FUNDACIÓN PARA LA ASISTENCIA DE LA NIÑEZ ABANDONADA
Personería Jurídica No. 262 del 4 de Febrero, 1972 Miniusticia

Bogotá, D.C. 12 de septiembre 2025

HS.0052/2025

Doctora

ROSA ICELLA ARGUELLO ARGUELLO.
Supervisora contrato 11013632025
ICBF-Regional Bogotá
Grupo de protección.
Cra. 50 No. 26-51, Regional Bogotá.



Respetada Doctora:

Asunto: Radicación de respuesta – Requerimiento No. 20253440000259811

Respetados señores,

En atención al **Requerimiento No. 20253440000259811** de fecha **08 de septiembre de 2025**, y dentro del término establecido, la Fundación FANA se permite radicar la **respuesta formal con sus respectivos soportes**, en la cual se detallan las acciones implementadas para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y subsanar los hallazgos identificados durante la visita de supervisión.

Sin otro particular, agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a cualquier observación adicional.

Cordialmente,

Gerser Giovani Cantor Agudelo.
Coordinador Hogares -Fundación FANA
Tel: +57-1-6806000
Cra 96 No. 156B-18 Bogotá, Colombia
www.fundacionfana.org

1 CD
FOLIOS 6

RESPUESTA AL REQUERIMIENTO No. 202534400000259811.

Contrato de Aportes No. 11013632025 – Modalidad Hogar Sustituto
Fundación para la Asistencia de la Niñez Abandonada – FANA
Bogotá D.C., septiembre 12 de 2025.

SEÑORES:
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Dirección Regional Bogotá
Grupo de Protección

En atención al requerimiento citado en la referencia, la Fundación FANA, en el marco del Contrato de Aportes No. 11013632025 para la modalidad Hogar Sustituto, se permite dar respuesta punto por punto a los hallazgos identificados durante las visitas de seguimiento realizadas los días 11 y 12 de agosto de 2025 a las unidades de servicio vinculadas a la modalidad**.**

En el presente documento, la Fundación expone:

- Las acciones correctivas implementadas en cada Unidad de Servicio (UDS).
- Los soportes documentales que evidencian la gestión realizada.
- Las medidas preventivas y de mejora continúa adoptadas para garantizar la no repetición de las situaciones observadas.

Con esta respuesta, reafirmamos nuestro compromiso institucional con la protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y con el cumplimiento de los lineamientos técnicos y normativos establecidos por el ICBF**.**

I. Respuesta por Unidad de Servicio (UDS)

1. UDS Luddy Sussel Colmenares – Acta No. 17

Hallazgo 1: Usuario: A.S.O.G. SIM: 1764636659, Al verificar el anexo de historia de atención del beneficiario se identifica, que ingreso a proceso PARD (15 de Julio 2025), sin embargo, el esquema de vacunas continúa incompleto desde que se dio apertura PARD, pendiente vacuna de los 5 años.

Respuesta: El 21 de agosto se gestionó con la EPS Compensar la aplicación de la vacuna correspondiente a los 5 años, en la IPS ASISTIR. Actualmente, el esquema se encuentra completo y actualizado, para lo cual se anexa el carné de vacunas.

Anexo 1: Copia del carné de vacunación actualizado.

Hallazgo 2: No se evidencio registro de experiencias desde el ingreso del usuario a la unidad de servicio.

Respuesta: A partir del 15 de julio, la madre sustituta implementó un cuaderno de registro diario de experiencias, el cual es revisado de manera mensual por el gestor de caso para garantizar la trazabilidad y continuidad del acompañamiento.

Este registro cuenta con lineamientos claros respecto a su propósito, contenido y uso, orientado mediante fortalecimientos técnicos, acompañamientos individuales y comunicaciones escritas de lo cual siempre queda un registro documental.

En el cuaderno se consignan de manera cronológica las rutinas, comportamientos, reacciones, logros, dificultades y situaciones relevantes del NNA, con el fin de:

- Facilitar el seguimiento del equipo técnico.
- Identificar alertas y necesidades de intervención.
- Servir como insumo en evaluaciones e informes.

