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del ICBF, garantizando el derecho al esparcimiento, la recreación y la participación en espacios culturales y deportivos, como componentes esenciales del bienestar integral de los beneficiarios de la modalidad. |
| **9** | Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo de los niños, niñas y adolescentes, participe en el proceso de atención, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas del monitoreo del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos disponibles de las familias con previa autorización de la Autoridad Administrativa. | Se adjuntan los documentos de evidencia correspondientes a la gestión adelantada desde el área de Trabajo Social para el mes de octubre, relacionada con el acompañamiento a familias biológicas o redes vinculares de las niñas, niños y adolescentes ubicados actualmente en la modalidad de Hogar Sustituto, durante el mes de octubre de 2025. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Con fecha 3 de octubre de 2025, se remitió comunicación electrónica a las Defensorías de Familia responsables de los procesos de restablecimiento de derechos de los siguientes beneficiarios, con el fin de solicitar autorización para establecer contacto por parte del operador y confirmar su vinculación en las actividades de fortalecimiento familiar o de redes vinculares:<br><br>• A.S.O.G<br>• R.J.C.R<br>• W.J.D.C<br>• S.Y.S.T<br>• S.C.N.P.E.<br>• M.E.R.<br>• J.M.M.<br>• H.J.R.C.<br><br>Como respuesta a la solicitud, las Defensorías de Familia autorizaron establecer contacto telefónico con las familias de los siguientes beneficiarios:<br><br>• A.S.O.G<br>• W.J.D.C<br>• S.Y.S.T<br><br>De igual manera, se informa que desde el mes de agosto de 2025 se cuenta con autorización para establecer contacto con los progenitores del niño R.J.C.R Sin embargo, la progenitora reside actualmente en la ciudad de Cúcuta junto a su pareja actual, y el progenitor en la ciudad de Villavicencio. No obstante, ambos no se han presentado ante la Defensoría de Familia desde el ingreso del niño al PARD. Se anexa registro de comunicación telefónica sostenida en el mes de octubre de 2025 con los padres de R.J.C.R.<br>Se anexan los Formatos de Acompañamiento a Familia Biológica Hogar Sustituto diligenciados, correspondientes a las niñas y niños que, durante el mes de octubre de 2025, participaron en encuentros con sus familias en los respectivos Centros Zonales.<br>De acuerdo con la información suministrada por las madres sustitutas, el operador ha realizado seguimiento al desarrollo de dichas visitas, identificando los integrantes familiares que han asistido con regularidad, así como la disposición de las y los beneficiarios frente al |

| | | |
|---|---|---|
| | | reencuentro con sus familiares y su respuesta emocional al retornar a las unidades de servicio.<br>Los seguimientos corresponden a los siguientes beneficiarios:<br><br>• A.S.O.G<br>• S.Y.S.T<br>• S.C.N.P.E.<br>• M.E.R.<br>• H.J.R.C.<br>• A.S.G<br>• I.Y.T.T<br>**Anexo no. 8 gestiones con familia biológica.**<br>**Anexo no. 9 cronograma talleres con familia** |
| **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. | FANA cuenta con protocolo para orientar a las unidades de servicio y así asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica.<br><br>Este protocolo constituye un instrumento fundamental para la seguridad del NNA y la gestión del riesgo en salud, al permitir:<br>• Documentar de manera cronológica y verificable cada suministro.<br>• Reducir riesgos asociados a la automedicación, duplicidad de dosis o incumplimiento de tratamientos.<br>• Facilitar el seguimiento técnico por parte del equipo psicosocial y de salud.<br>• Garantizar la disponibilidad de información confiable para auditorías, supervisiones y toma de decisiones clínicas.<br><br>**Anexo no. 10 protocolo de medicamentos** |
| **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 | Teniendo en cuenta que la fecha de inicio de ejecución del contrato es 26 de junio de 2025, en el periodo comprendido hasta el 31 de octubre del presente año FANA contara con los protocolos actualizados a la guía de orientaciones versión 7. Se comparte con las unidades de servicio el formato de reporte de incidentes, accidentes y comportamientos, del cual se realiza capacitación para el mes de octubre. |

