OPERADOR:
INSTITUTO DE HERMANAS FRANCISCANAS DE SANTA CLARA
CONTRATO: 05010862025
VIEGENCIA: 1 JULIO 2025 HASTA 31 OCTUBRE 2025

FECHA DE PRESENTACIÒN: 11 DE NOVIEMBRE DE 2025	**PERIODO DEL INFORME:** 1 JULIO 2025 HASTA 31 OCTUBRE 2025
MODALIDAD: Residencial-Internado	
POBLACIÒN: Niñas y adolescentes de sexo femenino de 7 a 18 años, con derechos amenazados o vulnerados en general.	**CUPOS UTILIZADOS:**
CUPOS CONTRATADOS: 200 cupos 150 sede de Girardota 50 sede de San Pedro de los Milagros	Sede Girardota**:** 150 Sede San Pedro**:** 50 Durante este periodo se dio oportuna respuesta a la solicitud realizada por la central de cupos acorde a la disponibilidad de las sedes de San pedro de los Milagros y de Girardota.
MOTIVO DE INEJECUCIÒN: Rotación de la población por motivo de reunificación o reintegración y cierre - procesos cortos.	PROPUESTA PARA DISMINUCIÒN DE INEJECUCIONES:

cumplimiento de obligaciones del sistema integrado de gestión	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste.**	**acciones realizadas durante el mes de ejecución**
OBLIGACIONES DEL EJE CALIDAD	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**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,	**SAN PEDRO:** Las evidencias de esta obligación se encuentran en la carpeta SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN……SUBCARPETA: EJE DE CALIDAD, en el mes de agosto	**SEDE SAN PEDRO:** Durante el mes de agosto se realiza inducción a una colaboradora que ingresa para terminar el periodo de reemplazo por maternidad de una de las formadoras.

manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**GIRARDOTA:** Durante estos 6 meses las evidencias de esta obligación se subieron a una carpeta cargada en la siguiente ubicación: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SUBCARPETA: EJE DE CALIDAD – GIRARDOTA - INDUCCION TALENTO HUMANO, aquí durante cada mes se pusieron las actas de inducción/reinducción de los ingresos/reingresos presentados el periodo contractual.	**GIRARDOTA:** Durante el periodo contractual se realizaron 11 procesos de inducción/reinducción a colaboradores/as, quienes empezaron a desempeñar cargos dentro de la institución: Enfermería: 2, psicología:2 Formadoras 1, servicio de alimentación 1, pedagogia1, conductor: 1trabajo social 1, talleristas 2
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, de acuerdo con lo definido en el anexo técnico.	**SEDE SAN PEDRO:** **Evidencia** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN……SUBCARPETA: EJE DE CALIDAD, en cada uno de los meses, con el siguiente nombre: **CONSTANCIA DE ENVIO E INFORMES DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN Y BUZÓN DE SUGERENCIAS- MESES DE JUNIO, JULIO Y AGOSTO 2025** **SEDE GIRARDOTA:**	**SEDE SAN PEDRO:** Se remiten a la supervisión del contrato el informe de resultados sobre las PQRS de beneficiarias durante el mes de agosto, el próximo informe corresponde al mes de noviembre, teniendo en cuenta, que en el PIYC está establecido que el informe de PQRS se realiza de manera trimestral. **SEDE GIRARDOTA:** Según la PYIC, durante cada mes se hizo el respectivo envío del informe mensual del buzón de sugerencias (julio, agosto y

	Las evidencias de esta obligación fueron cargadas durante cada mes del periodo en la carpeta: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -- SUBCARPETA: EJE DE CALIDAD. GIRARDOTA -- BUZON DE SUGERENCIAS. En la que se cargaron mensualmente el consolidado mensual del BUZÓN DE SUGERENCIA, en En la SUBCARPETA: EJE DE CALIDAD - GIRARDOTA - ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN. Allí, se ubicaron las constancias de envío de las encuestas de satisfacción de los meses correspondientes.	septiembre 2025), en el cual se relacionan las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones de las niñas del mes correspondiente. También se hizo envío del informe trimestral correspondiente al periodo contractual. Además, se hicieron envío de los informes trimestrales de las encuestas de satisfacción aplicadas a niñas, adolescentes y jóvenes, y de redes vinculares; se presenta en los meses del periodo del contrato
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	**AMBAS SEDES:** Cada uno de los meses se subió la información relacionada con las acciones de mejora en cada una de las sedes, con el siguiente nombre **INFORME ACCIONES DE MEJORA LOCATIVAS.**	**AMBAS SEDES:** Se llevan a cabo las acciones necesarias dentro del proceso de atención y mejoras continuas sin afectaciones en la prestación del servicio.
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.	**SEDE SAN PEDRO:** **Evidencia:** CARPETA: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN……SUBCARPETA: EJE DE CALIDAD, subcarpeta, ENCUESTA SE SATISFACCIÓN Y BUZÓN DE	**SEDE SAN PEDRO:** Se remiten a la supervisión del contrato el informe de resultados sobre las PQRS, el próximo informe corresponde al mes de noviembre, teniendo en cuenta, que en el PIYC está establecido que el informe de PQRS se realiza de manera trimestral.

	SUGERENCIAS en la cual se encuentra el siguiente archivo: **CONSTANCIA DE ENVIO E INFORMES DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN Y BUZÓN DE SUGERENCIAS- MESES DE JUNIO, JULIO Y AGOSTO 2025** **APERTURA SEMANAL (CADA UNO DE LOS MESES)** **SEDE GIRARDOTA:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas durante cada mes del periodo en la carpeta: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -- SUBCARPETA: EJE DE CALIDAD. GIRARDOTA -- BUZON DE SUGERENCIAS. En la que se cargaron mensualmente el consolidado mensual del BUZÓN DE SUGERENCIA, en marzo 2025 En la SUBCARPETA: EJE DE CALIDAD - GIRARDOTA - ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN. Allí, se ubicaron las constancias de envío de las encuestas de satisfacción de los meses correspondientes.	Se adjunta apertura semanal del buzón de sugerencias cada uno de los meses, con las PQR correspondientes. **SEDE GIRARDOTA:** Según la PYIC, durante cada mes se hizo el respectivo envío del informe mensual del buzón de sugerencias (Julio, agosto septiembre y octubre 2025), En el mes de septiembre se envió el consolidado trimestral que corresponde a (julio, agosto y septiembre 2025) en el cual se relacionan las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones de las niñas del mes correspondiente. También se hizo envío del informe trimestral correspondiente al periodo contractual.
5) Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual	**AMBAS SEDES:** **Evidencia:** CARPETA: SISTEMA INTEGRADO DE	En el Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara, cada uno de los equipos de medición cuenta con los certificados iniciales de calibración, además, se realiza la verificación

o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	GESTIÓN……SUBCARPETA: EJE DE CALIDAD, en la cual se encuentra el siguiente archivocada uno de los meses: **COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE METROLOGIA**	correspondiente según los plazos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familia, dichos formatos se han venido cargando en la obligación administrativa, Guía de metrología para ambas sedes.
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**OBSERVACIONES**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**AMBAS SEDES** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN……SUBCARPETA: EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, en cada uno de los informes mensuales.	**AMBAS SEDES:** Durante la ejecución de este contrato, se relaciona el compromiso de confidencialidad del Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	**AMBAS SEDES:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN……SUBCARPETA: EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, en cada uno de los informes mensuales.	**AMBAS SEDES:** Durante la ejecución de este contrato, se relaciona el compromiso de confidencialidad del Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara, firmado al inicio del contrato. De igual manera, durante el periodo del contrato, en las sedes de San Pedro y Girardota, no se presentaron incidentes de seguridad o acciones que representarán algún tipo de 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, lo que fue reportado mes a mes por medio de correo electrónico a la supervisión del contrato. .