La madre sustituta ha recibido orientación sobre cómo diligenciar el registro: objetividad, claridad, respeto, orden cronológico y sin juicios de valor. Se acordó su actualización de manera semanal y obligatoria ante eventos significativos, garantizando su custodia y disponibilidad para revisión.

De esta manera, se asegura el cumplimiento del hallazgo mediante la adecuada implementación y seguimiento del Registro de Experiencias.

Anexo 2: Escaneo del cuaderno diligenciado.

Anexo 3: Correos con orientaciones del registro de experiencias.

Hallazgo 3: No existe plan de situaciones imprevistas.

Respuesta: De inmediato se elaboró e implementó el Plan de Situaciones Imprevistas para la unidad de servicio ubicada en Bosa, que incluye:

- Croquis detallado de la vivienda.
- Rutas de evacuación.
- Contactos de emergencia actualizados.
- Protocolos de actuación ante eventualidades.

El plan se encuentra ubicado en un lugar visible (sala) y de fácil acceso dentro de la UDS.

Anexo 4: Plan de situaciones imprevistas.

Hallazgo 4: Espacio asignado al usuario no es utilizado.
Respuesta: Durante la visita técnica, el niño se encontraba en proceso de transición y adaptación. Por ello, la habitación asignada se hallaba en fase de adecuación conforme a sus gustos y necesidades personales, ya contando con la dotación básica requerida.

De manera temporal y excepcional, la madre sustituta, con el fin de favorecer la integración afectiva, autorizó que el NNA permaneciera en la habitación de su hijo de 8 años, mientras avanzaba el proceso de adaptación.

Desde el área de psicología, se establecieron estrategias de acompañamiento individual y familiar orientadas a garantizar:

- Una transición respetuosa y efectiva.
- La construcción de vínculos de confianza.
- El fortalecimiento del bienestar emocional del niño.

A la fecha, el proceso presenta avances positivos y la habitación asignada está en uso permanente por parte del usuario.

Anexo 5: Fotografías de la habitación adaptada.

Anexo 6: Reporte del área de psicología sobre el progreso en la integración y adaptación.

2. UDS Ibon Eliana González Rozo – Acta No. 18

Hallazgo 1: Usuario: I.Y.T.T. SIM 1764624562, tiene pendiente atención control de Neumología y Audiología, no se encuentra soporte de gestión.

Respuesta: El usuario I.Y.T.T. ingresó a la Unidad de Servicio el 7 de julio de 2025, posterior a una hospitalización por problemas respiratorios. Cabe mencionar que de inmediato la madre sustituta inicio los trámites para la solicitud de atención medica en la EPS CAPITAL SALUD donde el día 10 de julio logro agendar la cita registrada corresponde al 23 de julio, en la especialidad de pediatría, la cual fue documentada en el Formato de Control de Citas Médicas.

Este formato, actualizado por la Fundación FANA, permite un registro completo y ordenado de las atenciones médicas y tratamientos, incluyendo campos estandarizados para identificación, especialidad, diagnósticos, remisiones, medicamentos y observaciones, asegurando la trazabilidad y continuidad de la atención en salud. Para su diligenciamiento, se han establecido lineamientos sobre registro independiente de citas, inclusión de soportes clínicos en el expediente, justificación de inasistencias, actualización máxima en 12 horas y revisión semanal por parte de la gestora de caso.

En el caso específico del NNA, se evidencia en el formato la gestión realizada por la madre sustituta respecto a las citas médicas. A la fecha, la EPS ha informado que no existe agenda disponible para neumología y audiología, motivo por el cual la madre ha interpuesto PQRS solicitando la priorización de dichas atenciones.

De manera paralela, el gestor de caso radicó solicitudes formales ante la Defensoría de Familia los días 21 y 26 de agosto, requiriendo la priorización en la asignación de citas médicas. Hasta la fecha no se ha recibido respuesta formal a estas solicitudes. Pero se continúa insistiendo en favor del interés superior del niño.