| | | |
|---|---|---|
| | | **Anexo no. 11 matriz de daño antijurídico** |
| **12** | 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. 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. | Para el mes de octubre se realiza socialización del formato de reporte de incidentes, accidentes y comportamientos a las madres sustitutas, promoviendo la importancia de reportar de manera oportuna las situaciones que puedan colocar en riesgo a los NNA.<br><br>**Anexo no. 12 correo de socialización de reporte de incidentes, accidentes y comportamiento** |
| **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 tal fin. | FANA cuenta con la matriz de daño antijuridico.<br><br>**Anexo no. 10 matriz de daño antijurídico** |
| **14** | Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la modalidad de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico. | En el periodo comprendido entre el 1 de octubre al día 30 del mismo mes, no se ha reportado eventos que se presenten en la modalidad de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico. |
| **15** | Presentar al supervisor de contrato una propuesta de la entidad para llevar a cabo de manera permanente, la difusión y apertura de nuevos Hogares Sustitutos. La propuesta debe contar con indicadores, responsables y un cronograma mensual de actividades para este fin de parte del operador; así mismo, la entidad deberá apoyar a la Dirección Nacional y Regional del ICBF, así como a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, en el proceso de convocatoria, difusión de la modalidad y conformación de nuevos hogares sustitutos según lo establecido en el manual operativo de la modalidad, para contar con el número de familias sustitutas requeridas, según los cupos contratados, teniendo en cuenta las tablas de ubicación máxima por unidad de servicio del manual operativo de la modalidad, garantizando así la adecuada atención de los niños, niñas y adolescentes. | FANA planea y genera la propuesta para la difusión y apertura de nuevos hogares sustitutos. Esta estrategia se basa en:<br><br>Estrategia de Divulgación Hogares Sustitutos FANA<br><br>Propósito: atraer nuevas familias al programa y sensibilizar a la comunidad.<br><br>Enfoques: comunitario (territorio), emocional (testimonios) y educativo (información clara).<br><br>Acciones: jornadas presenciales, campaña digital, alianzas institucionales y materiales pedagógicos.<br><br>Metodología: cronograma mensual con diagnóstico, divulgación, seguimiento y evaluación.<br><br>Indicadores: familias contactadas, alcance en redes, aliados vinculados y ajustes mensuales. |

| | | |
|---|---|---|
| | | **Anexo no. 13 estrategia de divulgación hogares sustitutos.** |
| **16** | Elaborar y mantener actualizadas todas las bases de datos de los hogares sustitutos de acuerdo con las directrices establecidas en el manual operativo de la modalidad. | En el periodo comprendido entre el 1 de octubre al día 31 del mismo mes, FANA mantuvo actualizadas las bases de datos establecidas por el manual operativo. Estas bases están relacionadas con las solicitadas en la recepción de cuentas, base de servicios públicos, base de caracterización, base general, base beca, base de talento humano. |
| **17** | Cumplir con el proceso de fortalecimiento técnico con las familias sustitutas, presentando para ello al supervisor del contrato un cronograma semestral con fechas, responsable e indicadores, en donde se incluyan todas las temáticas establecidas en el manual operativo de la modalidad. | En cumplimiento de la cláusula contractual referente al proceso de fortalecimiento técnico con las familias sustitutas, la Fundación FANA cuenta con un cronograma semestral debidamente estructurado y presentado al supervisor del contrato, en el cual se especifican las fechas, responsables, indicadores y temáticas a desarrollar.<br><br>Dicho cronograma contempla el abordaje integral de los contenidos establecidos en el Manual Operativo de la modalidad, garantizando la planeación, seguimiento y evaluación sistemática de las actividades orientadas al fortalecimiento de las competencias parentales, el buen trato y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes vinculados al programa.<br><br>Se desarrollo la actividad denominada Cuidar Con Amor – Prevención de la Violencia y Rutas de Atención, que busco fortalecer las capacidades de las madres sustitutas para brindar un cuidado afectivo, protector y libre de violencia, promoviendo la prevención de cualquier forma de maltrato y el conocimiento de las rutas de atención institucional ante posibles situaciones de vulneración de derechos.<br><br>**Anexo no. 14 cronograma Talleres familia sustituta** |
| **18** | Participar en los espacios de fortalecimiento técnico de la modalidad Hogar Sustituto a los cuales sea convocado por las Autoridades Administrativas, el Centro Zonal, la Regional o la Sede Nacional del ICBF. | En el periodo comprendido del mes de octubre, no se generó asistencia técnica por parte del equipo de supervisión de la regional Bogotá. Sin embargo, se participó en la capacitación de prevención de quemaduras realizada por la Fundación del Quemado |

