FUNDACION CENTRO DE ESTIMULACION NIVELACION Y DESARROLLO CEDESNID
SEDE ALEGRIA

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

OBLIGACIONES GENERALES		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones SEDE ALEGRIA**
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal.	La certificación expedida por el representante legal reune todas las obligaciones generales.
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos vigentes aplicables a la modalidad.	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal.	La certificación expedida por el representante legal reune todas las obligaciones generales.
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponiendo alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. Así mismo informar a la autoridad administrativa con conocimiento del PARD cuando así lo amerite.	Se adjuntan correo de reportes a autoridad administrativa con copia a equipos de apoyo y supervisión de contrato	UDS ALEGRIA: Durante este mes se presentaron las siguientes novedades:• 06/11/2025 NOVEDAD COMPORTAMENTAL J.S.B.H SIM 16301150 presentó agitación psicomotora caracterizada por conductas autoagresivas. • 11/11/2025 NOVEDAD COMPORTAMENTAL J.M.B.A SIM 13804702 golpea de forma contundente con sus puños a la auxiliar de servicios generales en el rostro. • 11/11/2025 NOVEDAD COMPORTAMENTAL O.B. SIM 13806048 siendo aproximadamente las 1:00 p.m, se muestra molesto manifestando no querer continuar institucionalizado y sentirse que se le fuerza a permanecer. • 12/11/2025 NOVEDAD COMPORTAMENTAL D.S.P.R SIM 1763929830 en varias ocasiones hostiga a sus pares para que lo golpeen, pero se logra interferir para que esto no pase. • 12/11/2025 NOVEDAD DE SALUD L.A.R.V SIM 14420747 presentó en su pierna enrojecimiento y edema. Se llevó al servicio de urgencias quien indicó que era necesario sacar una ecografía, pero que de empeorar debía ser llevado a urgencias. Esta mañana al realizar la ronda la enfermera evidenció mayor inflamación y enrojecimiento, razón por la cual se determina el traslado de inmediato. En este momento se encuentra en el servicio de urgencias del hospital San Rafael donde fue valorado y le realizaron un doppler donde le encontraron varios trombos en la ingle y en la pierna. EL 18 cuenta con egreso del hospital • 13/11/2025 NOVEDAD COMPORTAMENTAL J.S.BS SIM 146142039 asiste a consulta programada con pisingos en la carrera séptima #158-41, donde posterior a la consulta el profesional le refiere al trabajador social que el usuario había referido no estar a gusto con la población con la que estaba compartiendo. • 22/11/2025 NOVEDAD J.P.N SIM 28001102 Y J.A.G.O SIM 33304437 expresan su deseo de querer tener una relación de noviazgo, solicitud que realizan por escrito a defensoría, motivo por el cual se les explica la importancia de respetar las normas y reglas institucionales, sensibilizándolos a su vez en no presentar conductas sexualizadas. • 4/11/2025 me permito solicitar de su apoyo con la autorización para la compra de los medicamentos por el rubro 112 que aún se encuentran pendientes por parte de la EPS Famisanar y que pese a las quejas instauradas en el mes de septiembre ante la EPS y la Superintendencia de salud, la respuesta generada es continuar esperando para la entregaton donde los pendientes a la fecha ya se encuentran vencidos. Por otro lado, el pasado 24 de octubre la farmacia Marcazsalud nuevamente genera pendiente por varios medicamentos. • 20/11/2025 se presenta novedad con el medicamento ordenado para el usuario L.A.R.V SIM 14420747 donde la farmacia no realizo la respectiva entrega. Por lo tanto, se realizó la respectiva compra.
4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	Actas de visitas y respuestas a solicitudes relacionadas de los organismos de control	UDS ALEGRIA: El dia 7 de Noviembre se recibe requerimiento por parte de la supervisiòn del contrato con respecto a la activaciòn de ruta por violencia fisica. El dia 12 de Noviembre se da respuesta desde la fundaciòn con respecto al requerimiento enviando tambien soportes de las acciones implementadas por la institucìòn como politica de buen trato y prevenciòn de situaciones de violencia. Por otro lado se recibe vista el 19 de noviembre por parte de la supervisiòn del contrato con el fin de verificar avances frente a la activaciòn de ruta por violencia fisica y tambien con el fin de realizar seguimiento a todo el proceso siget.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal. y Libro de historias y foto de seguridad del archivo	En la Unidad de Servicio se realiza control de salida y entradas de historias de atención, por medio del registro PM-F-020 "entrada y salida de historias clínicas", quien facilita el control del uso de esta documentación, obteniendo información como fecha y hora de salida y retorno de la historia al archivo, nombre del profesional que la retira y fecha y hora que retorna el anexo a su lugar. Además de esto, se cuenta con el área de archivo destinada para la custodia de documentación y anexos de historias de atención, este lugar se encuentra con seguro y de manejo exclusivo de la auxiliar administrativa quien es la persona que supervisa el adecuado manejo de los documentos. La zona se encuentra señalizada y visible para que el personal conozca las condiciones para acceder a este lugar.