Toda la gestión se encuentra debidamente registrada en:

- El Formato de Gestiones en Salud de la madre sustituta.
- Los reportes y solicitudes de la gestora de caso elevadas a la Defensoría de Familia.
- Las PQRS interpuestas a la EPS.

Con estas acciones se garantiza la gestión activa, documentada y trazable para el acceso oportuno a los servicios de salud del NNA, en concordancia con los lineamientos técnicos del ICBF.

Anexo 7: Formato de gestión en salud del usuario Iker Yeider Tequia Tequia

Anexo 8: control de citas Iker Yeider Tequia Tequia.

Anexo 9: copia de las gestiones realizadas durante la permanencia en la unidad de servicio (resultado citas, remisiones, exámenes)

Anexo 10: PQRS a capital salud

Hallazgo 2: No dispone de plan de situaciones imprevistas.

Respuesta: El 8 de septiembre se elaboró e implementó el Plan de Situaciones Imprevistas para la UDS, la cual está ubicada en la localidad de Bosa, el cual incluye:

- Croquis detallado de la vivienda.
- Rutas de evacuación.
- Contactos actualizados de emergencia.
- Protocolos de actuación ante eventualidades, teniendo en cuenta el contexto y las rutas de atención disponibles en la localidad de Bosa.

El plan se encuentra ubicado en un lugar visible y accesible dentro de la UDS para consulta inmediata.

Anexo 11: plan de imprevistos firmado y evidencia fotográfica de su ubicación.

3. UDS María Aydee Cáceres Sotelo – Acta No. 19

Hallazgo: En el formato de conformación familiar de la UDS, registran cómo integrantes que conviven en la UDS, a esposo y dos hijos de la MS, sin embargo, en conversación con MS, comparte que su hijo mayor hace poco retorno a vivir con ellos. Los datos suministrados no coinciden con la información de la base de perfiles del Hogar y no se tiene actualización de la información en formato F.13.

Respuesta: Se procedió a la actualización integral del Formato F.13, incorporando la información de todos los miembros convivientes en la Unidad de Servicio.

El proceso se realizó tomando como insumo el reporte presentado por la madre sustituta el 15 de agosto de 2025, donde se le recordó vía telefónica que todo cambio que se presente

en la dinámica familiar debe ser REPORTADO al equipo de manera INMEDIATA. Posteriormente al tener los datos completos de s u hijo mayo el señor Daniel Alejandro González Cáceres identificado con documento de identidad 1120387076 fue sometido a un proceso de verificación y validación documental. Para ello se contrastaron los datos reportados con los soportes oficiales (documentos de identidad, certificados y demás registros pertinentes), asegurando la exactitud, coherencia interna y consistencia con la información institucional vigente.

Con esta actualización, se procedió al diligenciar el Formato F.13 queda ajustado a los lineamientos establecidos por el ICBF, garantizando la trazabilidad de la información, la confiabilidad de los datos registrados y el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos para la caracterización de las Unidades de Servicio.

Anexo 12: Copia del formato F.13 actualizado, revisado y firmado.

Anexo 13: certificado de antecedentes de Daniel Alejandro Cáceres.

Anexo 14: Soporte de antecedentes Daniel Alejandro Cáceres.

4. UDS Flor Mery Parra Contreras – Acta No. 20

Hallazgo 1: Usuario: R.J.C.R. SIM 14856729, en el momento del seguimiento se encuentra que el beneficiario cuenta con medicamentos formulados:

- Levetiracetam 100 mg/ml solución oral Frasco x 300 ml administrar 1 ml cada 8 horas
- hasta el día 15 de agosto 2025.
- Salbutamol 100 MCG 3 PUFF cada 4 horas forma inhalación bucal por 10 días.
- Carboximetilcelulosa 1 gota cada 6 seis horas en cada ojo hasta que se acabe el frasco.

No se encuentra diligenciado formato de suministro de los mismos.

Respuesta: A partir de agosto de 2025 la madre sustituta implementa el Formato de Registro de Suministro de Medicamentos la unidad de servicio, como instrumento técnico para garantizar la trazabilidad y el control de los tratamientos prescritos a los NNA.