| | | |
|---|---|---|
| | | **Anexo no. 15 certificación de participación.** |
| **19** | Presentar al supervisor de contrato al inicio del contrato y de manera trimestral, un cronograma de lo que se denomina en el manual operativo de la modalidad: "semana de proyecto familiar" de cada uno de los Hogares Sustitutos que administra, con nombres de la madre o padre sustituto, fecha en que se tomará la semana de proyecto familiar, observación de si la semana se toma con los beneficiarios ubicados o no, todo esto con el fin de organizar este espacio de las familias sustitutas. | La cláusula relacionada con la presentación trimestral del cronograma de la "semana de proyecto familiar" no aplica en este contrato, en la medida en que los tiempos establecidos dentro del periodo contractual no permiten su implementación en los términos previstos en el manual operativo. |
| **20** | Elaborar e implementar un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el enfoque diferencial y particularidades de los beneficiarios ubicados, acorde con el proceso de atención establecido en el lineamiento técnico del modelo, lineamiento de discapacidad y Manual Operativo de la modalidad Hogar sustituto. | En cumplimiento de la cláusula contractual relacionada con la elaboración e implementación del cronograma mensual de actividades, la Fundación FANA cuenta con un cronograma diseñado y ejecutado conforme a los lineamientos técnicos del modelo, el Lineamiento de Discapacidad y el Manual Operativo de la modalidad Hogar Sustituto.<br><br>Dicho cronograma incorpora el enfoque diferencial y considera las particularidades, intereses y necesidades específicas de los niños, niñas y adolescentes ubicados en la modalidad, garantizando que cada actividad responda a su curso de vida, condición y contexto familiar.<br><br>De esta manera, se asegura la planeación y ejecución de acciones pertinentes, orientadas al fortalecimiento del desarrollo integral y la inclusión efectiva de los beneficiarios.<br><br>**Anexo no. 16 cronograma talleres beneficiarios.** |

## 4. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

| No. | Obligaciones | 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 | Se cuenta con el personal según la tabla de talento humano para el funcionamiento de la modalidad. Aunque las directivas de FANA consideran que no es el personal suficiente para prestar un servicio de |

| | | |
|---|---|---|
| | (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 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. | calidad y tiene una planta mayor de profesionales y personal operativo.<br><br>**Anexo no. 1 Certificación talento humano** |
| **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 cuenta con el personal según la tabla de talento humano para el funcionamiento de la modalidad. Aunque las directivas de FANA consideran que no es el personal suficiente para prestar un servicio de calidad y tiene una planta mayor de profesionales y personal operativo.<br><br>**Anexo no. 1 Certificación talento humano** |
| **3** | Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes. | Fana se ha caracterizado por mantener su infraestructura en adecuadas condiciones y realiza adecuaciones según las necesidades de atención y los requerimientos técnicos y de normatividad.<br><br>**Anexo no. 2 certificación condiciones locativas** |
| **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. | FANA cumplirá con el debido proceso, procedimientos y orientaciones para solicitar autorización previa a la autoridad competente y al supervisor del contrato en los casos que necesite realizar o desarrollar 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. Para este periodo no hubo solicitudes. |
| **5** | Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información oportuna al ICBF | La Fundación FANA cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación institucional necesarios para el registro, almacenamiento y transmisión oportuna de la información requerida por el ICBF, garantizando la eficiencia, seguridad y trazabilidad en los procesos de reporte y seguimiento de la modalidad.<br><br>**Anexo no. 3 certificación expedida por la representante legal.** |

| | | |
|---|---|---|
| **6** | 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. | Teniendo en cuenta que la fecha de inicio de ejecución del contrato es 26 de junio de 2025, estamos a la espera de autorización para ingreso al sistema misional del ICBF. Sin embargo, se está informando de los ingresos y egresos a la supervisión, adicional el reporte se presenta en caracterización. Para octubre se tuvo un solo ingreso. |
| **7** | Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente. | FANA cuenta con carpeta de equipos de metrología la cual cuenta con hojas de vida, certificaciones y catálogos al día. Se realiza inspección de equipo cada 2 meses los cuales se encuentran en buen estado de funcionamiento y utilizable para el peso y talla de NNA. Se realiza verificaciones intermedias cada tres meses, cumpliendo con lo dispuesto en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.<br>**Anexo 4. Formato de inspección de equipos y verificación de termómetros** |
| **8** | Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique. | Teniendo en cuenta que la fecha de inicio de ejecución del contrato es 26 de junio de 2025 y que en este informe reposan las actividades generadas en el mes de octubre del presente año. En concurrencia a lo anterior las unidades de servicio aportaron elementos que tenían en sus viviendas, y que el operador con recursos propios fortaleció los elementos faltantes para así atender la necesidad de la dotación básica. |
| **9** | 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. | La Fundación FANA dispone de un banco de hojas de vida debidamente organizado y actualizado, que integra a los candidatos que cumplen con el perfil y los criterios de idoneidad requeridos por la entidad. Este banco permite contar con una reserva de talento humano calificado para atender oportunamente las necesidades de vinculación que se presenten, garantizando la continuidad y calidad en la ejecución del servicio.<br>**Anexo no. 5 base de Datos que contenga la información de las hojas de vida** |