6) Atender durante la ejecución del contrato, las visitas del ICBF, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	Respuesta a requerimientos, instrucciones y recomendaciones	UDS ALEGRIA: El dia 7 de Noviembre se recibe requerimiento por parte de la supervisiòn del contrato con respecto a la activaciòn de ruta por violencia fisica. El dia 12 de Noviembre se da respuesta desde la fundaciòn con respecto al requerimiento enviando tambien soportes de las acciones implementadas por la institucièn como politica de buen trato y prevenciòn de situaciones de violencia. Por otro lado se recibe vista el 19 de noviembre por parte de la supervisiòn del contrato con el fin de verificar avances frente a la activaciòn de ruta por violencia fisica y tambien con el fin de realizar seguimiento a todo el proceso siget.
7) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera	Respuesta a solicitudes de informes y resultados de la ejecución del contrato	UDS ALEGRIA: El dia 7 de Noviembre se recibe requerimiento por parte de la supervisiòn del contrato con respecto a la activaciòn de ruta por violencia fisica. El dia 12 de Noviembre se da respuesta desde la fundaciòn con respecto al requerimiento enviando tambien soportes de las acciones implementadas por la institucièn como politica de buen trato y prevenciòn de situaciones de violencia. Por otro lado se recibe vista el 19 de noviembre por parte de la supervisiòn del contrato con el fin de verificar avances frente a la activaciòn de ruta por violencia fisica y tambien con el fin de realizar seguimiento a todo el proceso siget.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal.	El Representante legal certifica que la Fundación cumple con la Buenas Practivas en la gestión Contractual.
9) Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal.	El Representante legal certifica que en la Fundación durante el mes de enero certifica que no se presentaron hechos o circunstancias que puedan contituir actos de corrupción.
10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificar al supervisor del contrato y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal.	El Representante legal certifica que en la Fundación durante el mes de enero certifica se absteciene de recibir o solicitar dadiva o beneficios a nombre propio o de terceros.
11) El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal. y Acta de buen trato y acta de capacitacion de empleados.	UDS ALEGRIA: Durante el mes se realizan diferente actividades con el fin de mejorar el ambiente y buen trato en la unidad de servicio. Como lo fueron las actividades semanales de Pacto de convivencia donde se realizaron diferentes acciones de sensibilizaciòn a los adolescentes y jovenes con el animo de contruir canales de comunicaciòn mas acertivos. el dia 6 -11-2025 Solcializacion de codigo de etica, Buen trato, Politica de la no violencia con los colaboradores. 10-11-2025, se realiza actividad sobre promociòn de acciones no violentas, para colaboradores. 14-11-2025 Prevencion de violencias basadas en genero para los usuarios. 20-11-2025 Prevencion de violencia sexual para usuarios. 21-11-2025 Socializaciòn de codigo de etica para usuarios. De la semana del 24 al 28 de Noviembre se realizo en la unidad de servicio el reconocimientos de buen trato y super chica, un mecanismo para condecorar aquellos usuarios que mantienen relaciones sanas en su entornon y apoyan a sus compañeros en momentos de crisis. Finalmente y para resaltar se logro gestion con la gobernacion de cundinamarca y la secretaria de la mujer y genero con el fin de adelantar el taller de masculinidades responsables y el taller de violencia de genero el cual se llevo acabo el dia 13 de noviembre.
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, o cuando se registre una modificación de este, que lo amerite.	Se adjunta pantallazo del cargue en SECOP del documento de aprobación de las pólizas exigidas en la cláusula de garantías.	Se cargan pólizas al SecopII de adicion contractual.
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal. Plan de trabajo con familia, cronograma y actas, socialización pacto de convivencia - encuestas- buzón	El área de trabajo social durante el mes de noviembre del 2025 continúa el acompañamiento en pro del fortalecimiento familiar teniendo en cuenta que estas son pieza fundamental en el proceso de atención integral de nuestros usuarios. Teniendo en cuenta lo anterior, en el mes se desarrollaron diferentes actividades enfocadas a seguir consolidando en vínculos entre los usuarios, sus familias y la institución, algunas de ellas como reuniones efectuadas de manera periódica realizadas con los referentes o familiares, donde abordaron temas relacionados con el acompañamiento y la atención de los beneficiarios. A su vez, se continuó el vinculo con los sistemas familiares a través de llamadas telefónicas y visitas, lo cual permitió identificar aquellas necesidades, inquietudes y preocupaciones de las familias, ofreciéndoles la orientación pertinente. La realización de talleres y capacitaciones las cuales están dirigidas a cuidadores y/o familiares se implementaron de manera satisfactoria, esto con el propósito de ofremente y para resaltar se logro gestion con la gobernacion de cundinamarca y la secretaria de la mujer y genero con el fin de adelantar el taller de masculinidades responsables y el taller de violencia de genero el cual se llevo acabo el dia 13 de noviembre. le y en la pierna. EL 18 cuenta con egreso del hospital • 13/11/2025 NOVEDAD COMPORTAMENTAL J.S.BS SIM 146142039 asiste a consulta programada con pisingos en la carrera séptima #158-41, donde posterior a la consulta el profesional le refiere al trabajador social que el usuario había referido no estar a gusto con la población con la que estaba compartiendo. • 22/11/20

14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	Se adjuntan correo de reportes a autoridad administrativa con copia a equipos de apoyo y supervisión de contrato	UDS ALEGRIA: Durante este mes se presentaron las siguientes novedades:• 06/11/2025 NOVEDAD COMPORTAMENTAL J.S.B.H SIM 16301150 presentó agitación psicomotora caracterizada por conductas autoagresivas. • 11/11/2025 NOVEDAD COMPORTAMENTAL J.M.B.A SIM 13804702 golpea de forma contundente con sus puños a la auxiliar de servicios generales en el rostro. • 11/11/2025 NOVEDAD COMPORTAMENTAL O.B. SIM 13806048 siendo aproximadamente las 1:00 p.m, se muestra molesto manifestando no querer continuar institucionalizado y sentirse que se le fuerza a permanecer. • 12/11/2025 NOVEDAD COMPORTAMENTAL D.S.P.R SIM 1763929830 en varias ocasiones hostiga a sus pares para que lo golpeen, pero se logra interferir para que esto no pase. • 12/11/2025 NOVEDAD DE SALUD L.A.R.V SIM 14420747 presentó en su pierna enrojecimiento y edema. Se llevó al servicio de urgencias quien indicó que era necesario sacar una ecografía, pero que de empeorar debía ser llevado a urgencias. Esta mañana al realizar la ronda la enfermera evidenció mayor inflamación y enrojecimiento, razón por la cual se determina el traslado de inmediato. En este momento se encuentra en el servicio de urgencias del hospital San Rafael donde fue valorado y le realizaron un doppler donde le encontraron varios trombos en la ingle y en la pierna. EL 18 cuenta con egreso del hospital • 13/11/2025 NOVEDAD COMPORTAMENTAL J.S.BS SIM 146142039 asiste a consulta programada con pisingos en la carrera séptima #158-41, donde posterior a la consulta el profesional le refiere al trabajador social que el usuario había referido no estar a gusto con la población con la que estaba compartiendo. • 22/11/2025 NOVEDAD J.P.N SIM 28001102 Y J.A.G.O SIM 33304437 expresan su deseo de querer tener una relación de noviazgo, solicitud que realizan por escrito a defensoría, motivo por el cual se les explica la importancia de respetar las normas y reglas institucionales, sensibilizándolos a su vez en no presentar conductas sexualizadas. • 4/11/2025 me permito solicitar de su apoyo con la autorización para la compra de los medicamentos por el rubro 112 que aún se encuentran pendientes por parte de la EPS Famisanar y que pese a las quejas instauradas en el mes de septiembre ante la EPS y la Superintendencia de salud, la respuesta generada es continuar esperando para la entregaton donde los pendientes a la fecha ya se encuentran vencidos. Por otro lado, el pasado 24 de octubre la farmacia Marcazsalud nuevamente genera pendiente por varios medicamentos. • 20/11/2025 se presenta novedad con el medicamento ordenado para el usuario L.A.R.V SIM 14420747 donde la farmacia no realizo la respectiva entrega. Por lo tanto, se realizó la respectiva compra.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal.	La certificación reune todas las obligaciones generales. Escribir que el representante legal certifica que la Fundación Cedenid cumple con todas las obligaciones que corresponden a la vigencia del contrato.
COMPONENTE TECNICO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1). Atender XX cupos en la modalidad INTERNADO - DISCAPACIDAD PSICOSOCIAL / CASA DE ACOGIMIENTO DISCAPACIDAD PSICOSOCIAL, para la población: Niñas, niños mayores de 7 años y adolescentes, con discapacidad psicosocial, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por las autoridades competentes al ICBF, según aplique. (siempre y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá negarse a recibir a los usuarios remitidos)	Se adjunta caracterización y certificado de cobertura planilla de atención del mes a cuenta de cobro	Se atendieron53 Cupos. 5,5 dias, se resentaron 2 egresos
2). Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener actualizado el anexo de historia de atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad	Se anexa registo fotografico de área de archivo donde se encuentran los anexos de historia e atención	En la Unidad de Servicio se realiza control de salida y entradas de historias de atención, por medio del registro PM-F-020 "entrada y salida de historias clínicas", quien facilita el control del uso de esta documentación, obteniendo información como fecha y hora de salida y retorno de la historia al archivo, nombre del profesional que la retira y fecha y hora que retorna el anexo a su lugar. Además de esto, se cuenta con el área de archivo destinada para la custodia de documentación y anexos de historias de atención, este lugar se encuentra con seguro y de manejo exclusivo de la auxiliar administrativa quien es la persona que supervisa el adecuado manejo de los documentos. La zona se encuentra señalizada y visible para que el personal conozca las condiciones para acceder a este lugar.
3).Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación PIYC aprobada en el periodo de tiempo establecido.	Acta de Aprobaciòn PIYC y actas de acciones desarrollas del PIYC, Registros fotográficos, informes etc	Uds. alegría: se cuenta con acta de aprobaciòn PICY de julio de 2025. 2/10/2025. Durante el mes se realizaron las siguientes de PIYC Y cualificaciòn. 3- 11- 25. Manejo control de situaciones de crisis. 5-11-25. Socialización mecanismos de participación. 6-11-25, actividad relajación juego de roles y solución de conflictos. 10- 11 -25, expresión de ideas matriz de año ante jurídico. 13-11-25, consumo de spa juego de roles de habilidades de afrontamiento en situaciones de riesgos. 20-11-25, cuidado del cuerpo derechos sexuales 20-11-25, caracterización de pensamientos negativos y catastróficos versus ideación suicida. 21- 11- 25, resiliencia estrategias efectivas para promover resiliencia en los usuarios. Estrategias efectivas para promover resiliencia en los usuarios. 24-11-25, propiciar ejemplos para vigilar y controlar el uso de redes sociales violencias físicas psicológica. 25 -11 -25, taller de embellecimiento y cuidado de la infraestructura. el dia 4-11-2025, se realiza capacitaciòn del cuidado del medio ambiente. Durante el mes de noviembre en la unidad de desarrollo el cofre, se realizaron actividades con los diferentes niveles como; Con el nivel uno (1) se realizaron actividades como motricidad fina, elaboración de formas con plastilina, donde los usuarios utilizando las yemas de los dedos aplanaron la plastilina le dieron diferentes formas y figuras, con el nivel dos (2) se realizó actividades de elaboración de manualidades para navidad, donde se elaboraron decoraciones para techos como si fueran nieve, donde los usuarios también realizaron copos de nieve en papel para decoración, con el nivel tres (3), cuatro (4) y cinco (5) se elaboró el mural del pesebre y manualidades en fomi para decoración navideña, aparte con algunos usuarios se elaboraron diseños de vestidos de catrinas y catrinos, para ello utilizamos bolsas, cartón, fomi, papel, entre todos los niveles armamos el arbolito y el pesebre. Con el grupo base de taller se realizan actividades como elaborar leggins, que material podemos utilizar para la elaboración y que cantidad se van en cada leggins dependiendo a su talla, se apoya con el marcado y arreglo de la ropa de algunos usuarios de institución

4). Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	Ciclo de menús implementado o aprobado. Soportes de valoración o seguimiento nutricional a beneficiarios (en los casos que aplique, o soporte de gestión). Actas de capacitación a manipuladoras de alimentos. Actas de capacitación a beneficiaros y/o talento humano.	4.1. En el mes de Noviembre se realiza un tamizaje nutricionales de ingreso. 4.2. Se realiza la implementación de la estrategia IEC, con la capacitación aumento consumo de lácteos. 4.3. Se realiza cargué de listado de planes de alimentación los cuales están sustentados con las valoraciones medicas y nutricionales de la EPS, las cuales reposan en las historias clínicas de los beneficiarios. 4.4. Se realiza cargue del último seguimiento a proveedores en el mes de Septiembre de 2025, ya se tiene la compra local por proveedor de compras locales de arroz. 4.5. Se realizo Capacitación al personal manipulador de alimentos, con envió del soporte de las capacitaciones de: • 13 de Noviembre 2025, Lista de intercambios y guía de preparaciones. • 26 de Noviembre 2025, zonas criticas de alimentos. 4.6. Se realiza cargue de última encuesta de satisfacción realizada en el mes de Noviembre de 2025, en la cual se concluye: En general, a partir de las encuestas aplicadas en la Unidad de Servicio Alegría de la Fundación CEDESNID, se observa que tanto los usuarios como el talento humano manifiestan un alto nivel de conformidad respecto a las características organolépticas de los alimentos (color, olor, sabor y textura), la adecuada distribución de los grupos alimenticios y las óptimas condiciones higiénicas de cada preparación, conforme a la minuta aprobada en 2023. Esto permite concluir que el Servicio de Alimentación de la Unidad Alegría garantiza el cumplimiento de estándares de calidad organoléptica, nutricional y microbiológica, ofreciendo variedad a través de un ciclo de menús de 35 días, diseñado por la Nutricionista Dietista de la Fundación en concordancia con la minuta patrón establecida por el ICBF, Radicada el 1 de Noviembre de 2025
5).) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.	Se adjunta carpeta de componente nutricional que reune todas las acciones del área	5.1. Se realiza el cargue de Kardex de alimentos con el consecutivo del mes de Noviembre . 5.2. Se anexa soporte de los formatos del plan de saneamiento: • Temperatura de refrigeradores, congeladores, alimentos, materia prima. • Formato hermeticidad. • Formato de plagas. • Verificación agua segura. • Verificación almacenamiento de alimentos. • Verificación alimentos de riesgo. • Verificación ingreso de alimentos. • Limpieza y desinfección de áreas. 5.3. Se realiza taller de estandarización de alimentos el de Noviembre 2025 5.4. se realiza cargue de: • Rh 1 • Control de servicios públicos 5.5. Se realiza cargue de formato: • Intercambio de alimentos.
6). Garantizar disposición de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, para entregar a los usuarios (as) en los tiempos y cantidades establecidas en los documentos técnicos vigentes del ICBF y hacer reposición de esta por uso y/o necesidad.	Kardex entrega de dotación personal e institucional, entrega de material, elementos de aseo e higiene, escolar, deportivos, educativos etc.	UDS ALEGRÍA: Durante el mes se entregaron elementos: 1. Entrega de elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, consistente en desodorante, cepillo de dientes, crema dental, ceda dental jabón shampo líquido, polvos para pies y crema humectante. También se realiza entrega de papel higiénico y crema dental. 2. Se hizo uso del material para las actividades deportivas, lúdicas y recreativas, durante las diferentes sesiones asignadas, como juegos de estimulación, juegos de mesa, elementos musicales, elementos deportivos y elementos de proyección y música. También se dan libros de lectura y juegos de mesa para el tiempo de ocio. 3. Se continúa con la entrega de elementos de pedagogía para las tareas académicas, así como también elementos necesarios para la realización de actividades lúdicas, consistente en lápices, colores, papel para carteleras, cuadernos. 4. Se realiza entrega de dotaciòn inicial a todos los beneficiarios que ingresaron a la modalidad. Como tambien se realiza cambio de chanclas, medias y zapatos.
7). Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y a procesos de formación vocacional, pre laboral y laboral o según corresponda; esto último de acuerdo con la disponibilidad de oferta, características e intereses personales de las y los beneficiarios.	Informe mensual de educativa y de salud y correos electrónicos autoridad administrativa de gestiones en salud y educación (procesos de formación vocacional, prelaboral y laboral)	UDS ALEGRIAEn el mes Noviembre, el área de pedagogía realizo refuerzo académico en las asignaturas con bajos desempeños se ejecutaron actividades de refuerzo con acciones que potencialicen su proceso de aprendizaje El día 28/11/2025 recibieron en título de bachiller académico las usuarias Y.F. y L.T.C. Se presentaron las siguientes novedades O.J.B. Servicio de Unidad Mental. Se inició a proceso de vinculación a curso básico de Informática-Sena. Vinculación a taller de extensión incoación musical –casa de la cultura Actualmente se encuentra 1 usuario en técnico en bisutería artesanal 2.Durante el periodo se presentan las siguientes situaciones en salud. En el periodo se presentaron entregas parciales de medicamentos por parte de las EPS FAMISANAR Y NUEVA EPS, la EPS-SANITAS desafilio a la usuaria L.C.M. afectando el acceso a servicios de salud, por lo que se adelantan las acciones pertinentes para que la usuaria pueda hacer uso de las distintas espacialidades que requiere según su condición médica. En cuanto a los demás usuarios se presentaron continuas dificultades con la entrega de medicamentos de RUTINA con la EPS FAMISANAR, dado que cambio de farmacia la cual al momento de radicar genera varios pendientes afectando así el tratamiento farmacológico de los usuarios. Se han realizado, las acciones para que la EPS y la farmacia garanticen las prestación adecuada de los servicios de salud. . Asimismo, la continuidad del tratamiento se ve comprometida por las fallas recurrentes en la oportunidad y la completitud de la dispensación, con registro de entregas parciales o nulas de medicamentos por parte de las Entidades Promotoras de Salud (EPS Famisanar y Nueva EPS), lo que impacta directamente en la adherencia terapéutica y en la calidad de vida del paciente.

8). Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo.	Informe y actas de actividades ludicas y recreativas, actividad fisica y salida extramurales. cronograma de actividades vigencia 2025	UDS ALEGRIA: Durante el mes se llevaron a cabo varias actividades de tipo ludico y recreativo: 7/11/2025. Encuentro deportico voleibol Integrar a los NNAJ, mediante actividad deportiva voleibol, mejorando la práctica y deporte adaptado voleibol. 14/11/2025, Cumpleaños fundación cedesnid 50 años. Conmemorar fechas especiales, generando sentido de pertenencia, respeto, disciplina y amor. 21/11/2025, Celebración día universal del niño. Integrar a los NNAJ en conmemoración de fechas especiales, con actividad recreativa fomentando talentos artísticos. 28/11/2025, Celebración de cumpleaños. Vincular a los NNAJ mediante la celebración de fechas especiales con el fin de incentivar los talentos artísticos como el canto y la danza. Semana 1, 1 al 8 de noviembre 2025. Encuentros deporte adaptado. Integrar a los niños niñas adolescentes y jóvenes mediante el deporte adaptado de fustal donde pueden fortalecer sus capacidades físicas básicas. Semana 2, 10 al 15 noviembre 2025. Habilidades motrices. Fortalecer las habilidades manuales en el desarrollo de sus habilidades motrices finas y gruesas. Semana 3. 17 al 22 noviembre 2025. Acondicionamiento físico. Ofrecer acciones que le permitan dar mejora a su resistencia aeróbica por medio de caminata, actividad física, ejercicio dirigido, contecimiento físico. Semana 4, 24 al 29 noviembre 2025. Actividad musicalizada. Integrar a los NNAJ mediante actividad musicalizada, ejercicio dirigido e interpretando sus canciones de género favorito, mostrando sus habilidades artísticas. Actividad física, Acondicionamiento Físico, Ejercicio Dirigido, Lúdica de campo, Habilidades motrices, Habilidades acuáticas, Actividades grupales, Actividad Musicalizada. Reducir los síntomas de la depresión y la ansiedad que favorece la salud cerebral y el bienestar en general promoviendo la salud y estimulando el crecimiento y desarrollo de vida saludable mejorando el desarrollo motor y cognitivo, desarrollando 45 minutos de actividad física diarios como herramienta para mitigar los índices de estrés fortaleciendo el sistema muscular y cardiorrespiratorio.
9). Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y con previa autorización de la Autoridad Administrativa.	Se adjunta Certificación de obligaciones expedida por el representante legal. e Informe de familia - Informe de trabajo con familias, Actas de capacitaciones a familias	El área de trabajo social durante el mes de noviembre del 2025 continúa el acompañamiento en pro del fortalecimiento familiar teniendo en cuenta que estas son pieza fundamental en el proceso de atención integral de nuestros usuarios. Teniendo en cuenta lo anterior, en el mes se desarrollaron diferentes actividades enfocadas a seguir consolidando en vínculos entre los usuarios, sus familias y la institución, algunas de ellas como reuniones efectuadas de manera periódica realizadas con los referentes o familiares, donde abordaron temas relacionados con el acompañamiento y la atención de los beneficiarios. A su vez, se continuó el vinculo con los sistemas familiares a través de llamadas telefónicas y visitas, lo cual permitió identificar aquellas necesidades, inquietudes y preocupaciones de las familias, ofreciéndoles la orientación pertinente. La realización de talleres y capacitaciones las cuales están dirigidas a cuidadores y/o familiares se implementaron de manera satisfactoria, esto con el propósito de ofrecer psicoeducación relacionada con el cuidado al cuidador, dichas jornadas se centraron en el suministro de herramientas prácticas para reforzar la importancia del cuidado que deben tener las personas cuidadoras y la importancia de comprender: - El manejo de situaciones estresantes a partir del reconocimiento de dificultades en interacción familiar. Dicha tarea se realizó a través de intervenciones individuales, grupales y capacitaciones al medio familiar, esto buscó dotar a padres y cuidadores de herramientas que fortalezcan sus capacidades para comprender y manejar de manera más efectiva el cuidado a sus hijos e hijas.
10). Contar con los mecanismos de control para garantizar que los medicamentos No se mantengan al alcance de niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice conforme a la fórmula médica expedida por la EAPB	Certificación del RL y Registro fotografico de mecanismo de seguridad, procedimiento de medicamentos, Actas de rondas de seguridad y demás acciones establecidas en plan de acción de daño antijuridico.	UDS ALEGRIA: Durante el mes, se garantizo que todos los medicamenros controlados se encontraran bajo seguridad dentro de deposito de medicamentos, se cuenta con resgisto de ingreso y salida de medicamentos de control, formulas de prescripciòn. Los medicamentos se enuentran dentro de una cajilla de seguridad donde solo se almacenan dicho medicamentos dentro del deposito de medicamentos. Se realiza mensualmente revision de areas con el fin de apartar de los usuarios los objetos cortopunzantes, auque en ocasiones los usuarios utilizan diferentes medios para realizarlos. para finalizar se realiza revision de la infraestructura de la unidad con el fin de evaluar posibles riesgos. igualmente durante el mes se realizaron revision de condiciones de infraestructura y condiciones locativas.
11). Implementar medidas para impedir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros. Estas disposiciones deben estar contempladas en plan de acción, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesta.	Se adjuntan actas de inspección y verificación de áreas .	UDS ALEGRIA: Los elementos cortopunzante se encuentran resguardado como lo son los elementos de la cocina. Por otro lado se realiza sensibilizaciòn acerca del uso de elementos cortopunzantes y los riesgos que estos trae. Se realiza verificaciòn de las camas en los momentos de aseo y revisìon de areas y maletero de la instituciòn. Frente al realizar requizas a los adolescentes y jovenes se realizo consulta a las defensorias de familia frente a si estas se podian llevar a cabo, donde una de las defensorias refiere que no existe competencia de nuestra parte hacerlas ni ellos autorizarlas como defensores de familia.

12). Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. Las evidencias de su implementación deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.	Documentos de la Ruta de actuaciones (Correos, plan de acción enviado, actas de ejecución de acciones ejecutadas).	UDS ALEGRIA. Se cuenta con correo electronico y con matriz de daño antijuridico. 1.11. Asignar roles a los usuarios en donde se practiquen técnicas de comunicación asertiva para la resolución de conflictos. 1.3. Actualización, socialización y encuentros de reflexión sobre las acciones del pacto de convivencia, mesas de escucha y código de ética1.10. Lista de chequeo para verificación de acciones frente a eventos de situaciones complejas a nivel de convivencia. 2.2.2. Taller de embellecimiento y cuidado de la infaestructura. 2.2.3 Realizar lista de chequeo de elementos de seguridad en área de piscina para prevenir ahogamiento. 2.3.1 Verificar registros de administración segura y formulas médicas de manera aleatoria que garanticen el suministro adecuado de medicamentos y lista de chequeo de condiciones seguras de almacenamiento de sustancia químicas incluyendo la verificación del kit antiderrame. 2.5. Verificar el estado de afiliación al sistema de seguridad social, adres y en caso de que no se encuentre activo o se requiera adelantar portabilidad por cambio de territorio realizar gestión con el fin de garantizar el servicio. 2.6. Identificar los riesgos como (desnutrición, heridas, enfermedades, inestabilidad emocional, ideación e intento suicida, intoxicación por sustancias psicoactivas y/o abstinencia de sustancias psicoactivas) para la atención correspondiente. Lo anterior, con el fin de prevenir accidentes y lesiones en proceso de adaptación en el servicio. 2.7. Verificar las acciones de la guía de orientaciones de seguridad mediante la aplicación de lista de chequeo de accidentes y lesiones en caso de presentarse el evento. 3.5.1. Realizar grupo focal para la clarificación de pensamientos negativos y/o catastróficos vs ideación suicida frente a situaciones de alto estrés. 3.2. Revisar áreas para identificar posibles riesgos y búsqueda de objetos corto punzantes los cuales pueden ser utilizados para auto agredirse o agredir a sus pares. 3.9. Realizar evaluación preliminar en donde describa la situación previa al ingreso de presencia de factores de riesgo ante la ideación suicida o intento de suicidio para remisión inmediata a salud. 4.10 Abordar con usuarios y formadoras orientaciones sobre el uso de redes sociales con límites de acuerdo a la edad y límites de acceso a la información mediante ejemplos acerca de cómo vigilar y controlar la información personal. 4.1. Promoción de relaciones no violentas y de colaboración entre usuarios(as), donde puedan explicitarse los enfoques diferenciales y de género. 4.1.12. Implementar ejercicios de reconocimiento del cuerpo y su cuidado, proporcionando estrategias de cuidado y prevención frente a la ocurrencia de la violencia sexual. 4.1.3. Prevención de violencias basadas en estereotipos de género, identidades y expresiones de género, así como orientaciones sexuales diversas, eliminación de estereotipos, promoción de la igualdad y educación no sexista. 6.6. Promover espacio de expresión de ideas sobre los riesgos y peligros frente al abandono de la modalidad y las consecuencias de salir del programa. 6.3. Realizar grupo focal para identificar riesgos de abandono de la modalidad y generar acciones de prevención. 7.2. Brindar estrategias para el desarrollo de habilidades de afrontamiento, que permitan adecuados canales de comunicación, manejo de resolución de conflictos y toma de decisiones . 8.1. Reportar barreras de salud y anomalías a la autoridad administrativa con el fin de generar apoyo interinstitucional para las dificultades presentadas con el sistema de salud y que puedan afectar las condiciones de vida de los usuarios. 8.3. Realizar la planeación y seguimiento a cronograma de actividades de prevención y mantenimiento de la salud. 8.4. Registrar y controlar las acciones en salud generadas de las consultas realizadas por la EPS de los usuarios para garantizar el mantenimiento de la salud. 8.8. Verificar suministro seguro de medicamentos frente a las formulaciones y la trazabilidad en los registros realizados por el área de enfermería. 9.1) Taller de trabajo de las emociones y las estrategias para afrontar el cambio. 11.1) Aplicar la lista de verificación de pertenencias al momento de ingreso de los usuarios, con apoyo de personal de enfermería o cuidado, documentando en formato institucional el registro y custodia de objetos. De igual manera en las visitas de sus familiares a la sede a quienes se les socializarán reglas en las visitas para lo cual se hará firmar reglamento escrito y se anexará en el anexo de historia de atención y se publicaran en la zona de atención a visitas. 11.3) Diseñar e instalar avisos en zonas visibles (entrada, pasillos, zonas comunes) que informen claramente los objetos prohibidos, usando pictogramas y mensajes accesibles. 11.5)) Asignar un área bajo llave para que los usuarios guarden objetos personales, con acompañamiento del personal para el acceso supervisado, según necesidad.
13). Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional en los tiempos establecidos, así como las acciones y estrategias adelantadas para su ejecución.	Correo de envio de Plan de acción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y soportes	UDS ALEGRIA: La fundación cuenta con plan de daño antijurídico donde se realizan acciones mes a mes, con el fin de mitigar los riesgos que predominan en la unidad de servicio. Este plan de daño antijurídico ya se encuentra avalado por el ICBF, para el inicio del contrato.
14). Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	Reporte de eventos en Matriz de evento y soportes de activaciones	UDS ALEGRIA: Durante el mes se presenta situaciòn de riña y tambien se presenta abadono de la modalidad. Para cada uno de los casos se realizan las acciones condensadas en la guia de orientaciònes para detencion y prevencion de eventos en la modalidad.
15) Elaborar e implementar un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el enfoque diferencial y particularidades de los beneficiarios ubicados, acorde con el proceso de atención establecido en el lineamiento técnico del modelo, lineamiento de discapacidad.	Agenda de diario vivir vigencia de Septiembre a Diciembre	UDS ALEGRIA: Desde la unidad de servicio se cuenta con una agenda del diario vivir la cual contiene elementos diferenciadores por cada uno de los niveles caracterizados de la poblaciòn. A su vez esta agenda cuenta con tematicas enmarcadas dentro de nuestro PIYC segun las necesidades de la poblaciòn, lo planes, programas y actividades desarrolladas buscan potencializar diferentes areas con el fin de mejorar su proyecto de vida.
COMPONENTE ADMINISTRATIVO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**

1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Registro Único de Talento Humano en Salud RETHUS (cuando aplique) certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas RNMC (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes inicial, antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. Cada vez que se suscriba un nuevo contrato todos los documentos del talento humano deben ser actualizados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	Se adjunta Certificación de obligaciones expedida por el representante legal y se anexa listado de talento humano - hojas de vida en sitio actualizadas	En la sede administriva se cuenta con las hojas de vida en fisico y editables actualizadas para la vigencia del contrato.
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil, tiempo y los requisitos exigidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas RNMC y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad.	Se adjunta Certificación de obligación expedida por el representante legal	Certificación del periodo expedida por el representante legal y contador.
3) Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	Se adjunta Certificación de obligaciones expedida por el representante legal y se adjunta cronograma de mantenimiento preventivo, reporte acciones desarrollas durante el mes y registro fotografico.	UDS ALEGRIA. Durante el mes se ejecutaron varias reparaciones en los diferentes espacios locativos teniendo en cuenta que constantemente se estan presentado daños a la infraestructura por las alteraciones de los usuarios, como tambien al inadecuado uso de los espacios. Por tal razon se llevaron a cabo acciones tales como: Reparaciones constantes de camas y tablado, Adecuacion de camas, adecuaciòn mesa de pimpong, adecuaciòn acceso cocina. adecuaciòn muro de separaciòn nivel. Adecuaciòn bomba de agua. Adecuaciòn llavez de agua.
4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, procedimientos y orientaciones establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona	correo de autorizaciones	UDS ALEGRIA: Durante el mes no se presentaron solicitud de autorizaciones
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede, la cual deberá estar reconocida en la licencia de funcionamiento vigente.	No aplica	No aplica, solo existe una sede para la modalidad y programa.
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información oportuna al ICBF.	Se adjunta Certificación de obligaciones expedida por el representante legal y Evidencia fotografica	UDS Alegría: La sede cuenta con computadores, correos electrónicos institucionales y celular.
7) Realizar oportunamente las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente	Plataforma Sim Caracterización	UDSALEGRIA: Durante el mes se presento el egreso por abandono de la moladidad del adolescene B.S.M.S SIM 13454980. y J.S.B.S SIM 1023895527
8). Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	Carpeta de componente nutricional con Hojas de vida de equipos y verificaciones intermedias.	8.1. Se tiene reporte de Verificación intermedia de termómetros el día 22 11 2025 a conformidad. Se anexan soportes. En cuanto a balanzas y gramera su última verificación se realizada el 5 de Septiembre de 2025 con próxima verificación el 5 de diciembre de 2025 8.2. Se cuenta con calibraciones: • Balanza 34346 con calibración de 2022-07 -05 próxima calibración 2026 – 07 -05 • Pesa 3991 con calibración de 06-06-2025 próxima calibración 06-06- 2026 • Gramera 3971 con calibración de 2022-04-05 próxima calibración 2026 – 04 -05 8.3. Se realiza cargue de la revisión de equipos, todos funcionando correctamente. 8.4. Para el mes de Noviembre no se realizaron mantenimientos. 8.5 Se realiza cargue de la carpeta de metrología completa de todos los equipos existentes.