3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**AMBAS SEDES:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN……SUBCARPETA: EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, en cada uno de los meses de la ejecución de este contrato.	**AMBAS SEDES:** En La institución se cuenta con un plan de recuperación y contingencia, el cual fue cargado durante los informes mensuales en la ejecución de este contrato.
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	**AMBAS SEDES:** **Evidencia:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN……SUBCARPETA: EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, FORMATO POLITICA DE SEGURIDAD. en cada uno de los meses de la ejecución de este contrato.	**AMBAS SEDES:** Durante la ejecución del presente contrato, se recolectaron las evidencias que dan cuenta del cumplimiento a las políticas de seguridad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, por tanto, en el mes de enero y febrero se cargaron dichas evidencias, las cuales permitieron que el en mes de marzo la supervisora del contrato firmara el FORMATO POLITICA DE SEGURIDAD.
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**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	**AMBAS SEDES:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta Sistema Integrado de Gestión……subcarpeta: Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cada uno de los meses de la ejecución de este contrato	**AMBAS SEDES:** Durante la ejecución de este contrato se adjuntaron los certificados que avalan el profesional en SST, además desde el mes de febrero se adjuntó el acta de designación actualizado del equipo profesional en SST del Instituto a nivel nacional. .
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles,	**AMBAS SEDES:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta	**AMBAS SEDES:** Durante la ejecución de este contrato se adjuntaron los certificados que avalan el profesional en SST,

documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	Sistema Integrado de Gestión……subcarpeta: Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cada uno de los meses de la ejecución de este contrato.	además desde el mes de febrero se adjuntó el acta de designación actualizado del equipo profesional en SST del Instituto a nivel nacional.
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.	**AMBAS SEDES:** Para este criterio en el transcurso de los meses se cargaron las siguientes evidencias: 1. Acta Inducción/Reinducción 2. Registro de Asistencia 3. Certificado de Inducción-Reinducción Estos archivos se ubicaron en la carpeta: Sistema integrado de gestión - subcarpeta: eje de seguridad y salud en el trabajo.	**AMBAS SEDES:** Durante la ejecución del contrato se adjuntaron los documentos de Inducción y Reinducción en SST del personal requerido.
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.	**AMBAS SEDES:** Durante los meses pertinentes al contrato en mención, se adjuntó la siguiente evidencia: Carpeta: sistema integrado de gestión - subcarpeta: eje de seguridad y salud en el trabajo, en la cual se ubicaban los siguientes archivos: 1. Registro entrega Dotación Institucional Registro entrega EPP	**AMBAS SEDES:** En cada mes correspondiente se adjuntaron registros de entrega de EPP y dotación para intervenir el riesgo.

5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	**AMBAS SEDES:** Se cargó en la carpeta: Sistema integrado de gestión subcarpeta: eje de seguridad y salud en el trabajo los siguientes archivos: 1. Acta Exámen Médico Certificado Médico	**AMBAS SEDES:** Durante el periodo contractual todos los colaboradores vinculados al operador tuvieron revisión para garantizar estar en óptimas condiciones para desempeñar labores con la institución, esto se pudo garantizar por medio de los exámenes médicos aplicados a cada uno/a de ellos/as
6) Formular e implementar el plan prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**AMBAS SEDES:** Evidencia: carpeta: sistema integrado de gestión……subcarpeta: eje de seguridad y salud en el trabajo, en la cual se ubicaron los siguientes archivos: Registro asistencia Registro fotográfico	**AMBAS SEDES: Según** los acuerdos contractuales se garantizó el cumplimiento al cronograma de formación y entrenamiento brigada de emergencias. .
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**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.	**AMBAS SEDES:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN...SUBCARPETA: EJE AMBIENTAL en la cual se ubicaron los certificados de: **BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES** Campaña de ahorro y uso eficiente del agua	**AMBAS SEDES:** Durante el contrato se certificó las actividades ambientales desarrolladas en el periodo, por parte de la ingeniera ambiental de la institución

2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	**AMBAS SEDES** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN...SUBCARPETA: EJE AMBIENTAL	**SEDE SAN PEDRO:** Durante el periodo de contratación se adjuntaron los conceptos sanitarios favorables para la institución y para el servicio de alimentación según visita recibida en el mes de octubre. **SEDE GIRARDOTA:** Durante el periodo de contratación se adjuntaron los conceptos sanitarios favorables para la institución en el mes de octubre 2024 se renovó el concepto sanitario favorable
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.	**AMBAS SEDES** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN...SUBCARPETA: EJE AMBIENTAL...GIRARDOTA y/o SAN PEDRO con el nombre: **SUSTANCIAS QUIMICAS**	**AMBAS SEDES: Durante** el contrato se adjuntó información relacionada con el sistema globalmente armonizado implementado en las dos sedes.
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo de combustibles usados durante la prestación del servicio; según la normatividad vigente. (Aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	**AMBAS SEDES** Este ítem no aplicó para los meses correspondientes en el periodo contractual.	**AMBAS SEDES** **No aplica**
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.	**AMBAS SEDES** Durante la ejecución del contrato se Adoptaron las medidas necesarias para el	**SEDE GIRARDOTA:** El Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara, ubicado en Girardota, no produce una cantidad significativa de residuos especiales. No obstante, se ha

	manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen en las sedes de San Pedro de los Milagros y Girardota	asegurado la recolección adecuada de los residuos de posconsumo, así como su disposición final a través de gestores autorizados. **SEDE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS** La disposición final de los residuos peligrosos y especiales, se realiza con InterAseo, campañas municipales y puntos cercanos autorizados para recibir como el EXITO, HOMECENTER, EPS entre otros puntos.
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.	**SEDE GIRARDOTA**: en este periodo contrafactual se ha almacenado la información ambiental con el manejo de la limpieza y mantenimiento de la trapa de grasa	**SEDE GIRARDOTA:** Durante este periodo se ha garantizo el mantenimiento del pozo séptico y el lavado de la trampa de grasas, cumpliendo con los protocolos establecido para dicha acción **SEDE SAN PEDRO:** El municipio de San Pedro de los Milagros en su cabecera municipal brinda el servicio del alcantarillado a la comunidad, siendo beneficiado de este sistema el Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara sede San Pedro, por ende, no se realiza el tratamiento de aguas residuales.
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.	**SEDE SAN PEDRO** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta, CARPETA: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -- SUBCARPETA 1: EJE AMBIENTA... SEDE SAN PEDRO -- SUBCARPETA 2 PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO, para cada uno de los meses en los que se ejecutó este contrato, con los siguientes nombres:	**AMBAS SEDES:** El Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara cuenta con el Plan de Saneamiento Básico, el cual se desarrolla y se implementa en sus programas específicos con el fin de brindar entornos saludables, para todos en general y a su vez se realizan acciones de control y prevención en las áreas específicas del Plan de Saneamiento Básico. Se adjunta certificado de Fumigación de ambas sedes.

	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y ÁREAS COMUNES. **ABASTECIMIENTO DE AGUA** **CONTROL FÍSICO DE PLAGAS** **PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS** **VERIFICACIÓN PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO** **SEDE GIRARDOTA** **Evidencia**: CARPETA: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -- SUBCARPETA 1: EJE AMBIENTAL -- SEDE GIRARDOTA – SUBCARPETA: 7. PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO en la cual se ubicaron mes tras mes los archivos que le permitieron evidencia un proceso constante de aspersión, limpieza y desinfección de las instalaciones: ASPERSIÓN LOCATIVA, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ZONA EXTERNA.LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DORMITORIOS, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ÁREA DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ÁREA DE ALIMENTOS	

	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ÁREA DE ENFERMERÍA, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE DESPENSA	
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE.**	**OBSERVACIONES**
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	**AMBAS SEDES:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: obligaciones generales, en cada informe mensual, durante la ejecución del contrato, con el siguiente nombre: **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD**	**AMBAS SEDES:** La institución conforme a lo establecido en el contrato y lineamientos de la modalidad asume las responsabilidades de las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato. se anexó poder de representación legal para el cumplimiento de los ítems.
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad.	**AMBAS SEDES:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: obligaciones generales, en cada informe mensual, durante la ejecución del contrato, con el siguiente nombre: **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD**	**AMBAS SEDES:** Durante la ejecución del contrato, Santa Clara en su Modalidad Internado ha cumplido con el objetivo del contrato, lineamientos, manuales y documentos técnicos estipulados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de las niñas, niños, 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	**AMBAS SEDES:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: OBLIGACIONES GENERALES: cada uno de los meses de ejecución del contrato, con los siguientes nombres: **MATRIZ DE DAÑO ANTIJURIDICO**	**AMBAS SEDES:** Durante cada mes de vigencia del contrato, se elaboraron los reportes de matriz de daño antijurídico y de situaciones de violencia sexual, cumpliendo con los plazos establecidos en ambas sedes:

ejecución y proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones.	**REPORTE DE SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL** **SEDE SAN PEDRO:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: OBLIGACIONES GENERALES: cada uno de los meses de ejecución del contrato, con el siguiente nombre: **ENVIO DE REPORTE DE ABANDONOS** **SEDE GIRARDOTA:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: OBLIGACIONES GENERALES:	Julio: se presentó una ideación suicida en la sede San Pedro de los Milagros. Agosto: una riña y una presunta violencia sexual en la sede de Girardota. Septiembre: dos presuntas violencias sexuales en la sede de San pedro de los Milagros. Octubre: no se presentaron situaciones de Riesgo ni de violencia sexual **SEDE SAN PEDRO:** Durante la ejecución de este contrato, en la sede San Pedro se presentaron 17 abandonos irregulares de la medida de protección, 1 desistimiento de una adolescente que se encontraba en periodo vacacional y no retorno al operador, además, durante la vigencia de este contrato Durante la videncia de este contrato, en la sede San Pedro, se presentó una situación de conductas sexualizadas entre 2 beneficiarias menores de 13 años, las cuales se remitieron en la matriz de violencia sexual en el mes de septiembre. **SEDE GIRARDOTA:** Durante la ejecución de este contrato, en se presentaron 14 abandono irregulares de la medida de