En el caso del NNA Raiver Jesús Camacaro Romero, el formato fue diligenciado de manera retroactiva desde la fecha indicada en la fórmula médica, asegurando la continuidad en el seguimiento del tratamiento farmacológico y la adecuada documentación del mismo.

Este formato fue socializado con cada madre sustituta durante las visitas de la profesional de nutrición y de la gestora de caso a la unidad de servicio, como también por medio de fortalecimiento técnico el 28 de julio, brindando orientaciones sobre su diligenciamiento, finalidad y lineamientos de registro, con el fin de estandarizar el procedimiento y fortalecer la calidad del cuidado.

Con esta acción se garantiza la aplicación uniforme del instrumento, la trazabilidad del suministro de medicamentos y la disponibilidad de información validada para efectos de supervisión técnica y auditoría.

Anexo 15: Formato de suministro de medicamentos diligenciado del NNA RJCR y acta socialización.

Hallazgo 2: Usuario: W.J.D.C. SIM 1464646597, en el anexo del usuario, no se encontró certificado de valoraciones iniciales adelantados por el equipo de la defensoría, no se identificó gestión de solicitud a la autoridad administrativa dado caso el usuario llegara sin estas valoraciones, operador no emite documento que indique que dichos documentos reposan en el archivo de sus instalaciones.

Respuesta: El 13 de agosto de 2025 se realizó una gestión formal a través de comunicación electrónica dirigida a la Defensoría de Familia, solicitando la remisión de las valoraciones iniciales en psicología, trabajo social y nutrición correspondientes al NNA.

Ese mismo día se recibió respuesta oficial por parte de la Defensoría de Familia, anexando las valoraciones requeridas, las cuales fueron debidamente radicadas, foliadas e incorporadas en el expediente del NNA, garantizando la trazabilidad documental y el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por el ICBF.

Adicionalmente, se expidió una certificación interna dirigida a la madre sustituta, informando que las valoraciones reposan en los anexos gestionados por el operador, con el fin de asegurar la transparencia en la gestión, la disponibilidad de la información y la continuidad en el proceso de acompañamiento técnico.

Anexo 16: Soporte de solicitud enviada a la Defensoría.
Anexo 17: Valoraciones iniciales remitidas por el equipo de la Defensoría.
Anexo 18: Certificación interna emitida a la madre sustituta.

Hallazgo 3: Esquema de Vacunas: Esquema el cual se encuentra incompleto desde que se dio apertura PARD del beneficiario, se encuentran pendientes vacunas Difteria - Tos ferina – Tétano y Polio oral IM de los 18 meses. Se brindó orientación a la madre sustituta para acudir a la EPS y gestionar la aplicación de estas vacunas.

Respuesta: La madre sustituta aportó copia del carné de vacunación actualizado del NNA William Javier Díaz Cardona, en el cual se evidencia que se aplicaron las dosis pendientes de DTP y Polio, completando así el esquema de vacunación el día 29 de agosto del presente año en el hospital Simón Bolívar.

Anexo 19: Copia del carné de vacunación actualizado.

Hallazgo 4: En la unidad de servicio no se encuentra el plan de atención de situaciones imprevistas completo, (Solo, se observó mapa de ubicación de la vivienda al hospital y CAI más cercano de la residencia).

Respuesta: Se elaboró e implementó el Plan de Situaciones Imprevistas para la UDS, la cual está ubicada en la localidad de Engativá, el cual incluye:

- Croquis detallado de la vivienda.
- Rutas de evacuación.
- Contactos actualizados de emergencia.
- Protocolos de actuación ante eventualidades, teniendo en cuenta el contexto y las rutas de atención disponibles en la localidad de Bosa.

El plan se encuentra ubicado en un lugar visible (puerta principal de la vivienda) y accesible dentro de la UDS para consulta inmediata.

Anexo 20: Copia del plan de situaciones imprevistas.