| | | |
|---|---|---|
| **10** | Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios de atención. | Se cuenta con un plan institucional de actividades de Bienestar y satisfacción del talento humano.<br>Un plan institucional de actividades de bienestar y satisfacción del talento humano ofrece beneficios como la mejora del clima laboral, el aumento de la motivación y el sentido de pertenencia, la reducción del estrés y el ausentismo, así como el fortalecimiento de la cultura organizacional. Esto se traduce en colaboradores más satisfechos y productivos, y en una institución con mayor eficiencia y proyección positiva.<br>**Anexo no. 6 plan de bienestar talento humano** |
| **11** | Evidenciar la realización de un proceso de selección riguroso del talento humano y mantener evidencia de procesos de evaluación que incluya las acciones preventivas, correctivas y de mejora y se tomen decisiones con base en los resultados de la evaluación y su seguimiento. | Se cuenta con un manual de selección, inducción capacitación y formación. Este instrumento define los criterios y procedimientos para la selección idónea del personal, asegurando que cuente con las competencias profesionales y personales requeridas para el ejercicio de sus funciones. Asimismo, orienta los procesos de inducción institucional, donde se socializan la misión, visión, políticas de protección y responsabilidades propias del cargo.<br>**Anexo no. 7 manual de selección, inducción capacitación y formación** |
| **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. | En cumplimiento de la Política Nacional de Cuidado en Colombia (febrero 2025), desde nuestro rol como empleador nos encontramos proyectando actividades orientadas al cuidado del cuidador, con el fin de promover su bienestar físico, emocional y social. Para ello se están estructurando acciones que incluyan espacios de autocuidado, fortalecimiento de capacidades y acompañamiento psicosocial, las cuales podrán desarrollarse mediante alianzas estratégicas o iniciativas propias, con tiempos y objetivos definidos. |

## 5. OBLIGACIONES LEGALES

| No. | Obligaciones | Observaciones |
|---|---|---|
| **1** | Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución. | Fana cuenta con licencia de funcionamiento vigente bajo resolución no. 0616. Se otorgó el 24 de junio de 2025 con disposición bienal.<br>**Anexo no. 1 licencia de funcionamiento** |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **2** | Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II. | Se realizó la firma del acta de inicio del contrato, con fecha del 26 de junio de 2025.<br>**Anexo no. 2 acta de inicio.** |
| **3** | Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. | En relación con la cláusula contractual que establece la obligación de suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato, se informa que durante el mes de octubre no se generaron ni suscribieron actas asociadas al mismo, dado que no se presentaron eventos, reuniones o actividades que requirieran la formalización de este tipo de documento. |
| **4** | Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito. | FANA se compromete a cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación del contrato.<br>**Anexo no.3 Certificación representante legal** |
| **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). El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF. | Se realizó las certificaciones y se cumplen con todos los compromisos laborales, dando cumplimiento a la reglamentación laboral.<br>**Anexo no. 4 certificado pago a proveedores y cumplimiento seguridad social** |
| **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. | En el mes de octubre no se tuvo 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, no obstante FANA estará atento a dar respuesta cuando se requiera. |

| | | |
|---|---|---|
| **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. | Al mes de octubre se encontraban actualizadas las verificaciones de que el personal no se encuentra en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024. |