	cada uno de los meses de ejecución del contrato, con el siguiente nombre: **REPORTE DE DESISTIMIENTOS IRREGULARES REPORTES (INICIALES DE LA BENEFICIARIA)** **REPORTES VIOLENCIA SEXUAL.**	protección, Durante cada mes de vigencia del contrato, se elaboraron los reportes de matriz de daño antijurídico y de situaciones de violencia sexual, cumpliendo con los plazos establecidos en ambas sedes. En agosto se reportó un caso de Rina y un incidente de presunta violencia sexual, lo que llevó a los equipos psicosociales a intervenir y elaborar los informes necesarios para la creación de la matriz de riesgos. En el caso de la presunta violencia sexual, se procedió al traslado de la joven involucrada en la situación.
4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	**AMBAS SEDES:** Se entregó la información y soportes que diferentes repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato	**AMBAS SEDES**: Durante la ejecución del contrato se dio respuesta a todos los requerimientos y solicitudes de los entes de control, con soportes que evidencian el cumplimiento de la prestación del servicio según cláusulas contractuales.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato.	**SEDE SAN PEDRO:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: OBLIGACIONES GENERALES……la cual cuenta con el archivo, durante cada uno de los meses de ejecución de este contrato, con el siguiente nombre: **FOTO DE ARCHIVO**	**SEDE SAN PEDRO:** La sede cuenta con los siguientes medios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato. • Un archivo físico con los anexos de las historias de atención, así como la información relacionada con la ejecución del contrato. • Se cuenta con archivos digitales los cuales se encuentran en

	SEDE GIRARDOTA: Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: OBLIGACIONES GENERALES……la cual cuenta con el archivo, durante cada uno de los meses de ejecución de este contrato, con el siguiente nombre: **FOTO DE ARCHIVO**	la nube, computadores de los profesionales y correo electrónico. **SEDE GIRARDOTA: La** sede cuenta con los siguientes medios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato. • Un archivo físico con los anexos de las historias de atención, así como la información relacionada con la ejecución del contrato. • Se cuenta con archivos digitales los cuales se encuentran en la nube, computadores de los profesionales y correo electrónico. Estos medios han estado disponibles durante el periodo contractual en mención.
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	**AMBAS SEDES:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: OBLIGACIONES GENERALES. Subcarpeta AMBAS SEDES, la cual cuenta con el archivo, durante cada uno de los meses de ejecución de este formato **SEDE SAN PEDRO**	**AMBAS SEDES:** Durante la ejecución de este contrato, se contó con 9 asistencias técnicas. • Asistencia técnica -daño antijuridico • Asistencia técnica -herramientas MAC • Asistencia técnica -ideación suicida • Asistencia técnica -proyecto sueños • Asistencia técnica de Dotación • asistencia técnica educación para la salud alimentaria con énfasis en derechos humanos a la alimentación • asistencia técnica comité inicial segundo semestre • Asistencia técnica -Reporte de riesgo • Asistencia técnica -proyecto sueños

	DERECHO DE PETICIÓN 1764738873 DIRECCIONAMIENTO SIM 1764751541 ACTA DE SUPERVISIÓN **SEDE GIRARDOTA:** Durante el periodo contractual se tuvieron varias visitas por parte de ICBF por el equipo de supervisión en la CARPETA: OBLIGACIONES GENERALES -- Subcarpeta SEDE GIRARDOTA, se ubicaron los registros de dichas visitas, a su vez, se cargaron las evidencias del requerimiento	**SEDE SAN PEDRO** Durante el mes de septiembre se presentaron dos derechos petición los cuales fueron: DERECHO DE PETICIÓN 1764738873, el cual se recibe el día 10/09/2025 y se responde a la supervisión del contrato el día 15/09/2025. DIRECCIONAMIENTO SIM 1764751541, el día se recibe el día 18/09/2025 y se responde a la supervisión del contrato el día 19/09/2025 Durante este mes se atendió visita de supervisión, el día 28/10/2025, hasta la fecha se está a la espera del plan de mejora, con el objetivo de dar una respuesta oportuna. **SEDE GIRARDOTA:** durante este periodo contractual se presentaron: Septiembre: se recibe por vía correo electrónico solicitud de derecho de petición SIM 10704723 el día 26 de septiembre y se dio respuesta el de 1 octubre del 2025. Octubre: se recibe por vía correo electrónico solicitud de derecho de petición SIM 10767538 el 15 de octubre y se dio respuesta el 20 de octubre del 2025. Igualmente, para este periodo se atendió visita de supervisión el día 22 de octubre del 2025, hasta la fecha se está a la espera

		del plan de mejora, con el objetivo de dar una respuesta oportuna
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.	**AMBAS SEDES:** Ambas sedes presentan los informes de compras locales e informe técnico y otras solicitudes hechas por el supervisor.	**AMBAS SEDES:** Cada mes se hace entrega del informe técnico a la supervisión del contrato antes de los 5 días hábiles del mes.
8) Asumir un buen trato para con los demás colabores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia	**AMBAS SEDES:** Se anexa acta de compromiso de buen trato en el contrato inicial.	**AMBAS SEDES:** El Hogar Santa Clara en todas sus sedes, se compromete a ofrecer un buen trato a los colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
9) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.	**AMBAS SEDES:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: OBLIGACIONES GENERALES, cada uno de los meses de ejecución del contrato, con el siguiente nombre: **CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS CONTRACTUALES.**	**AMBAS SEDES:** Durante la ejecución de este contrato, se anexó cada mes la certificación de compromiso en relación con las “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual”
10) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	**AMBAS SEDES:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: OBLIGACIONES GENERALES, cada uno de los meses de ejecución del contrato, con el siguiente nombre: **CERTIFICADO NO INCURRIR EN ACTOS DE CORRUPCIÓN**	**AMBAS SEDES:** El Hogar Santa Clara en todas sus sedes se compromete a dar a conocer 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

10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	**AMBAS SEDES:** Desde la firma del contrato, contamos con la evidencia correspondiente, que incluye el archivo del Certificado de No Incurrir en Conducta de Cohecho.	**AMBAS SEDES:** durante el desarrollo del contrato el Hogar Santa Clara, en todas sus sedes, se ha comprometió a no manipular ni alterar información, ya sea a nombre propio o de terceros, con el fin de obtener beneficios en la gestión de procesos. Además, se aseguró de notificar a la supervisora del contrato y a las autoridades correspondientes.
11) El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colabores 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	**AMBAS SEDES:** Durante cada uno de los meses de ejecución del contrato, e anexó acta de compromiso de buen trato en el contrato inicial	**AMBAS SEDES:** El Hogar Santa Clara en todas sus sedes, se compromete a ofrecer un buen trato a los colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	**AMBAS SEDES:** en el primer mes del contrato se envía pantallazo de las pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil cargadas al secop.	**AMBAS SEDES:** El 1 julio se expide póliza de la aseguradora suramericana. Póliza de cumplimiento: 4302804 Póliza de responsabilidad civil: 013001022692

13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad	**AMBAS SEDES**: En el componente técnico se da cuenta de las acciones que se realizar para promover la participación de padres de familia y redes vinculares según la PIYC. Además, en el eje de calidad se da cuenta de las encuestas de satisfacción aplicadas a esta población. Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: OBLIGACIONES GENERALES, cada uno de los meses de ejecución del contrato, el siguiente nombre: CERTIFICACIÓN **PADRES Y REDES VINCULARES**	**AMBAS SEDES:** Hogar Santa Clara se da promueven acciones para la participación de familia o redes vinculares, para el cual se expide certificado por parte de la representante legal.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato	**AMBAS SEDES:** se cargó adecuadamente durante el desarrollo del contrato las **Evidencia:** CARPETA: OBLIGACIONES GENERALES la cual cuenta con el siguiente archivo **COMPROMISO DE REPORTE DE NOVEDADES.**	Durante la ejecución del contrato, el Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara se comprometió a notificar por escrito al supervisor cualquier novedad o irregularidad que pudiera surgir. A lo largo de este periodo, no se registraron situaciones ni anomalías en el desarrollo del mismo.
16) De acuerdo con lo dispuesto en la Guía de Gestión de Bienes del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar, el pago de impuesto predial de los inmuebles propios del ICBF debe de ser asumido por el operador durante la vigencia del contrato de aporte, y hasta la fecha del acta de entrega del inmueble al igual que deberá asumir los gastos relacionados con	**AMBAS SEDES:** No aplica	No aplica para ninguna de las sedes teniendo en cuenta que los inmuebles en los cuales se prestan los servicios de internado son propios del Instituto de Hermanas Franciscanas de Santa Clara. comunidad.