5. UDS Lilia Esperanza Castiblanco – Acta No. 21

Hallazgo 1: Usuaria: A.S.G.D. SIM 17640284446: Se identifica formula medica de fecha 29-7-2025, ordenan Vitamina A 50.000 ui capsula, Sulfato ferroso 125 mg/ml solución oral frasco 20 ml, albendazol 100 mg/ 5ml al 2% suspensión oral frasco o sobre 20 ml, ascórbico acido 100 mg/ml solución Oral.

Se evidencia el no suministro de los medicamentos, debido a que tiene pendiente entrega de medicamentos albendazol y ácido ascórbico.

Respuesta: La madre sustituta aportó los documentos soporte relacionados con la entrega de los medicamentos, en los cuales se evidencia que los mismos fueron recibidos a satisfacción.

Adicionalmente, en el registro de medicamentos se confirma que la NNA inició el consumo de los tratamientos prescritos a partir del 16/08/2025 y que, a la fecha, el suministro se ha realizado de manera continua y controlada.

Es importante mencionar que la madre sustituta presentó carta de desistimiento de su rol, fechada el 29/07/2025; sin embargo, antes de la finalización de su función, dejó toda la trazabilidad y soportes actualizados en el expediente de la NNA.

Anexo 21: Constancia de entrega firmada de los medicamentos.
Anexo 22: Registro de suministro de medicamentos diligenciado.

Hallazgo 2: No dispone de plan de situaciones imprevistas.

Respuesta: El 22 de agosto se elaboró e implementó el Plan de Situaciones Imprevistas para la UDS, la cual está ubicada en la localidad de Rafael Uribe Uribe, el cual incluye:

- Croquis detallado de la vivienda.
- Rutas de evacuación.
- Contactos actualizados de emergencia.

- Protocolos de actuación ante eventualidades, teniendo en cuenta el contexto y las rutas de atención disponibles en la localidad de Rafael Uribe Uribe.

El plan se encuentra ubicado en un lugar visible (sala) y accesible dentro de la UDS para consulta inmediata.

Anexo 23: Copia del plan de situaciones imprevistas firmado y evidenciado.

6. UDS Jenny Patricia Coronado Castro – Acta No. 23

Hallazgo 1: Usuario *L.M.G.C. SIM 14510915, Ubicación en UDS (3-7-2025) a la fecha el usuario no ha recibido atención en salud y tiene pendientes renovación de autorizaciones de citas, aun cuando el usuario dispone del servicio de salud activo.*

No es válido justificar la no atención en salud, argumentando distancia de los puntos de servicio y espera a la respuesta de gestión del traslado.

Las especialidades pendientes por actualización de autorización son: Control o Seguimiento por especialista de psiquiatría pediátrica (16-4-2025), Rehabilitación Funcional de la Deficiencia (12-5-2025), Consulta de Psiquiatría Pediátrica (30-4-2025), Odontología (20-5-2025).Se observa remisión a odontología con vigencia al 18-8-2025.La UDS, no presenta documento de imprevistos, así mismo la MS no ha iniciado el desarrollo

Respuesta: Frente a la situación identificada, se precisa que la madre sustituta reportó barreras de acceso a los servicios de salud derivadas de la distancia geográfica con la IPS asignada. En atención a ello, el equipo psicosocial realizó acompañamiento mediante seguimiento telefónico, orientando a la madre sobre la importancia de dar continuidad a las citas médicas mientras se gestionaba la portabilidad.

El 22 de julio de 2025, durante la visita domiciliaria realizada por el equipo psicosocial (Formato F.14), se establecieron compromisos específicos orientados a la gestión inmediata de las citas médicas requeridas. Para el fortalecimiento del seguimiento, se socializó un formato en Google Forms como herramienta de control de citas médicas, aunque no fue diligenciado en ese momento.

El 08 de agosto de 2025, la gestora de caso brindó orientación telefónica y remitió comunicación electrónica a la madre sustituta, en la cual se precisó el procedimiento para la portabilidad del NNA hacia una IPS más cercana, con el fin de garantizar oportunidad y continuidad en la atención en salud. Posteriormente, el 11 de agosto de 2025, se radicó ante la Defensoría de Familia la solicitud formal de autorización para dicho traslado. E igualmente en visita de fortalecimiento el 22 de agosto de 2025 nuevamente se reforzó sobre el proceso de atención en salud.