9) Realizar las gestiones de adquisición de elementos de dotación para la modalidad de atención en concordancia con los documentos técnicos vigentes según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	Kardex entrega de dotación personal e institucional, entrega de material, elementos de aseo e higiene, escolar, deportivos, educativos etc.	UDS ALEGRÍA: Durante el mes se entregaron elementos: 1. Entrega de elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, consistente en desodorante, cepillo de dientes, crema dental, ceda dental jabón shampo líquido, polvos para pies y crema humectante. También se realiza entrega de papel higiénico y crema dental. 2. Se hizo uso del material para las actividades deportivas, lúdicas y recreativas, durante las diferentes sesiones asignadas, como juegos de estimulación, juegos de mesa, elementos musicales, elementos deportivos y elementos de proyección y música. También se dan libros de lectura y juegos de mesa para el tiempo de ocio. 3. Se continúa con la entrega de elementos de pedagogía para las tareas académicas, así como también elementos necesarios para la realización de actividades lúdicas, consistente en lápices, colores, papel para carteleras, cuadernos. 4. Se realiza entrega de dotaciòn inicial a todos los beneficiarios que ingresaron a la modalidad. Como tambien se realiza cambio de chanclas, medias y zapatos.
10) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante cuando se presente terminación de contrato o desvinculación del talento humano.	Se adjunta documentos soportes de plataforma elempleo.com y dámas medios de reclutamiento y base de datos banco de hojas de vida.	Se cuenta con contrato con elempleo.com, para selección de personal, sin embargo debido a que la fundación queda en municipio de fusagasuga la vinculacion se ve muy limitada dado a que en el municipio no existe otro programa donde el personal especialmente formador adquiera la experincia específica.
11) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano vinculado para el desarrollo de la modalidad, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios de atención.	Se adjunta programa de bienestar laboral- cronograma y evidencias de las acciones para garantizar la estabilidad durante el mes.	Para la Fundación, el bienestar laboral es una responsabilidad la cual asumimos con interés, pensando siempre en la vida de cada uno de nuestros colaboradores y sus familias, enfocándonos en el desarrollo emocional, físico y psicológico que pueda tener impacto en su trabajo. Incentivos y motivación: Son aquellas acciones tangibles y no tangibles que generan un impacto positivo en las labores de los colaboradores, causando en ellos por voluntad propia el cumplimiento de objetivos y la creación de metas Este programa de bienestar cubrirá a todos los colaboradores que se encuentren en cualquiera de las unidades de servicio. Clima Laboral: Está relacionado con la percepción de los colaboradores, respecto al ambiente que los rodea, incluyendo las relaciones que se dan en él con los compañeros de trabajo, con los jefes y con los mismos usuarios a quienes se les presta el servicio. Es todo aquello que rodea al colaborador y le permite tener un ambiente adecuando para realizar sus labores diarias a cabalidad, cumpliendo con los valores institucionales descritos en el código de ética.
12) Definir las acciones para dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025; en su rol como empleador definirá las acciones dirigidas al "cuidado de cuidador" al respecto podrá considerar alianzas o acciones propias con tiempos y objetivos.	Se adjunta plan de cuidado a los cuidadores, Cronograma y soportes de implementación	Se diseño plan de cuidado a cuidadores consolidando acciones tambien desarrolldas en los programas de bienestar laborar, seguridad y salud en el trabajo.
13) Realizar la realización de un proceso de selección riguroso del talento humanos, y mantener evidencia de este, de igual forma realizar procesos de evaluación que refieran acciones preventivas, correctivas y de mejora que permita tomar decisiones oportunamente.	Se adjunta proceso y en sitio se puede verificar en HV Lista de chequeo y evidencias del proceso de selección y evaluaciones del trabajador en periodo de prueba y periódicas	El propósito principal del proceso de selección es establecer las etapas e instrumentos necesarios para llevar a cabo la selección y contratación de personal de manera ágil, segura y eficiente, garantizando así una incorporación efectiva del talento humano a la institución.
COMPONENTE LEGAL		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	Se adjunta copia de la licencia de funcionamiento capacidad instalada, modalidad, sede y población.	Cuentan con licencia de funcionamiento bienal, otorgada por la la sede nacional y aprobada mediante resolución 1978 del 09 de mayo del 2025.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II.	acta de inicio	Acta de inico firmda el 30 de diciembre 2024
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	No aplica	Sin novedad para el mes de enero no se suscribieron actas.
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.	Se adjunta certificación expedida por el representante legal.	El representante legal certifica que se da cumplimiento al pago de obligaciones laborales.
5) Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique)	Se adjunta certificación expedida por el representante legal.	El representante legal certifica que se da cumplimiento al pago de obligaciones de pago de parafiscales y todos los aportes al talento humano y que se encuentra a paz y salvo por todos los conceptos incluyendo de sueldos y honorarios.

6) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	Correos con información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios	Para este mes no se presentó novedad relacionada con esta obligación contactual.
7) El contratista se obliga durante toda la ejecución del contrato a verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	Certificación RL. Verificación en sitio de hojas de vida del talento humano.	Se realizo verificación de antecedentes de delitos sexuales a todo el personal vincualado con Cedesnid en el mes de octubre, obteniendo resultados favorables-sin novedades de Inhabilidades.
COMPONENTE FINANCIERO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	Acta de Aprobación	Se recibe acta de aprobacion presupuestal de fecha 24 de febrero de 2025.
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	Se adjuntan soportes junto con cuenta de mes	Para la respectiva cuenta del mes de adjuntan documentos de soporte de acuerdo a correo mensual de solictud de soportes de cuenta validada.
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	Aplica al finalizar el contrato	no aplica para este periodo.
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	Se adjunta certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal	El representante legal y el revisar fiscal certifican el cumplimiento.
5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020, en cumplimiento de esta ley, el contratista deberá, invertir al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS-Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS-Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	Formato de compras locales y soportes	Se envian compras locales y los respectivos soportes de acuerdo a fecha solicitada por la funcionario de ICBF responsable.
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato	Se adjunta certificación RL y RF y se anexan declaraciones juramentadas de madres cabeza de familia	El representante legal y el revisar fiscal certifican el cumplimiento.
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	Se adjunta a cuentas mensuales como soporte certificado de cumplimiento de pago a proveedores de acuerdo a política de pago.	El representante legal y el revisar fiscal certifican el cumplimiento.

8) Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	Se envian documentos soportes para validacion de pago de servicio mensual	Se envian de acuerdo a cronograma
9) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	Certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal	En sede Administrativa disponibles.
10) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	Solicitud de aprobación de traslado presupestal	Sin Novedad
11) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	Inventario actualizado Planillas de entrega o remisiones de dotaciones.	El 15 de agosto se envia a supervisor de contrato matriz de dotacion de acuerdo al rubro 114, recibiendose aprobación el dia 25 de agosto se realiza la gestion de compra con fecha de entrega por parte del proveedor 15 de septiembre, se envian a Icbf registro fotografico y videos de entrega.
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	Certificación pago proveedores Pago de Nomina -OPS - Pago planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y OPS (de acuerdo a remuneración la base de cotizacion).	Se envia como soportes para validación mensual de cuenta y se cargan al SecopII mensualmente
13) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	Se adjunta certificación de obligaciones financieras expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal	Se envia como soportes para validación mensual de cuenta y se cargan al SecopII mensualmente
14) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	Soporte de consignaciones de rendimientos financieros y cuadro resumen.	Sin novedad para el presente mes de contrato.
15) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	Informe financero y Certificación bancaria de cuenta maestra que identifica que la cuenta es exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte.	El Informe financiero y sus soportes son enviados dentro de los primeros cinco días hábilies del mes y se suben a SecopII.
16) Si el operador tiene contratos laborales con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	Certificación de cuenta maestra exclusiva y evidencias del manejo de provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	Se cuenta con certificación de cuenta maestra.

17) Los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto solo serán permitidos de manera excepcional, previa justificación técnica, financiera y operativa por parte del contratista, y requerirán autorización escrita y expresa del Supervisor del contrato.	Solicitud y aprobación de traslado presupestal por parte de la supervisora del contrato	Sin novedad
OBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	Actas de capacitaciòn.	Durante el mes se presenta la inducción por ingreso de la formadora de vida Leidy Escobar y de La auxiliar Administrativa, Daniel Díaz casallas. 3.5.1. Realizar grupo focal para la clarificación de pensamientos negativos y/o catastróficos vs ideación suicida frente a situaciones de alto estrés. 4.10 Abordar con usuarios y formadoras orientaciones sobre el uso de redes sociales con límites de acuerdo a la edad y límites de acceso a la información mediante ejemplos acerca de cómo vigilar y controlar la información personal. 4.1. Promoción de relaciones no violentas y de colaboración entre usuarios(as), donde puedan explicitarse los enfoques diferenciales y de género. 4.1.3. Prevención de violencias basadas en estereotipos de género, identidades y expresiones de género, así como orientaciones sexuales diversas, eliminación de estereotipos, promoción de la igualdad y educación no sexista. 6.3. Realizar grupo focal para identificar riesgos de abandono de la modalidad y generar acciones de prevención. 9.1) Taller iendo con los valores institucionales descritos en el código de ética.ctualizados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado. del cuidado que deben tener las personas cuidadoras y la importancia de comprender: - El manejo de situaciones estresantes a partir del reconocimiento de dificultades en interacción familiar. Dicha tarea se realizó a través de intervenciones individuales, grupales y capacitaciones al medio familiar, esto buscó dotar a padres y cuidadores de herramientas que fortalezcan sus capacidades para comprender y manejar de manera más efectiva el cuidado a sus hijos e hijas. ras de Salud (EPS Famisanar y Nueva EPS), lo que impacta directamente en la adherencia terapéutica y en la calidad de vida del paciente. escrito a defensoría, motivo por el cual se les explica la importancia de respetar las normas y reglas institucionales, sensibilizándolos a su vez en no presentar conductas sexualizadas. • 4/11/2025 me permito solicitar
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	Informes de encuestas de satisfacción y buzón de sugerencias. anexar radicado	UDS.ALEGRIA: Se realizan en encuestas de satisfacción de familias y usuarios, con el fin de medir el nivel de satisfaciòn de los beneficiarios, observando una satisfaciòn alta. El informe mide los periodos de julio a septiembre , el dia 1 de Octubre se realizarà la radicacion de dichos informes. Igualmente se aplica encuesta de satisfaciòn de alimentos igualmente comprendiendo los meses de julio, agosto y septiembre , donde se ejecuta plan de mejora de aquellos puntos en que se observa insatisfaciòn. La encuesta sera radicada el dia 1 de Octubre del presente año.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	Acta y reunión y Plan de de mejora, producto de seguimiento a procesos, autoevaluaciones, encuestas, visitas.	UDS ALEGRIA: Se realizo seguimientos a procesos a los profesionales teneidno encuenta que en la revison de informes a seguimiento a plan de caso se observaron errores en la entrega como lo son las fechas de diligenciamiento. A su vez se realizaron seguimiento a procesos relacionado con la oportunidad en la entrega de evidencias de actividades como capacitciones, mesas de escucha y revisones de areas, estas se plantea que estas actividades se realizarian cada semana en la entrega a la gestora de caso.
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	Apertura de Buzón de sugerencias	UDS ALEGRIA:En la fundación Cedesnid se cuenta con el procedimiento de medición, análisis y tratamiento de encuestas de satisfacción y buzón de sugerencias, el cual se ha actualizado de acuerdo a las necesidades de los usuarios y garantía de una prestación de servicio de calidad y oportuno. Además de esto, se maneja matriz en Excel en donde se deja registro de los reportes encontrados en la apertura de buzón de sugerencias, la cual se anexa. Se realiza apertura del Buzón de sugerencias, los dias 7,14,21 y 28 de Noviembre se abre el buzon encontrandolo vacio. Cabe mencionar que el dia 5 de noviembre se realizo capacitaciòn para incrementar en los usurios el uso de las herramientas de participaciòn.
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Se adjunta compromiso de confidencialidad del representante legal	Durante la etapa contractual el representante legal firma y envia compromiso de confidencialidad y cada uno de los trabajaores una vez ingresan a fundación leen y firman el documentos de confidencialidad.
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	No aplica	Durante el mes no se presentaron incidentes en materia de seguridad de la información.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Acta- Plan de Recuperación y Contingencia	UDS ALEGRIA: Se realiza mensualmente Backup de recuperaciòn de la informacion contenida en computadores.
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	No aplica para este periódo	Certificado expedido por el supervisor de contrato y aplica en el 2do y último mes de ejecucion del contrato.
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	Se adjunta certificado firmada por el representante legal	El representante legal certifica que la Fundación Cedesnid cuenta con profesional encargado del Sistema de seguridad y salud en el trabajo Jackelinne Botia, quien cumple con los requisiitos exigidos.
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	Matriz de riesgo y actas de acciones desarrolladas	La Fundación Cedesnid cuenta con matriz de peligros y valoración de riesgos para la ejecución del contrato.