## 6. OBLIGACIONES FINANCIERAS

| No. | Obligaciones | 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. | FANA ya radico el 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.<br><br>**Anexo no. 1 Aprobación presupuesto** |
| **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. | No aplica para el mes octubre |
| **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. | No aplica para el mes octubre |
| **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 | La información financiera y el PUC está de acuerdo a la normatividad contable y fiscal en Colombia, teniendo en cuenta la directriz del ICBF, cumplimos con la implementación de las NIIF<br>**Anexo no. 2 certificado Representante legal** |
| **5** | De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios contratados directamente por el operador y requeridos para la ejecución del contrato (exceptuando los recursos destinados para Beca y Cuota de Sostenimiento en la modalidad de Hogar Sustituto) | Damos cumplimiento a este requerimiento contratando personal de especial protección constitucional, en este grupo se incluyen madres cabeza de Familia.<br>**Anexo no. 2 certificación Representante Legal** |

| | | |
|---|---|---|
| **6** | Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago. | La política de pagos, con proveedores en la Fundación es con periodicidad 30 días al radicado de la factura. **Anexo no. 3 certificación Representante Legal y Revisor Fiscal pago proveedores** |
| **7** | Facilitar de manera oportuna e integral, en el lugar de ejecución del presente contrato, 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. | La contabilidad es registrada de manera transaccional y en línea, los documentos físicos reposan en forma consecutiva y ordenada cronológicamente. **Anexo no. 4 certificación centro de costos** |
| **8** | Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, en los casos que aplique para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos. | Durante el mes de octubre se realizó un traslado de presupuesto en relación al regalo de cumpleaños. |
| **9** | Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte. | En este punto hay total claridad respecto a la vigencia y los recursos asignados y la ejecución del mismo dentro de la vigencia del mismo. |
| **10** | Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte. | En el mes de octubre la Fundación cumple con los pagos a prestadores de Bienes y servicios mensualmente. |

| | | |
|---|---|---|
| **11** | Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF. | La fundación lleva su Contabilidad por centro de Costos para total control de cada uno de sus programas y su oportuna consulta.<br>**Anexo no. 4 certificación centro de costos** |
| **12** | Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días 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. | En el momento de la terminación y liquidación de contrato, cumplimos con la solicitud de reintegrar los recursos no ejecutados que el supervisor nos informe. |
| **13** | Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el 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. | Damos cumplimiento a este ítem, la contabilidad está registrada y archivada cronológicamente para ser consultada por el supervisor en el momento que lo requiera, y la cuenta de ahorros se apertura al inicio del contrato. |

| | | |
|---|---|---|
| **14** | Si el operador tiene contratos labores 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. | No aplica por monto de contrato |
| **15** | 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. | Durante el mes de octubre se realizó un traslado de presupuesto en relación al regalo de cumpleaños. |

## 7. OBLIGACIONES EJE DE CALIDAD

| NO. | Obligaciones | 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. | Para el 31 de octubre se realiza capacitación al equipo de trabajo, la cual estuvo relacionada con los roles de madre sustituta. Esta jornada tuvo como propósito fortalecer la comprensión del equipo técnico frente a las responsabilidades, límites y funciones inherentes al ejercicio del rol sustituto, así como su articulación con las acciones de acompañamiento, seguimiento y orientación que realiza la Fundación FANA.<br><br>Durante el encuentro, se abordaron aspectos relacionados con el perfil de la madre sustituta, los principios orientadores del cuidado, la dinámica familiar en el contexto de la modalidad y la importancia del vínculo afectivo y la corresponsabilidad institucional en el proceso de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes.<br><br>Asimismo, se promovió un espacio de reflexión y análisis de casos, en el cual el equipo identificó estrategias para |

| | | |
|---|---|---|
| | | fortalecer el acompañamiento a las familias sustitutas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por el ICBF y la coherencia con los objetivos del Manual Operativo de la modalidad.<br><br>De esta manera, la Fundación FANA reafirmó su compromiso con la formación continua del talento humano, orientada a la mejora de las prácticas profesionales y al fortalecimiento del modelo de atención, contribuyendo al bienestar y protección integral de los beneficiarios.<br>**Anexo No. 1 Acta de capacitación** |
| 2 | Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio. | Teniendo en cuenta que la encuesta fue aplicada en el mes de agosto y que su aplicación se realiza con una periodicidad trimestral, la próxima medición se llevará a cabo durante el mes de noviembre.<br>**Anexo No. 2 Encuestas de satisfacción** |
| 3 | Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio | Para el 31 de octubre se realiza capacitación al equipo de trabajo, la cual estuvo relacionada con los roles de madre sustituta. Esta jornada tuvo como propósito fortalecer la comprensión del equipo técnico frente a las responsabilidades, límites y funciones inherentes al ejercicio del rol sustituto, así como su articulación con las acciones de acompañamiento, seguimiento y orientación que realiza la Fundación FANA.<br><br>Durante el encuentro, se abordaron aspectos relacionados con el perfil de la madre sustituta, los principios orientadores del cuidado, la dinámica familiar en el contexto de la modalidad y la importancia del vínculo afectivo y la corresponsabilidad institucional en el proceso de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes.<br><br>Asimismo, se promovió un espacio de reflexión y análisis de casos, en el cual el equipo identificó estrategias para fortalecer el acompañamiento a las familias sustitutas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por el ICBF y la coherencia con los objetivos del Manual Operativo de la modalidad.<br><br>De esta manera, la Fundación FANA reafirmó su compromiso con la formación continua del talento humano, orientada a la mejora de las prácticas profesionales y al fortalecimiento del modelo de atención, contribuyendo al bienestar y protección integral de los beneficiarios.<br><br>Adicional, el 21 de octubre se participó en la capacitación en prevención de quemaduras domesticas en la fundación del quemado. |