Logrando para el 26 de agosto de 2025, la madre sustituta remitiera evidencia del agendamiento de citas de medicina general, odontología, pediatría y control odontológico, lo cual permitió verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos y la continuidad en la atención integral del NNA.

Con el fin de fortalecer la trazabilidad y estandarizar la información, a partir del mes de septiembre se implementará el registro físico de control de citas médicas y gestiones en salud, el cual será revisado periódicamente por el equipo técnico para garantizar la oportunidad en la atención y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

Anexo 24: Formato F14 de visita psicosocial y acta de visita domiciliaria.
Anexo 25: Formato de control de citas y soportes de agendamientos médicos.

Hallazgo 2: No hay plan de situaciones imprevistas ni cuaderno de experiencias.

Respuesta: Se elaboró e implementó el Plan de Situaciones Imprevistas para la UDS, que incluye:

- Croquis detallado de la vivienda.
- Rutas de evacuación.
- Contactos de emergencia actualizados.
- Protocolos de actuación ante eventualidades, de acuerdo con los recursos disponibles en la localidad de Bosa.
- Este se ubica en la puerta principal.

Adicionalmente, se entregó a la madre sustituta un cuaderno de registro de experiencias, el cual se está diligenciando de manera diaria y será revisado periódicamente por la gestora de caso para garantizar la trazabilidad de la información.

Anexo 26: Copia del plan de situaciones imprevistas.

Anexo 27: Registro de experiencias actualizado.

Anexo 28: Correos con orientaciones del registro de experiencias.

7. UDS Mary Luz Herrera García – Acta No. 24

Hallazgo 1: Usuarios: Hija de Carmen Felicia Echezuria SIM: 1764648126, E.Z.L.C. SIM: 1243861362, H.Y.A.C. SIM 1764617754, no se evidencia certificación emitida por el operador donde refiera que las Valoraciones iniciales emitidas por el centro zonal reposan en los anexos de Historias que custodian en el operador.
Respuesta: Se emite certificación de valoraciones iniciales a la unidad de servicio.

Anexo 29: Certificación interna firmada.

Hallazgo 2: No se encuentra en carpeta del Hogar Sustituto, certificado emitido por el operador en el que demuestren adelantaron la verificación de antecedentes de la madre sustituta y su red familiar.

Respuesta: Se elaboró y expidió la certificación interna de verificación de antecedentes de la madre sustituta y su red de apoyo familiar, adjuntando las constancias emitidas por las autoridades competentes. Es importante mencionar que en el mes de septiembre se actualizan todos los antecedentes de las madres sustitutas.

Anexo 30: Certificación interna de verificación de antecedentes.
Anexo 31: Soportes de verificación expedidos por las entidades correspondientes.

Hallazgo 3: Con relación al documento de Plan de atención de Situaciones de Imprevistos, se identifica no tienen todas las clasificaciones que lo conforman:

- Croquis de la casa.
- Nombre y número de contacto de todos los miembros de la casa.
- Teléfono de la policía o cuadrante.
- Información perteneciente al operador.
- Teléfonos de contacto de la defensoría de familia.

Respuesta: se elaboró e implementó el Plan de Situaciones Imprevistas actualizado para la UDS, el cual incluye:

- Croquis detallado de la vivienda.
- Rutas de evacuación.
- Contactos de emergencia actualizados.
- Protocolos de actuación en caso de eventualidades, de acuerdo con la ubicación y las rutas de atención disponibles en la localidad de Engativá.

El plan se encuentra ubicado en un lugar visible (sala) y accesible dentro de la vivienda, de modo que pueda ser consultado de forma inmediata por la madre sustituta y el equipo técnico.

Anexo 32: Copia del plan de situaciones imprevistas firmado y evidenciado.

II. Acciones Transversales de Mejora

Con el propósito de fortalecer la gestión técnica, administrativa y psicosocial en la modalidad de Hogar Sustituto, la Fundación FANA ha implementado un conjunto de acciones preventivas y correctivas orientadas a garantizar la calidad en la atención, el cumplimiento estricto de los lineamientos ICBF y la no repetición de los hallazgos identificados.