3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Actas de capacitaciòn.	UDS ALEGRIA: Durante el mes no se presentaron acciones en la contractual.
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	Kardex de entrega de EPP	En este periodo se lleva a cabo entrega de los elementos de protección necesarios para la realización de actividades laborales. Se da continuidad a la entrega diaria de tapabocas. se realiza la entrega diaria de tapabocas y entrega semana de gorros teniendo en cuenta cada uno de los cargos, así: Servicios Generales: Inés García, Pilar Rojas, Nidia Herrera, rosalba Galindo, Mercedes Huertas, Yeraldine Moreno Formadora de Vida: Ruth Pinzón, Mariluz espinosa, Paula Moreno, Marcela Castañeda, Lucy Vargas, Ángela cubillos, Mireya Ahumando, , Laura Amezquita, Adriana Nova. Auxiliar de enfermería: Johanna Bravo, Sheril Muñoz, Milena Herrera, Ernestina Parra, mercy Peña y . Alberto Vasquez auxiliar de mantenimiento.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	Examenes ocupacionales del talento humano en hoja de vida	UDS ALEGRIA:Durante el mes se presenta la inducción por ingreso de la formadora de vida Leidy Escobar y de La auxiliar Administrativa, Daniel Díaz casallas
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se adjunta Plan de Emergencias y continuidad del servicio	Se adjunta Plan de Emergencias y continuidad del servicio, se realizó simulacro de evacuación el pasado22-10-2025, contando con un tiempo de 3.20 segundos de evacuaciòn, se realizo seguimiento y evaluaciòn del mismo encontrando a las personas mas nuevas con dificultades para evidenciar sus funciones en el simulacro. Por otro lado es importante anotar que se realizo previo al simulacro una preparaciòn informativa por medio de folleto.
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Formato de gestión ambiental RH1 Formatos de control de servicios públicos (agua, luz). Manejo del reciclaje	1. Se realiza proceso de reciclaje a cargo del personal de auxiliar de mantenimiento. Los productos con mayor frecuencia son plástico y papel, además se cuenta con residuos vegetales los cuales se proyectan a dar salida para fincas aledañas que requieren estos insumos para proceso de compostaje. 2. Se da continuidad al diligenciamiento de formato RH1 por medio del cual se realiza control de los residuos. 3. En la unidad de servicios se cuentan con puntos ecológicos en las zonas comunes, por medio del cual se busca segregar residuos biológicos, reciclables y peligrosos. Además de esto, se busca crear sentido de pertenencia en los beneficiarios y trabajadores con su planeta, reforzando en el diario vivir la importancia de realizar procesos de reciclaje. 4. Se lleva a cabo registro de consumo de servicios públicos con el fin de determinar situaciones que lleven a derrochar agua o energía. Como un mecanismo de protección al planeta. 5- Se disminuye el consumo de electricidad y de gas, por tal motivo dado a la ubicación geográfica de la unidad de servicios. 6. 6. Se realiza capacitación el dia 4 de noviembre dia mundia de la ecologia.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	Se adjunta acta de inspección sanitaria de secretaria de Fusagasugá.	UDS Alegria: Se adjunta acta de inspección sanitaria de secretaria de Fusagasugá con fecha del 23 de septeimbre de 2025. aun se cuenta con inspeccion sanitaria del servicio de alimentos con fecha del 27/05/2024. En el mes de septiembre se realiza Fumigación y lavado tanques, se reforzo fumigación para control de roedores, igual que se cuenta con mantenimiento de pozo séptico.
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Procedimiento para el manejo de sustancias quimicas, lista de chequeo de cumplimiento, inventario de sustancias quimicas de la sede y matriz de compatibilidad	La fundación Cedesnid cuenta con Procedimiento para el manejo de sustancias químicas PM-OC-018, Versión 1, el cual entra en vigencia desde el pasado 05 de diciembre de 2022, inventario de sustancias químicas de la sede y matriz de compatibilidad.
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	Foto de área donde se almacena el gas y papeles de conductor del carro.	Se cuenta con área cerrada para el almacenamiento de gas propano a fin de evitar el acceso de los usuarios.
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	Se adjuntan manifiestos de carro recolector para residuos peligrosos y certificaciones de entrega de grasas anual. EPP para el recolector y contratos con gestores autorizados DESCONT Y OLEICO	Se adjuntan manifiestos 30/01/2025 de carro recolector para residuos peligrosos y certificaciones de entrega de grasas anual. EPP para el recolector y contratos con gestores autorizados DESCONT Y OLEICO
6)Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	Certificado de mantenimiento de trampa de grasa y pozo séptico.	Certificado de mantenimiento de trampa de grasa y pozo séptico realizado 16/01/2025

7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	Carpeta de nutricion con certificados de lavado de tanques, fumigacion recibo de agua, rh1 y manfiesto descont, acta de capacitacion.	1. Se cuenta con plan de saneamiento con una fecha de actualización del 23-09-2025 2. Se cuenta con vigencia del certificado de lavado y desinfección de tanques con fecha 19-09-2025 se realiza también control de plagas por empresa externa. 3. En la unidad de servicios se cuenta con 2 empresas municipales que proveen el servicio del agua; por un lado, se cuenta con la empresa Aguas de Chinauta quien provee el recurso del agua de riego, utilizada para labores de huerta, riego de jardines, esta misma empresa es la encargada de recoger los residuos los días lunes y viernes de la semana. Por otra parte, se recibe servicios de la Emserfusa, quienes suministran agua para las áreas de oficinas, niveles terapéuticos, lavandería y alimentación, dicha empresa realiza el respectivo tratamiento del agua, garantizando las propiedades que se requieren para el uso. 6. Se realiza capacitación el dia 4 de noviembre dia mundia de la ecologia.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACION ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles	NA	Novedad de septiembre: Acta de recibo de Dotacion, sin embargo se adjunta informe con registro fotografico y detalle de la reposición.
2. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos	NA	Novedad de septiembre: Se adjunto radicado de cuenta con legalización del rubro 114
3. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable	NA	Novedad de septiembre: Se recibo dotación y se levanta acta e inventarios
4. Utilizar los bienes entregados por el Icbf y adquiridos durante la	NA	Novedad de septiembre: Se asignan mesas a niveles y comedor para uso de los usuarios de la sede.
5. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles	NA	Artículos en buenas codiciones.
6. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes	NA	Se cuenta con inventario de los elementos de dotación y se garantiza la conservación de los bienes muebles, como anexo se debe adjunta inventario y certificación por parte de la representate legal donde garantice la
7. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la	NA	Teniendo en cuenta que los bienes muebles son nuevos no ha requerido reparaciones.
8. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos	NA	Se cuenta con certificado donde que garantiza su conservacion en condiciones normaes de uso.
9. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de	NA	Novedad de septiembre: Se incluye el gasto y en auxiliares y factura en soporte de informe financiero
10. informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro	NA	sin novedad por cuanto la dotacion es nueva, y no se ha presentad daño o siniestro.
11. Elaborar en coordinación con el delegado del Icbf el inventario de	NA	Solicitar datos de coordinador delegado a la supervision de contrato
12. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que	NA	No aplica para el mes ya que aun se encuentra en ejecución contractual.
13. Relacionar en acta tanto al inicio como al finalizar el contrato los	NA	No aplica para el mes ya que aun se encuentra en ejecución contractual.
14. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades del servicio	NA	No aplica para el mes ya que aun se encuentra en ejecución contractual.
15. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a	NA	Novedad de septiembre: Se adjunta acta de dotación recibida, queda pendiente marca y serial
16. Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren	NA	NA

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUE)		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
7.Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
8.Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
9. Realizar actividades que promuevan el control social para el	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice,	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.
13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su	NA	Las minutas aprobadas son sin bienestarina.

Firma 

MARIA CONSUELO DEL RIO MANTILLA

REPRESENTANTE LEGAL CEDESNID

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