| | | |
|---|---|---|
| | | **Anexo 1. Acta de capacitación.**<br>**Anexo no. 3 certificación capacitación.** |
| 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. | Durante el mes de octubre, se socializo por medio de correo electrónico el instrumento de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) a las madres sustitutas vinculadas al programa. Esta comunicación tuvo como propósito garantizar que cada madre sustituta cuente con la información necesaria para ejercer sus derechos y canalizar sus solicitudes, inquietudes o sugerencias de manera adecuada y oportuna.<br><br>**Anexo no. 4 correo de socialización de formato PQRS** |

## 8. OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

| No. | Obligaciones | Observaciones |
|---|---|---|
| 1 | Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. | El talento humano realiza el diligenciamiento y firma del código Ético y confidencialidad de la información y estos formatos se encuentran archivadas en todas las hojas de vida.<br>**Anexo no.1 Compromiso de confidencialidad información Código ético** |
| 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 mes de octubre no ocurrieron incidentes de seguridad.<br><br>**Anexo no.2 plan de recuperación y contingencia.** |
| 3 | Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | El Plan de FANA es un seguimiento constante de la información, se cuenta con un ingeniero de sistemas que actúa frente a situaciones de ataques cibernéticos y manejo de la seguridad TIC´S, para el manejo efectivo de la confidencialidad.<br>**Anexo no. 3 protocolo de Seguridad de la Información.** |
| **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. | Tenemos un protocolo de manejo de la información y confidencialidad de la misma que se puede encontrar en la AZ de protocolos. Es un documento de la Fundación FANA que establece las directrices para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información confidencial de los niños en protección o restablecimiento de derechos supervisados por el ICBF. Define procedimientos relacionados con el acceso restringido, almacenamiento físico y digital seguro, transmisión cifrada de datos, capacitación del personal y |

| | | |
|---|---|---|
| | | cumplimiento normativo, con el fin de prevenir accesos no autorizados, pérdidas o divulgaciones indebidas de información sensible.<br>**Anexo no. 3 protocolo de Seguridad de la Información.** |

## 9. OBLIGACIONES DE EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

| No. | Obligaciones | 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. | FANA cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019.<br>**Anexo no. 1 representante de seguridad y salud en el trabajo.** |
| 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. | FANA cuenta con 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.<br>**Anexo no. 2 matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.** |
| 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. | FANA cuenta con inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Donde se abordaron los siguientes temas: entrega de política y objetivos SST y reglamento de higiene y seguridad industrial, pacto de convivencia, protocolo de emergencia, enfermedad laboral, accidente e incidente de trabajo. Misionalidad institucional.<br>**Anexo no. 3 inducción Seguridad y Salud en el Trabajo.** |
| 4 | Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades | N/A |
| 5 | Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. | FANA presenta los conceptos medico ocupacionales favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.<br>**Anexo no. 4 conceptos medico ocupacionales** |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | FANA cuenta con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.<br><br>**Anexo no. 5 plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.** |