sobretasas ambientales y bomberiles y demás impuestos generados en los inmuebles, tales como: valorización, mega obras y demás obligaciones tributarias que se encuentran implementadas en la ciudad o municipio donde se encuentre el inmueble dado en comodato. Esta obligación aplica en el caso de que el, o los programas se desarrollen en inmueble propiedad del ICBF y la entidad contratista los tenga en calidad de comodato.		
17) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	**AMBAS SEDES:** Durante la ejecución de este contrato, se cumplieron con las acciones y compromisos inherentes al contrato.	**AMBAS SEDES:** El Hogar Santa Clara se compromete a cumplir con las obligaciones que se tengan o correspondan al contrato vigente.
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TÉCNICAS	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE**	**OBSERVACIONES**
1. Atender 200 cupos en la modalidad INTERNADO/CASA ACOGIMIENTO PARD, para la población antes citada, 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.	**SEDE SAN PEDRO** Durante le ejecución de este contrato se anexó base de datos de las beneficiarias atendidas 30 días y parciales, cada uno de los meses, con el siguiente nombre: CUPOS SAN PEDRO **SEDE GIRARDOTA:** Durante le ejecución de este contrato se anexó base de datos de las beneficiarias atendidas 30 días y	**AMBAS SEDES:** Los cupos del presente contrato se distribuyen en las dos sedes 150 cupos sede Girardota, 50 cupos sede San Pedro., dando cumplimiento a lo establecido en el contrato

	parciales, cada uno de los meses, con el siguiente nombre: SEDE GIRARDOTA: CAPETA COMPONENTE TECNICO -- GIRARDOTA: SIM	
2) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. El operador tendrá la obligación de mantener actualizado el anexo de historia de atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad.	**SEDE SAN PEDRO** **En** CARPETA: COMPONENTE TÉCNICO…. Cada uno de los meses se cargó el siguiente archivo **VIDEO ESPACIO DE ARCHIVO DE ANEXOS DE LAS HISTORIAS.** **SEDE GIRARDOTA:** **Evidencia:** En la ejecución del contrato, se cuenta con la CARPETA COMPONENTE TÉCNICO.GIRARDOTA -- ANEXOS, que incluye los anexos y fotografías relacionadas con la historia de atención, las cuales pueden ser verificadas en el sitio.	**AMBAS SEDES:** En el marco del contrato, la institución creó un anexo de historia de atención para cada beneficiaria bajo medida de protección. Estas historias están organizadas en acetas, clasificadas por áreas y debidamente foliadas, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el lineamiento V7. Además, los anexos se encuentran resguardados en un lugar privado con acceso restringido.
4) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la propuesta de implementación y Cualificación - PIYC	**AMBAS SEDES:** El acta de aprobación del PIYC se cargó en la carpeta COMPONENTE TÉCNICO, cada uno de los meses. **SEDE GIRARDOTA:** Entre los meses del contrato se presentaron las evidencias que dieron cuenta del proceso de atención a las	**AMBAS SEDES:** Se envía actualización de la PIYC el cual cuenta con acta de aprobación del día 26 de agosto de 2025 **SEDE GIRARDOTA** De acuerdo con el PIYC, en el periodo contractual, desde la institución se garantizó la ejecución de las siguientes actividades: **CRONOGRAMA ACTIVIDADES:** Actividades programadas y ejecutadas por las niñas, adolescentes y jóvenes.

	beneficiarias de la institución, y fueron cargadas a: CARPETA COMPONENTE TECNICO-GIRARDOTA En la subcarpeta ACCIONES PIYC: -**ACCIONES DE VINCULACION FAMILIAR:** Llamadas de fortalecimiento familiar, visitas familiares, encuentros fraternos/biológicos y proyecto de vida familiar. **- AREA DE ENFERMERIA:** Ficha de capacitación - Gestiones de enfermería - Guía metodológica - Registro de medicamentos, Kardex **-CUALIFICACION DEL TALENTO HUMANO**	**CRONOGRAMA- PROYECTO DE VIDA FAMILIAR 2025:** Programación de talleres formativos/reuniones de padres en las escuelas de padres 2025. **CRONOGRAMA- PROYECTO DE VIDA INDIVIDUAI:** Programación talleres formativos para las niñas, adolescentes y jóvenes de la institución. **CRONOGRAMA BIOPSICOSOCIAL:** Durante el mes, el equipo biopsicosocial ha llevado a cabo diversas actividades y gestiones. En cumplimiento con el PIYC, la institución ha asegurado la realización de las siguientes acciones. **ACCIONES DE VINCULACION FAMILIAR:** Dentro de la carpeta llamada “Acciones de vinculación familiar”, se pueden evidenciar 4 subcarpetas en las cuales se encuentran disponibles las evidencias de: **ENCUENTROS FRATERNOS:** Durante el periodo del contrato, se llevaron a cabo cuatro encuentros presenciales en el parque de los pies descalzos, los cuales se realizaron el último martes de cada mes, con la participación de siete beneficiarias. **LLAMADAS DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR:** Durante la ejecución del contrato, se garantizó que las beneficiarias mantuvieran comunicación telefónica con sus familias, registrándose un total de 1950 llamadas que evidencian esta interacción. **PROYECTO DE VIDA FAMILIAR:** Se llevaron a cabo 8 talleres formativos durante el desarrollo del contrato, organizados por un equipo interdisciplinario y dirigidos a padres y madres de familia en los espacios destinados a las escuelas de padres, con las siguientes temáticas: Como actuar en momentos de crisis, Roles parentales y familiares, Lactancia Materna,

		Protocolo para la activacion de rutas (explicacion de los diferentes codigos), Fortalecmiento de vinculos afectivos, Signos y síntomas de alergias e intolerancias alimentarias Educación en salud mental para padres, Herramientas para la comunicación asertiva **VISITAS FAMILIARES:** Durante la ejecución del contrato, se aseguraron de que las beneficiarias contaran con las visitas familiares, las cuales contaron con la asistencia correspondiente. Se realizaron modificaciones en los días de visita, trasladándolos a los sábados para facilitar una mayor participación, programando estas visitas cada 15 días. En este periodo, se logró vincular a 50 familias. **AREA DE ENFERMERIA:** Durante el contrato se realizaron varias gestiones para conseguir citas de beneficiarias, estás gestiones se realizaron por medio telefónico, virtual y presenciales. Además, se cargaron las evidencias de las jornadas de pediculosis cada 8 días por parte del área de enfermería Por otra parte, se dejan evidencias de la entrega de medicamentos y gestiones de estas, y las evidencias del suministro de medicamentos de las beneficiarias, con el respectivo Kardex taller sobre cambios físicos en la pubertad y como acompañarlos, taller sobre aptitud física y ejercicio, bienestar y estilo de vida, taller de relajación **CUALIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO:** durante la ejecución del contrato, se realizaron varias reuniones en pro de la cualificación del talento humano, allí, se adjuntan las siguientes actas: acta de reunión -equipo interdisciplinario, acta de reunión -general, acta de reunión -gestoras de caso, acta de

		reunión -inducción personal nuevo, Acta celebración de fechas especiales. **CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS:** En el marco del proyecto, se llevan a cabo siete celebraciones de cumpleaños en honor a 46 beneficiarias. **PROCESO DE ATENCION:**Desde la implementación del contrato, los equipos psicosociales, compuestos por trabajadora social, psicóloga, gestora de caso, profesional del área y nutricionista, han brindado atención en diversas áreas durante este periodo. intervenciones individuales de trabajo social (158 atenciones), intervenciones individuales psicología (299 atenciones) atenciones familiares (237) Se observa la implementación de herramientas de monitoreo, que incluyen planes de caso, seguimiento de estos planes e informes de superación. Además, se documentan las técnicas del MAC, como el análisis de caso y las solicitudes para reuniones de caso. También se registra el envío de anexos relacionados con la historia de atención y los informes sobre abandonos irregulares. Por último, se deja constancia de las boletas de ingreso y egreso, abarcando tanto las regulares como las irregulares y las solicitudes correspondientes. Las atenciones psicológicas especializadas se llevaron a cabo mensualmente a través del programa de acompañamiento psicológico en diferentes operadores, como Santa Clara,