En coherencia con la asistencia técnica desarrollada el 28 de julio, la jornada del 6 de agosto y la retroalimentación realizada el 12 de agosto por parte de la Regional Bogotá, se diseñaron y ejecutaron planes de mejora específicos, que incluyen:

- Fortalecimientos técnicos dirigidos a las madres sustitutas y al equipo profesional, con el fin de estandarizar prácticas y optimizar procesos de cuidado y acompañamiento.
- Acciones de seguimiento individual y grupal, mediante visitas domiciliarias, orientaciones presenciales y virtuales, así como comunicaciones oficiales (incluyendo correo electrónico) que permiten la trazabilidad de cada orientación brindada.
- Ajustes administrativos y de control documental, que aseguran la organización, validación y disponibilidad oportuna de la información en los expedientes de los NNA.

Estas acciones reflejan el compromiso permanente de la Fundación FANA con el fortalecimiento de la modalidad, evidenciando que, de manera continua y sistemática, se trabaja en la optimización de los procesos, la formación de las familias sustitutas y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes vinculados al programa.

1. Implementación y fortalecimiento de protocolos institucionales

1.1. Protocolo de Gestión Documental (Anexo 33)

La Fundación FANA diseñó e implementó un Protocolo de Gestión Documental como medida transversal y preventiva en todas las Unidades de Servicio, cuyo objetivo es garantizar:

- Organización integral de la información clínica, terapéutica y administrativa.
- Custodia segura y confidencialidad de los expedientes.
- Seguimiento permanente a la actualización de documentos.
- Trazabilidad de procesos y cumplimiento normativo ICBF.

El protocolo fue socializado con el equipo técnico (Anexo 34), garantizando la comprensión unificada de los lineamientos y la correcta aplicación de los procedimientos establecidos. Como parte de esta implementación, se asignaron responsables específicos por cada Unidad de Servicio (UDS), con el fin de asegurar la trazabilidad de la información, la responsabilidad en el manejo de los expedientes y la rendición de cuentas en cada proceso.

Adicionalmente, se diseñó un sistema híbrido de control físico y digital, que permite integrar los soportes documentales en medios impresos con registros electrónicos, fortaleciendo la seguridad, disponibilidad y acceso oportuno a la información, en concordancia con los lineamientos de custodia documental del ICBF.

Con el fin de garantizar la sostenibilidad de estas acciones, se implementó un cronograma de capacitaciones bimensuales en gestión documental y custodia de expedientes (Anexo 35), orientado a fortalecer las competencias técnicas del equipo y estandarizar buenas prácticas en el manejo de la información.

En lo que respecta a las madres sustitutas, se programaron asistencias técnicas virtuales de seguimiento mensual, en las cuales se revisará el diligenciamiento y la organización de cada uno de los anexos, retroalimentando de manera oportuna y resolviendo inquietudes específicas, con el propósito de fortalecer su rol en la gestión documental y garantizar la consistencia de la información reportada.

Con estas acciones, se asegura la integridad, confidencialidad y trazabilidad de la documentación, además de consolidar un sistema de gestión documental robusto que responde a las exigencias normativas y técnicas de la modalidad. Estas acciones permiten optimizar la gestión administrativa, prevenir reprocesos y garantizar el cumplimiento normativo.

2.2. Protocolo de Medicamentos **(Anexo 36)**

El 28 de julio de 2025, la Fundación FANA realizó la socialización del Protocolo de Suministro y Control de Medicamentos en reunión con todas las madres sustitutas, orientando sobre:

- El correcto diligenciamiento del Formato de Registro de Suministro de Medicamentos.
- La importancia de la trazabilidad en la administración de medicamentos como garantía de seguridad y continuidad en los tratamientos prescritos.
- Los procesos de verificación de dosis, fechas y prescripciones médicas, con el fin de evitar errores y asegurar la adherencia terapéutica.