## 10. OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL

| NO. | Obligaciones | 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. | La fundación adopta las medidas necesarias para el ahorro y el uso eficiente de los recursos no renovables:<br><br>Agua: Cuenta con ahorradores de agua en todas las instalaciones (perlizadores, llaves con sensor, fluxómetros: y duchas teléfono).<br><br>Energía: Las luminarias con que cuenta la Fundación son bombillos ahorradores y led.<br><br>Papel: Se tiene implementado el reúso de papel y la no impresión de documentos si no es estrictamente necesario.<br><br>Residuos: Está implementada una ruta sanitaria, se cuenta con puntos ecológicos y se enfatiza en la separación en la fuente. Se cuenta con un cronograma de capacitaciones para la población en general (Videos y folletos informativos).<br>Manual de Saneamiento/ Capacitaciones del eje ambiental/ políticas de eje ambiental. |
| **2** | Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. | * Concepto Higiénico Sanitario<br>*Certificado lavado de tanques<br>*Certificado fumigación<br>*Certificado lavado trampa de grasa<br><br>Código de acta de visita de Secretaría de Salud del plan de Saneamiento básico, donde se otorga viabilidad número **006669.** |
| **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. | En cumplimiento del Plan de Saneamiento Básico, capítulo 5 numeral 5.6.9 sobre manejo de productos químicos, el hogar sustituto adelantó de manera regular actividades de limpieza y desinfección en los espacios de uso común, garantizando condiciones de higiene y seguridad para los niños, niñas y adolescentes |

| | | |
|---|---|---|
| | | atendidos. Se aplicaron los protocolos establecidos, utilizando los insumos de aseo de acuerdo con las fichas técnicas y las medidas de dilución, almacenamiento y uso seguro de los productos químicos. Estas acciones incluyeron la desinfección de áreas de preparación y consumo de alimentos, baños, habitaciones y superficies de contacto frecuente, procurando minimizar riesgos de contaminación y exposición inadecuada a sustancias. De igual manera, se mantuvo un control en la disposición y rotulación de los productos de limpieza, así como la capacitación básica a la madre sustituta en su correcto manejo, lo que permitió garantizar la protección de la salud y el bienestar de la población atendida durante el periodo reportado. |
| **4** | Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio) | N/A |
| **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. | Fana no cuenta con trampa de grasas. Tiene implementada una planta de tratamiento, a la cual se le realiza el proceso de mantenimiento cada cuatro (4) meses la empresa INGEALIMENTOS realiza el proceso de lavado de los tanques de la planta mediante un vector y recoge los lodos resultantes del proceso para ser llevados para su disposición final y emitir el certificado de disposición. Para la modalidad de hogar sustituto esta disposición no aplica. |
| **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 la modalidad de hogares sustitutos no aplica. |
| **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. | Fana cuenta con el plan de saneamiento actualizado Controles Plan de saneamiento básico Certificado de Lavado de Tanques del 14 de abril/2025 y Fumigación del 24 de abril/2025. |

1.7. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN

| NO. | Obligaciones | Observaciones |
|---|---|---|
| **1** | Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. | Las unidades de servicio aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio, para el mes de octubre por parte de FANA se adelantó con recursos propios la consecución un fortalecimiento a la dotación. |
| **2** | Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen | Las unidades de servicio aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio, para el mes de octubre por parte de FANA se adelantó con recursos propios la consecución un fortalecimiento a la dotación. |
| **3** | Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar | Las unidades de servicio aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio, para el mes de octubre por parte de FANA se adelantó con recursos propios la consecución un fortalecimiento a la dotación. |

| | | |
|---|---|---|
| **4** | Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. | Las unidades de servicio aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio, para el mes de octubre por parte de FANA se adelantó con recursos propios la consecución un fortalecimiento a la dotación. |
| **5** | Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. | Las unidades de servicio aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio, para el mes de octubre por parte de FANA se adelantó con recursos propios la consecución un fortalecimiento a la dotación. |
| **6** | Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. | Las unidades de servicio aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio, para el mes de octubre por parte de FANA se adelantó con recursos propios la consecución un fortalecimiento a la dotación. |
| **7** | Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. | Las unidades de servicio aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio, para el mes de octubre por parte de FANA se adelantó con recursos propios la consecución un fortalecimiento a la dotación. |
| **8** | Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. | Las unidades de servicio aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio, para el mes de octubre por parte de FANA se adelantó con recursos propios la consecución un fortalecimiento a la dotación. |
| **9** | Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. | Las unidades de servicio aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio, para el mes de octubre por parte de FANA se adelantó con recursos propios la consecución un fortalecimiento a la dotación. |
| **10** | Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. | A la fecha no se han presentado siniestros. |

| | | |
|---|---|---|
| **11** | Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. | Teniendo en cuenta que la fecha de inicio de ejecución del contrato es 26 de junio de 2025, En coordinación con el delegado del ICBF, se realizara el proceso de levantamiento del inventario de dotación inicial dado |
| **12** | Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF. | De acuerdo a lo establecido los bienes y muebles serán entregados en buen estado y con acta la persona que determine el ICBF. |
| **13** | Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo. | Teniendo en cuenta que la fecha de inicio de ejecución del contrato es 26 de junio de 2025, En coordinación con el delegado del ICBF, se realizara el proceso de levantamiento del inventario de dotación inicial dado |
| **14** | Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique. | Las unidades de servicio aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio, para el mes de octubre por parte de FANA se adelantó con recursos propios la consecución un fortalecimiento a **la dotación.** |
| **15** | Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo- en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos:<br>a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. 5) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones | Las unidades de servicio aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio, para el mes de octubre por parte de FANA se adelantó con recursos propios la consecución un fortalecimiento a la dotación. |

| | | |
|---|---|---|
| | correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales. | |