		Asperla, Cerfami y Lucerito. Esta actividad se refleja en los informes de evolución que se generan cada mes. **GRUPO FOCA**L: Cada mes se llevaron a cabo los grupos focales, asegurando que se registraran adecuadamente las evidencias en el archivo correspondiente: Taller de control de impulsos, Taller de gestión de emociones, Hablo con respeto y siento libertad, Convivencia y respeto, Tecnología y redes sociales, Autonomía, Hablo con respeto y siento libertad, Convivencia y respeto. **TELECONSULTAS**:En la ejecución del contrato, se llevaron a cabo las citas de control en el área de psiquiatría, realizando un total de 21 tele consultas **APOYO DE PSICOLGIA ESPECIALIZADO:** en el desarrollo del contrato 33 beneficiarias asistieron cada 8 días a consulta de psicología especializada en las diferentes entidades como: Jugar para Sanar, Cerfami,Santa Clara,Asperla Bello, Brújula Suramericana, Creciendo con Cariño **ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS.** **ACTIVIDADES LÚDICO-RECREATIVAS:** En el marco del contrato, se llevaron a cabo 16 actividades deportivas, cada fin de semana en la que se buscaban mejorar la percepción corporal, el control de los movimientos y la coordinación motora **ESPACIO DE TAREAS Y REFUERZO ESCOLAR**: Durante la ejecución del contrato, se buscó orientar los procesos

		académicos mediante la creación de espacios para la investigación y la formación continua. Se organizaron dos jornadas, una por la mañana y otra por la tarde, con el objetivo de asegurar la participación de toda la población, aprovechando adecuadamente los espacios disponibles para consultas y la realización de investigaciones. **ACTIVIDADES CULTURALES**: En la ejecución del contrato, se llevaron a cabo diversas actividades con las beneficiarias que les permitieron celebrar la vida y participar en eventos culturales. Cada mes, se desarrollaron actividades alineadas con la temática y las festividades correspondientes, logrando una amplia participación de la comunidad. **SALIDA PEDAGÓGICA:** Cada mes se llevaron a cabo diversas salidas pedagógicas, entre las cuales se destacan la visita al cuerpo de bomberos de Girardota, una jornada literaria en una zona verde y un taller de primeros auxilios, así como la actividad "Juguemos en el bosque", caminatas ecologícas y salida a city parque de puestas del norte e intercambio cultural **SALIDA RECREATIVA:** Durante el desarrollo del contrato, se realizaron dos salidas reactivas: una en puertas de norte a procinal y otra a Comfama las ballenitas en hora nocturna **TALLERES FORMATIVOS:** Durant**e** la vigencia del contrato, se llevará a cabo la siguiente actividad.

		BENEFICIARIAS: Acta de buenos días equipo 1,2 y 3, Acta asamblea familiar. Taller de matriz de Riesgos, Taller métodos de planificación familiar, Taller reflexivo actividades del diario vivir, Taller reflexivo sobre el respeto, Taller reflexivo sobre el hurto, Taller sobre reciclaje, taller reflexivo sobre la responsabilidad, taller reflectivo sobre mis deber y derechos, taller reflexivo sobre la responsabilidad **REPORTE DE INFORMES AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS:** durante el desarrollo del contrato se enviaron los respetivos seguimientos a planes de caso y planes de caso a las autoridades administrativas acordes a los tiempos establecidos por el lineamiento informes de seguimiento al Plan de caso 54 planes de caso 32 informes de abandonos irregulares 14 **HERRAMIENTAS MAC:** Durante la ejecución del contrato se desarrollaron 65 reuniones de caso con las autoridades administrativas y 32 análisis de caso institucional. **SEDE SAN PEDRO: ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS.** **ACTIVIDADES DEPORTIVAS:** Durante la ejecución de este contrato, se realizaron (61) actividades lúdico-deportivas y recreativas, estas en oferta del instituto de deportes y recreación (INDER) y por parte del instructor de talleres, algunas actividades fueron:

	SEDE SAN PEDRO: Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: COMPONENTE TÉCNICO…. SUBCARPETA 1: EVIDENCIAS PYC..... la cual cuenta con el siguiente archivo/ ACTIVIDADES INSTRUCTORA DE TALLERES, cada uno de los meses de ejecución del contrato, con los siguientes nombres: **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES INSTRUCTORA DE TALLERES. (Cada uno de los meses)** **LISTADOS DE ASISTENCIAS ACTIVIDADES (Cada uno de los meses)** **RECORD SALIDA PEDAGOGICA (los meses correspondientes)** De igual manera, las demás evidencias reposan en la carpeta de Desarrollo de potenciales ubicada en la Oficina de Coordinación de la institución	-Préstamo de bicicletas, Actividad física, ejercicios funcionales; actividad física por tríos más juego lúdico, retos lúdicos, introducción al Badminton, juegos de integración y sana convivencia; actividad recreo deportiva, futbol de salón, baloncesto; rumba aeróbica; se continua el acompañamiento de Indeportes san pedro con las rumbas aeróbicas, vacaciones recreativas; juegos de mesa, juegos didácticos; juegos de piso, juegos recreo deportivos; se realiza el deporte del voleibol. **ACTIVIDADES CULTURALES:** Durante los meses transcurridos se realizaron (36) actividades culturales, entre las cuales estuvieron danzas; teatro, lectro escritura, actividad cine en casa, exposición de la comunidad indígena de la institución a las usuarias sobre algunas palabras que se utilizan en su comunidad, organización y celebración día de Santa Clara, reinado día de la Antioqueñidad, organización y celebración de actividad con el adulto mayor, organización y celebración día de amor y amistad, organización y celebración día de los disfraces y reinado de los valores **ACTIVIDADES ARTISTICAS:** Durante los meses transcurridos se realizaron (29) actividades artísticas, entre las cuales estuvieron: Técnica vocal, Artes plásticas, Curso de bisutería, Chirimía, Taller de bisutería, Ensayo de bailes, coreografías y vestuarios para la celebración día de los disfraces ensayos de coreografías, cantos y vestuario para celebración de los disfraces y reinado de los valores, realización de carteleras, cartas y decoración para la

		bienvenida de las nuevas usuarias de la institución, también se da espacio para terminar vestuarios de reinados y disfraces. **ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO Y PRESENTACION PERSONAL:** Durante este periodo se realizaron (10) actividad de autocuidado y presentación personal, actividades de manicure y pedicure, tardes de relajación con masajes y música y cuidado corporal, manoplas que curan. **SALIDA PEDAGÓGICA:** Durante los meses del contrato se realizaron 2 salidas pedagógicas, una de ellas fue llamada “Integración y diversión”, en el Hogar Santa Clara Sede Girardota, vereda San Andrés, Girardota-Antioquia y la otra ealiza salida pedagógica al parque de COMFAMA de la estrella, allí las beneficiarias pudieron disfrutar de atracciones acuáticas y mecánicas. **COMUNIDAD INDIGENA:** durante la ejecución del contrato, se realizaron actividades a la comunidad indígena, dibujo mi familia, mi comunidad, ddibujo de mi territorio; muestran y explican cómo está construido cada territorio de las usuarias que se encuentran en la institución, ensayos de canciones, realización de sopas de letras, maquillaje emblemático. **CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS:** Durante la ejecución del contrato se celebraron los cumpleaños de 24 beneficiarias, se le ofrece un regalo, valor de $200.000, el cual, cada una de ellas elije, por medio de una carta, además, se realiza un

	Las evidencias de este ITM fueron cargadas en la carpeta: COMPONENTE TÉCNICO…. SUBCARPETA 1: EVIDENCIAS PYC..... la cual cuenta con el siguiente archivo/ FORTALECIMIENTO FAMILIAR, cada uno de los meses, con los siguientes nombres: **REGISTRO DE LLAMADAS (cada uno de los meses)** **COMUNICACIÓN INTERINSTITUCIONAL (cada uno de los meses)**	compartir de una torta y se les canta el cumpleaños en compañía de las demás beneficiarias. **FORTALECIMIENTO FAMILIAR** Durante la vigencia del contrato se continuó favoreciendo de manera permanente el contacto de las beneficiarias con sus familias y redes de apoyo por medio de llamadas telefónicas y video llamadas, para tal fin, la institución cuenta con tes líneas de contacto por celular. Durante la vigencia del contrato se continúa brindado el espacio para proceso de visitas familiares. En este sentido, durante el mes de febrero se realizan las siguientes actividades 8 encuentros familiares, asisten 182 familias. 870 contactos telefónicos durante los meses del contrato entre referentes, redes de apoyo y familiares. 4 asistencias a encuentros fraternos, donde asisten 11 beneficiarias. 2 comunicación interinstitucional 42 atenciones familiares. De igual manera, se realiza un taller de fortalecimiento familiar cada mes, los temas trabajados fueron: **PARENTALIDAD POSITIVA Y IDENTIFICACIÓN, RECONOCIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE REDES DE APOYO INTERNAS Y EXTERNAS, ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR EN EL PROCESO ESCOLAR, PREVENCIÓN DE ABANDONOS IRREGULARES A LA MEDIDA DE**

	REGISTRO DE VISITAS (cada uno de los meses) **ATENCIONES FAMILIARES (cada uno de los meses)** **ASISTENCIA ENCUENTROS FRATERNOS (cada uno de los meses)** **RECORD FORTALECIMIENTO FAMILIAR (Cada uno de los meses)** Además, las evidencias de estas actividades reposan en la carpeta de Fortalecimiento familiar que se ubica en la oficina de Coordinación de la institución.	**PROTECCIÓN Y ETIQUETA NUTRICIONAL Y RUTAS INTEGRADAS DE ATENCION EN SALUD Y MEDICINA ESPECIALIZADA** **ATENCIÓN A LAS BENEFICIARIAS** **Atención por nutrición:** Desde el área nutricional, se realiza diariamente seguimiento, acompañamiento y verificación al proceso de alimentación con el apoyo de las educadoras que hacen parte de la institución, procurando establecer estrategias y medidas que permitan continuar con un adecuado consumo de alimentos, además, de intervenir situaciones específicas que se presenten con algunas de las usuarias, sin embargo, durante este mes no se identifican situaciones que ameriten intervención específica por la profesional de nutrición. Además, a nivel nutricional, el ICBF establece que el seguimiento a las niñas, adolescentes y jóvenes se debe realizar con una periodicidad semestral, sin embargo, en la sede San Pedro, este proceso se realiza de manera trimestral, con el fin de identificar con antelación, situaciones de riesgo que puedan afectar el estado nutricional de las usuarias. **Atención por Trabajo Social, Psicología, Pedagogía:** Estas áreas brindan atención permanente a las beneficiarias; durante el mes cada área realiza seguimiento o atenciones a todas las beneficiarias que en el momento hacen parte del programa, lo cual se puede evidenciar en los anexos de las historias de atención.