Este protocolo constituye un instrumento fundamental para la seguridad del NNA y la gestión del riesgo en salud, al permitir:

- Documentar de manera cronológica y verificable cada suministro.
- Reducir riesgos asociados a la automedicación, duplicidad de dosis o incumplimiento de tratamientos.
- Facilitar el seguimiento técnico por parte del equipo psicosocial y de salud.
- Garantizar la disponibilidad de información confiable para auditorías, supervisiones y toma de decisiones clínicas.

Con esta acción, la Fundación FANA reafirma su compromiso con la calidad en la atención y la protección integral de los NNA, consolidando procesos estandarizados que fortalecen la gestión técnica y garantizan la observancia de los lineamientos del ICBF.

Formatos implementados y socializados:

- **Anexo 37:** Formato de registro de suministro de medicamentos.
- **Anexo 38:** Formato de control de citas médicas.
- **Anexo 39:** Formato de gestión en salud.

3. Base de control digital automatizada *(Anexo 40)*

Hogares sustitutos FANA creó una propuesta de implementar para finalizar el mes de septiembre un sistema digital de base de control, diseñado con funciones de alertas automáticas, cuyo propósito es optimizar los procesos de seguimiento en salud de los NNA. Este sistema permite:

- Monitorear y alertar sobre las fechas de vacunación, garantizando el cumplimiento oportuno del esquema nacional.
- Controlar citas médicas, terapias y exámenes pendientes, evitando retrasos que puedan afectar la atención integral.
- Identificar vencimientos de autorizaciones y documentos clínicos, asegurando la continuidad administrativa y asistencial.
- Facilitar la consulta en tiempo real por parte de la coordinación y las gestoras de caso, fortaleciendo la trazabilidad de la información y la capacidad de respuesta inmediata.

Este recurso tecnológico constituye un mecanismo de gestión eficiente y preventivo, que mejora la organización de la información clínica, minimiza riesgos asociados a la pérdida de datos o incumplimiento de citas, y garantiza la disponibilidad de evidencias para requerimientos técnicos y administrativos del ICBF.

Con su implementación, se consolida un sistema de trabajo más ágil de monitoreo, articulado, que potencia la capacidad institucional para brindar una atención integral, oportuna y de calidad a los niños, niñas y adolescentes en la modalidad Hogar Sustituto.

4. Capacitaciones y socialización de lineamientos

La Fundación FANA implementó un plan mensual de capacitaciones dirigidas a las madres sustitutas y al equipo técnico, con enfoque en:

- Lineamientos actualizados del ICBF para la modalidad Hogar Sustituto.
- Diligenciamiento adecuado de formatos institucionales**.**
- Manejo de protocolos de salud, seguridad y emergencias**.**
- Estrategias para el acompañamiento psicosocial y la atención integral de los NNA.

Se adjunta el cronograma de capacitaciones realizadas y proyectadas, evidenciando la participación activa de las madres sustitutas y la socialización de todos los lineamientos requeridos.

Anexo 41: Cronograma atención a Familias sustitutas.

Anexo 42: soportes de capacitaciones previas a la operación.

Anexo 43: soportes de capacitaciones julio.

Anexo 44: soportes de capacitaciones agosto.

III. CONCLUSIÓN
La **Fundación FANA** informa que:

1. Se subsanan la totalidad de los hallazgos identificados en las visitas de seguimiento realizadas el 11 y 12 de agosto de 2025**.**
2. Se implementaron acciones correctivas inmediatas, respaldadas por soportes documentales anexos.
3. Se fortaleció la gestión administrativa, técnica y psicosocial mediante la actualización de protocolos institucionales y la implementación de un sistema digital de control y seguimiento**.**
4. Se adoptaron medidas preventivas que garantizan la no repetición de las situaciones observadas, con un enfoque en mejora continua y cumplimiento de los lineamientos del ICBF**.**

La Fundación reitera su compromiso con el bienestar integral de los niños, niñas y adolescentes**,** garantizando procesos transparentes, organizados y articulados con las entidades competentes.

Atentamente,

Elena Martinez

ELENA MARTINEZ PINERA
DIRECTORA GENERAL FANA