## 11. OBSERVACIONES

**Anexos.**

**Obligaciones generales**

1. Anexo no. 1 certificado Representante Legal (obligaciones 1,2,3,4,6,7,8,10,11,12,14,15)
2. Anexo no.2 protocolo de documentación.
3. **Anexo no. 3 gestiones con familia biológica.**
4. **Anexo no. 4 cronograma talleres con familia**

**Obligaciones técnicas**

1. Anexo no. 1 caracterización octubre 2025.
2. Anexo no.2 protocolo de documentación
3. Anexo no. 3 resolución de aprobación PIYC
4. Anexo no. 4 correo de socialización mes de octubre.
5. Anexo no. 5 tamizajes iniciales y seguimientos julio.
6. Anexo no. 6 fichas descriptivas de fortalecimiento técnico.
7. Anexo no. 7 soportes correos electrónicos de solicitud relacionados con salud y educación.
8. Anexo no. 8 gestiones con familia biológica.
9. Anexo no. 9 cronograma talleres con familia
10. Anexo no. 10 protocolo de medicamentos
11. Anexo no. 11 matriz de daño antijurídico
12. Anexo no. 12 correo de socialización de reporte de incidentes, accidentes y comportamiento
13. Anexo no. 13 estrategia de divulgación hogares sustitutos.
14. Anexo no. 14 cronograma Talleres familia sustituta
15. Anexo no. 15 certificación de participación.
16. Anexo No. 16 cronograma talleres beneficiarios.

**Obligaciones administrativas**

1. Anexo no. 1 certificación talento humano (obligaciones 1 y 2).
2. Anexo no. 2 certificación condiciones locativas
3. Anexo no. 3 certificación expedida por la representante legal.
4. Anexo 4. Formato de inspección de equipos y verificación de termómetros.
5. Anexo no. 5 base de Datos que contenga la información de las hojas de vida.
6. Anexo no. 6 plan de bienestar talento humano
7. Anexo no. 7 manual de selección, inducción capacitación y formación.

**Obligaciones componente Legal**

1. Anexo no. 1 licencia de funcionamiento
2. Anexo no. 2 acta de inicio
3. Anexo no. 3 acta de reunión.
4. Anexo no. 4 certificado Representante Legal
5. Anexo no. 3 certificado pago a proveedores y cumplimiento seguridad social.

**Obligaciones componente financiero**

1. Anexo no. 1 Aprobación presupuesto.
2. Anexo no. 2 certificado Representante legal
3. Anexo no. 3 certificación Representante Legal y Revisor Fiscal pago proveedores
4. Anexo no. 4 certificación centro de costos

**Obligaciones de calidad**

1. Anexo no. 1 acta de capacitación
2. Anexo No. 2 Encuestas de satisfacción
3. Anexo no. 3 certificación capacitación.
4. Anexo no. 4 correo de socialización de formato PQRS

**Obligaciones eje de seguridad.**

1. Anexo no.1 compromiso de confidencialidad información Código ético
2. Anexo no.2 plan de recuperación y contingencia.
3. Anexo no. 3 protocolo de Seguridad de la Información. (3,4)

**Obligaciones de eje seguridad y salud en el trabajo.**

1. Anexo no. 1 representante de seguridad y salud en el trabajo.
2. Anexo no. 2 matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.
3. Anexo no. 3 inducción Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Anexo no. 4 conceptos medico ocupacionales.
5. Anexo no. 5 plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

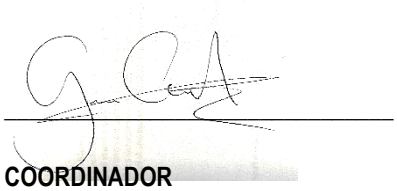
**Firmas**

Elena Martínez

_____

**REPRESENTANTE LEGAL: Elena Martínez Pineda**

**Firma**



**COORDINADOR**