	Evidencia: Las evidencias de este ITM fueron cargadas en la carpeta: COMPONENTE TÉCNICO…. SUBCARPETA 1: EVIDENCIAS PYC..... la cual cuenta con el siguiente archivo/ ATENCIONES INDIVIDUALES. **FORMATO ATENCIÓN PSICOLOGÍA (cada mes)** **FORMATO ATENCIÓN PSICOLOGÍA ESPECIALIZADA (cada Mes)**	**Atención por Psicología:** Durante el mes transcurrido, la profesional de psicología la profesional de psicología continúa posibilitando la intervención presencial con las beneficiarias, lo cual se evidencia en el reporte de atención realizado por el área, durante el presente mes desde el área de psicología dentro de la institución realiza 141 atenciones. **Atención psicológica especializada:** Durante el mes transcurrido, las atenciones por el programa de acompañamiento psicológico especializado de manera presencial en 137 oportunidades, para el presente mes se cuenta con cupos para dicho fin, en los operadores Hogar Santa Clara, jugar para sanar y Asperla **ATENCIÓN EN SALUD:** Durante este mes se continúa garantizando la atención en salud a través de tele consulta y atención presencial según las necesidades de cada beneficiaria, esto se puede evidenciar en el anexo de la historia de atención. De igual manera, se continúa garantizando suministro de medicamente de todas las beneficiarias, según plan farmacológico desde las atenciones médicas y de psiquiatría.

	Evidencia: Las atenciones en salud se pueden evidenciar en los anexos de las historias de atención de cada beneficiaria. De igual manera, en la siguiente ruta de encuentra el Kardex de medicamentos, en cada uno de los meses de ejecución del contrato: 1: EVIDENCIAS PYC..... la cual cuenta con el siguiente archivo/ KARDEX DE MEDICAMENTOS **KARDEX** **Evidencia:** Las evidencias de este ITM fueron cargadas cada uno de los meses en la carpeta: COMPONENTE TÉCNICO…. SUBCARPETA 1: EVIDENCIAS PYC..... la cual cuenta con el siguiente archivo/ **TALLERES FORMATIVOS/ BENEFICIARIAS**	**TALLERES FORMATIVOS:** Durante la ejecución de este contrato, se realizaron los siguientes talleres: **BENEFICIARIAS:** 07/06/2025: LÍNEA DE VIDA: APRENDIENDO A TOMAR DECISIONES 10 –29/07/2025: CONVIVENCIA TRANQUILA 18/07/2025: BAZAR 22/07/2025: EMPODERÁNDOME DE MI CUERPO: IDENTIFICAR LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS 02/08/2025: DESARROLLANDO HABILIDADES PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. 06/08/2025: AUTOCUIDADO Y BIENESTAR 09/08/2025: TALLER SOBRE HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL. 13/08/2025: AUTOCUIDADO: TOMA DE DECISIONES ANTE EL RIESGO DE CONSUMO DE SPA Y EL CUTTING 22/08/2025: PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO -AUTOGESTIÓN DE LA HIGIENE Y CAPACITACIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA NUTRICIONAL DEL GABA Y LA MINUTA 26/08/2025: PREVENCIÓN DE LAS EVASIONES: ME QUEDO PORQUE AQUÍ CONSTRUYO MI FUTURO 06/09/2025: EMPODERAMIENTO Y LIDERAZGO 11 AL 31/08/2025: PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO. 09/08/2025: TALLER SOBRE HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

	TALENTO HUMANO:	13/09/2025: TALLER SOBRE MÉTODOS ANTICONCEPTIVOS Y PREVENCIÓN DEL EMBARAZO. 16/09/2025: CAPACITACIÓN SOBRE AMBIENTES OBESOGÉNICOS 04/10/2025: APRENDIENDO A MANEJAR MIS EMOCIONES 30/10/2025: TALLER PROGRAMA DE VIUDA SALUDABLE- TEMA REDES SOCIALES Y SU IMPACTO EN LA NUTRICIÓN. **TALENTO HUMANO:** Durante la ejecución de este contrato se generaron los siguientes espacios en pro de la cualificación de talento humano: 25/07/2025: ORIENTACIONES FRENTE A LOS PROYECTOS DE VIDA 25/07/2025: PARENTALIDAD POSITIVA 13/08/2025: ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS 19/08/2025: INTERVENCIÓN RELACIONAL BASADA EN LA CONFIANZA 21/08/2025: ACTA DE CAPACITACIÓN Y REVISIÓN DEL PIYC 21/08/2025: PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS MES DE AGOSTO 04/09/2025: SOCIALIZACIÓBN PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS 12/09/2025: CAPACITACIÓN ACOSO LABORAL 19/08/2025: INTERVENCIÓN RELACIONAL BASADA EN LA CONFIANZA 23/09/2025: PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL 29/09/2025: PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS MES DE SEPTIEMBRE 30/10/2025: TEMPERATURAS DE LOS ALIMENTOS

	Las evidencias de este ITM fueron cargadas cada uno de los meses en la carpeta: 1: EVIDENCIAS PYC..... la cual cuenta con el siguiente archivo/ **TALLERES FORMATIVOS/ TALENTO HUMANO** **Evidencias:** Las evidencias de este ITM fueron cargadas en la carpeta: COMPONENTE TÉCNICO…. SUBCARPETA 1: EVIDENCIAS PYC..... la	**REPORTE DE INFORMES AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS:** Se realiza envío a las autoridades administrativas 47 informes de seguimiento al Plan de caso, 25 planes de caso, informes de abandonos irregulares 17. **HERRAMIENTAS MAC:** Durante los meses transcurridos se desarrollan 138 reuniones de caso con las autoridades administrativas y 54 análisis de caso institucional.

	cual cuenta con el siguiente archivo/ HERRAMIENTAS DE MONITOREO Y CONTROL, cada uno de los meses, con el siguiente nombre: **PLANES DE CASO Y SEGUIMIENTOS DE CASO (cada uno de los meses)** Además, Se puede evidenciar él envió de informes a las autoridades administrativas a través de los pantallazos el envío que se encuentran en los anexos de las historias de atención de cada beneficiaria **Evidencia:** Las evidencias de este ITM fueron cargadas en la carpeta: COMPONENTE TÉCNICO…. SUBCARPETA 1: EVIDENCIAS PYC..... la cual cuenta con el siguiente archivo/ HERRAMIENTAS MAC **REUNIONES Y ANALISIS DE CASOS (cada uno de los meses)** Además, **l**as actas que documentan el desarrollo de esta actividad reposan en los anexos de las historias de atención de las beneficiarias. **Evidencia:** Las evidencias de este ITM fueron cargadas en la carpeta: CARPETA: COMPONENTE	**REFLEXIONES:** Se realizan espacios donde en algún momento de la semana se invita a las niñas a una reflexión en torno a una lectura, película o actividad con el fin de fortalecer a través de valores y experiencias alguna situación o tema que represente falencias durante la semana. **HABLEMOS AQUÍ Y AHORA** Cada mes se realiza la actividad Hablemos Aquí y Ahora, un espacio de participación donde las beneficiarias dan a conocer las situaciones de mayor riesgo y que más han modificado la dinámica institucional durante el mes, además, se socializan las sugerencias, quejas y felicitaciones encontradas en el buzón y se hace calificación del semáforo a nivel grupal e individual. **CRONOGRAMAS:** La sede ha implementado una serie de cronogramas basados en talleres y actividades los cuales son aplicados por todas las áreas de atención según los temas requeridos y las necesidades de la población atendida, así mismo, se genera cronograma del diario vivir el cual se encuentra expuesto en un lugar visible para las beneficiarias y para los colaboradores al igual que los demás cronogramas.

	TÉCNICO... SUBCARPETA REFLEXIONES…. Cada uno de los meses de ejecución del contrato, con el siguiente nombre: **EVIDENCIAS REFLEXIONES** Las actas que evidencian esta actividad reposan en la carpeta de Construcción de Ciudadanía ubicada en la Oficina de Coordinación **Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE TÉCNICO…. SUBCARPETA 4: CRONOGRAMAS 2025 la cual cuenta con los siguientes archivos: **CRONOGRAMA ACTIVIDADES (actualizado cada mes)** **CRONOGRAMA PROGRAMA VIDA SALUDABLE** **CRONOGRAMA PROYECTO DE VIDA** **CRONOGRAMA FORTALECIMIENTO FAMILIAR** **CRONOGRAMA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA**	

	CRONOGRAMA FORTALECIMIENTO AL TALENTO HUMANO	
4) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF	**AMBAS SEDES:** **Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE TÉCNICO…. la cual cuenta con el siguiente archivo: **RENOVACION COMPONENTE NUTRICIONAL.** **CONSTANCIA ENVIO ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN NUTRICIÓN.** **SEDE SAN PEDRO:** Durante todos los meses se cargó evidencias en la CARPETA: COMPONENTE TÉCNICO/ SAN PEDRO/ COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN…. El siguiente archivo **INFORME DE GESTIÓN DEL ÁREA DE NUTRICIÓN. (cada uno de los meses)** **SEDE GIRARDOTA:** **Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE TÉCNICO/ GIRAROTA / COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN…. la cual cuenta con los siguientes archivos **INFORME DE GESTIÓN DEL ÁREA DE NUTRICIÓN.**	**AMBAS SEDES:** Se realiza renovación del componente nutricional el 30/12/2024. El día 30/08/2025, se hace envío al equipo de supervisión del informe de encuestas de satisfacción del área nutricional correspondiente al mes de agosto, ambas sedes. **SEDE SAN PEDRO:** Durante los meses correspondientes a la vigencia del contrato, desde el área de nutrición se han llevado a cabo las actividades correspondientes al cumplimiento de la guía técnica de alimentación y nutrición, los cuales se evidencian en el formato adjunto **INFORME DE GESTIÓN DEL ÁREA DE NUTRICIÓN.** **SEDE GIRARDOTA:** Durante la ejecución del contrato, el área de nutrición se aseguró de proporcionar atención continua y puntual a las beneficiarias, cumpliendo con los plazos establecidos en los lineamientos.

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.	**SEDE SAN PEDRO:** **Evidencia:** Esto se puede evidenciar a través de los archivos que reposan en la carpeta de la componente nutricional ubicada en la oficina de Nutrición, así mismo, se puede evidenciar en la publicación de estos documentos en el servicio de alimentación y en el comedor donde las beneficiarias pueden evidencia el ciclo de menú correspondiente. **SEDE GIRARDOTA:** **Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE TÉCNICO -- GIRARDOTA – Subcarpeta: CONTROL DE ALIMENTOS: Base de datos de suministro de alimentos a las niñas, adolescentes y jóvenes. Además, el control de TEMPERATURA, CONGELACIÓN Y REFRIGERACIÓN.	**AMBAS SEDES:** Desde la formalización del contrato, la institución dispuso de manera organizada los formatos necesarios, incluyendo el ciclo de menú, la minuta patrón, la lista de intercambio, el análisis nutricional y las guías de preparación, con el objetivo de implementar de forma adecuada el componente nutricional aprobado. **SEDE GIRARDOTA:** desde la ejecución del contrato se garantizó el suministro adecuado de los 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 eta por uso y/o necesidad.	**SEDE SAN PEDRO:** **Evidencia:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: CARPETA: COMPONENTE TÉCNICO... SAN PEDRO. Subcarpeta DOTACION, cada uno de los meses. **INVENTARIO**	**SEDE SAN PEDRO:** De igual manera, durante los meses de ejecución del contrato, se realizó entrega de dotación inicial y dotación de aseo, además se realizó reposición de acuerdo con los tiempos y se hizo entrega de duración escolar. Lo anterior, con el objetivo de garantizar la entrega de los recursos necesarios, para un adecuado proceso de restablecimiento de derechos.

	SEDE GIRARDOTA: **Evidencia:** La evidencia reposa en la carpeta de dotación ubicada en la bodega de dotación de la institución. Evidencia: CARPETA: COMPONENTE TÉCNICO...GIRARDOTA Subcarpeta DOTACION **DOTACIÓN INICIAL** **DOTACION DE ASEO PERSONAL** **DOTACION ESCOLAR**	**SEDE GIRARDOTA:** en el desarrollo del contrato se garantizó la entrega de la dotación de las beneficiarias acordes a los tiempos establecidos en el lineamiento. Dotación inicial a beneficiaria Reposición o mantenimiento 190 Dotación de uniformes escolares: 72 Dotación aseo personal 492
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 y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características.	**SEDE SAN PEDRO:** **Evidencia:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: COMPONENTE TECNICO/LISTADO SALUD/EDUCACIÓN, cada uno de los meses. **SEDE GIRARDOTA:**	**SEDE SAN PEDRO:** Durante la ejecución del contrato, todas las beneficiaras activas se estuvieron vinculadas al Sistema General de Seguridad Social en Salud y a la institución educativa, detallando mes a mes, la vinculación a cada una de las EPS y sistema de educación, según los cupos atendidos. De igual manera, como fortalecimiento del proyecto de vida de las beneficiarias, desde el operador, contamos con un programa de capacitaciones, en el cual las niñas adolescentes y jóvenes tienen la posibilidad de realizar cursos de acuerdo con su etapa evolutiva, gustos e intereses. Se adjuntan los cronogramas establecidos de dicha actividad. **SEDE GIRARDOTA:** En el transcurso del contrato, se incluyó mensualmente la constancia de vinculación de cada beneficiaria a la EPS correspondiente, asegurando así la

	Evidencia: CARPETA COMPONENTE TECNICO/LISTADO SALUD/EDUCACIÓN **BASE DE DATOS AFILIACION SGSSS MES DE JUNIO** **BASE DE DATOS VINCULACIÓN ACADEMICA**	claridad sobre su afiliación a los servicios de salud,Asmet:, Savia Salud, Nueva EPS,Coosalud,SURA,Salud Total, También se adjuntó las evidencias a nivel de información de las beneficiarias vinculadas en el sistema de educación, Básica primaria: Básica secundaria, Educación superior, Educación Glel, Desescolarizadas
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.	**SEDE SAN PEDRO:** Esta obligación se puede evidenciar en las actividades lúdico-deportivas reportadas por la tallerista en el ítem PIYC, en cada uno de los meses. **SEDE GIRARDOTA:** Esta obligación se puede evidenciar en las actividades lúdico-deportivas reportadas por la tallerista en el ítem PIYC **Evidencia:** CARPETA COMPONENTE TÉCNICO... EVIDENCIAS PIYC... ACTIVIDADES DEPORTIVAS	**SAN PEDRO:** Durante los meses transcurridos, el instructor de talleres garantiza el cumplimiento del cronograma establecido para la realización de actividades lúdico-deportivas, artísticas y culturales, sin embargo, en la actualidad, se está a la espera del inicio de actividades articuladas con el INDER y la casa de la cultura teniendo asignadas las siguientes actividades: miércoles 3:00 pm a 4:00 pm: rumba aeróbica y chirimía Jueves 3:00 pm a 4:00 pm: danza y teatro viernes 3:00 pm a 4:00 pm: lectoescritura, artes plásticas y técnica vocal. Sábado: 11:30 am a 12:00 pm: chirimía **GIRARDOTA: Durante** la ejecución del contrato, se establecieron colaboraciones externas con diversas entidades. Juguemos en el Bosque participó los viernes, mientras que el INDER estuvo presente los martes y jueves, y la Casa de la Cultura contribuyó los viernes. Esta coordinación fomentó la participación de toda la comunidad.

	GESTIÓN REALIZADA ARTICULACIÓN CON JUGUEMOS EN EL BOSQUE **ARTUCULACION CON LA CASA DE LA CULTURA A NIVEL DE ARTE** **GESTIÓN REALIZADA CON INDEPORTES GIRARDOTA**	
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 del ICBF.	**AMBAS SEDES** **Evidencia:** Esta obligación contractual se puede evidenciar en las actividades de fortalecimiento familiar reportadas en el ítem del PIYC.	**AMBAS SEDES:** Desde la ejecución del contrato, se aseguró que las familias involucradas en el proceso de beneficiarias tuvieran acceso a contacto telefónico y virtual. Además, se llevaron a cabo intervenciones familiares por parte de las áreas de atención, así como el fortalecimiento familiar a través de talleres y actividades de difusión, complementadas con un proceso de visitas.
10) Contar con mecanismos de control para garantizar que los medicamentos NO se mantengan al alcance de los niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice conforme a la formula medica expedida por la EAPB.	**SAN PEDRO:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: COMPONENTE TÉCNICO. Cada uno de los meses, con el siguiente nombre: **ESTRATEGIAS DE MANEJO CON ELEMENTOS DE RIESGO** **SEDE GIRARDOTA:** **videncia:** CARPETA: COMPONENTE TÉCNICO…. la cual cuenta con el siguiente archivo: **ESTRATEGIAS DE MANEJO CON ELEMENTOS DE RIESGO** AMBAS SEDES:	**AMBAS SEDES:** El Hogar Santa Clara cuenta con el espacio de cuidados especiales donde se mantienen alejados los medicamentos y demás elementos médicos fuera del alcance de las beneficiarias, así mismo, se ha implementado diferentes estrategias con el fin que las beneficiarias no tengan acceso a artículos o instrumentos con los que puedan atentar contra su integridad personal.

	Evidencia: CARPETA: COMPONENTE TÉCNICO…. la cual cuenta con el siguiente archivo: **CERTIFICADO MECANISMOS DE CONTROL**	
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 antijuridico propuesta.	AMBAS SEDES: **Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE TÉCNICO…. la cual cuenta con el siguiente archivocada uno de los meses **CERTIFICADO MECANISMOS DE CONTROL**	**AMBAS SEDES:** Desde el Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara, se cuenta con estrategias para impedir acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros de nuestras beneficiarias, una de estas, son las requisas constantes a las beneficiarias, para retirarles cualquier objeto de riesgo, según la política de prevención de daño antijurídico.
12) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	**SEDE GIRARDOTA** CARPETA: COMPONENTE TÉCNICO…GIRARDOTA. SUBCARPETA: CRONOGRAMAS **CARPETA: ACTIVIDADES DE AGOSTO:** Allí se ubican evidencias de actividades realizadas en el transcurso del mes. Además, se ubican los siguientes archivos: CRONOGRAMA BIOPSICOSOCIAL SEPTIEMBRE CRONOGRAMA DE CAPACTIACION GENERAL DE TALENTO HUMANO CRONOGRAMA - PROYECTO DE VIDA FAMILIAR 2025	Las sedes han implementado una serie de cronogramas basados en talleres y actividades los cuales son aplicados por todas las áreas de atención según los temas requeridos y las necesidades de la población atendida, así mismo, se genera cronograma del diario vivir el cual se encuentra expuesto en un lugar visible para las beneficiarias y para los colaboradores al igual que los demás cronogramas.

	CRONOGRAMA- PROYECTO DE VIDA INDIVIDUAL ACTUAL DIARIO VIVIR Y CRONOGRAMA AGOSTO CARPETA **SEDE SAN PEDRO:** **Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE TÉCNICO…. SUBCARPETA 4: CRONOGRAMAS 2025 la cual cuenta con los siguientes archivos: **CRONOGRAMA ACTIVIDADES DE AGOSTO 2025 CRONOGRAMA PROGRAMA VIDA SALUDABLE CRONOGRAMA PROYECTO DE VIDA CRONOGRAMA FORTALECIMIENTO FAMILIAR CRONOGRAMA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA CRONOGRAMA FORTALECIMIENTO AL TALENTO HUMANOCRONOGRAMAS:**	
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	**AMBAS SEDES:** Esta obligación se cargó en la carpeta de	**AMBAS SEDES:** El día 21/05/2025, nos envían la aprobación de la MATRIZ DAÑO ANTIJURIDICO.

tiempos establecidos, así como las acciones y estrategias adelantadas para su ejecución.	COMPONENTE TÉCNICO - AMBAS SEDES	
14) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico.	**AMBAS SEDES:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: OBLIGACIONES GENERALES……cada uno de los meses, con los siguientes nombres: **REPORTE MENSUAL DE SITUACIONES DE RIESGO** **REPORTE DE SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL**	**AMBAS SEDES:** Se envía reporte de ambas sedes según los periodos los establecidos en el contrato.
15) Elaborar e implementar un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el enfoque diferencial y particularidades de los beneficiarios ubicados, acorde con el proceso de atención establecido en el lineamiento técnico del modelo, lineamientos de discapacidad.	**SEDE GIRARDOTA** CARPETA: COMPONENTE TÉCNICO…GIRARDOTA. SUBCARPETA: CRONOGRAMAS **CARPETA: ACTIVIDADES DE AGOSTO:** Allí se ubican evidencias de actividades realizadas en el transcurso del mes. Además, se ubican los siguientes archivos: CRONOGRAMA BIOPSICOSOCIAL SEOTIEMBRE CRONOGRAMA DE CAPACTIACION GENERAL DE TALENTO HUMANO CRONOGRAMA - PROYECTO DE VIDA FAMILIAR 2025 CRONOGRAMA- PROYECTO DE VIDA INDIVIDUAL ACTUAL	**AMBAS SEDES:** Las sedes han implementado una serie de cronogramas basados en talleres y actividades los cuales son aplicados por todas las áreas de atención según los temas requeridos y las necesidades de la población atendida, así mismo, se genera cronograma del diario vivir el cual se encuentra expuesto en un lugar visible para las beneficiarias y para los colaboradores al igual que los demás cronogramas.

	DIARIO VIVIR Y CRONOGRAMA AGOSTO CARPETA **SEDE SAN PEDRO:** **Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE TÉCNICO…. SUBCARPETA 4: CRONOGRAMAS 2025 la cual cuenta con los siguientes archivos: **CRONOGRAMA ACTIVIDADES DE AGOSTO 2025 CRONOGRAMA PROGRAMA VIDA SALUDABLE CRONOGRAMA PROYECTO DE VIDA CRONOGRAMA FORTALECIMIENTO FAMILIAR CRONOGRAMA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA CRONOGRAMAFORTALECIMIENTO AL TALENTO HUMANOCRONOGRAMAS**	
Cumplimiento de Obligaciones Administrativo del Contrato/ convenio	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste**	**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	**AMBAS SEDES:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: COMPONENTE ADMINISTRATIVO, cada uno de los meses,	**AMBAS SEDES:** Se adjunta certificado firmado por la representante legal y contadora de la Institución, en este se certifica que se cuenta con el talento humano acorde al lineamiento en cuanto a perfil y dedicación exigido para atender

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.	con los siguientes nombres: **CERTIFICADO DE TALENTO HUMANO PLANILLAS DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL** **SAN PEDRO** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: COMPONENTE ADMINISTRATIVO, con el LISTADO TALENO HUMANO y los documentos judiciales de cada uno de los colaboradores que ingresaron o reingresaron a la institución	la modalidad. Ambas sedes cuentan con el talento humano acorde al lineamiento en cuanto a perfil y dedicación exigido para atender la modalidad. Las carpetas del personal se encuentran actualizadas con todos los documentos que verifican el cumplimiento del perfil. La institución realiza actualización de los antecedentes de cada uno de los colaboradores, así como la consulta por medidas correctivas y las inhabilidades por delitos sexuales, en los tiempos estipulados.
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el	**AMBAS SEDES:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: COMPONENTE ADMINISTRATIVO, cada uno de los meses, con el siguiente nombre: **CERTIFICADO DE TALENTO HUMANO**	**AMBAS SEDES:** Se adjunta certificado firmado por la representante legal y contadora de la Institución, en este se certifica que se cuenta con el talento humano acorde al lineamiento en cuanto a perfil y dedicación exigido para atender la modalidad.

tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad.		
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.	**AMBAS SEDES:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: COMPONENTE ADMINISTRATIVO, cada uno de los meses, con el siguiente nombre: **CERTIFICADO CONDICONES LOCATIVAS** **SEDE SAN PEDRO** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: COMPONENTE ADMINISTRATIVO, cada uno de los meses, con el siguiente nombre: **FOTOS INSTALACIONES LOCATIVAS** **SEDE GIRARDOTA** Cumple con la infraestructura requerida, se puede verificar en sitio.	**SEDE SAN PEDRO:** La Sede San Pedro, mantiene las condiciones locativas y de infraestructura de acuerdo con las exigencias establecidas en el Lineamiento. **SEDE GIRARDOTA:** La sede Girardota, mantiene las condiciones locativas y de infraestructura de acuerdo con las exigencias establecidas en el Lineamiento. Durante la ejecución del contrato, las NAJ causaron diversos daños a la infraestructura, incluyendo la rotura de vidrios en ventanas, el taponamiento de los servicios sanitarios con objetos personales, el deterioro de las etiquetas de los extintores y daños en los dispensadores de papel higiénico y toallas. La mayoría de estos daños son asumidos por la Institución, por lo que proponemos que se reconozcan parcialmente a través de adiciones al contrato para cubrir los costos de reparación.
4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o	**SEDE SAN PEDRO:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: CARPETA: COMPONENTE ADMINISTRATIVO.	**SEDE SAN PEDRO:** Durante el mes de marzo se solicita verificación de documentación y permisos por parta de las autoridades administrativas para el ingreso de personal externo para realización de actividades culturales y deportivas desde INDEPOTES Y CASA DE LA CULTURA SAN PEDRO **SEDE GIRARDOTA:**

incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	**SEDE GIRARDOTA:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: CARPETA: COMPONENTE ADMINISTRATIVO.	Durante este periodo, se solicita verificación de documentación y permisos por parta de las autoridades administrativas para el ingreso de personal externo para realización de actividades culturales y deportivas desde Inder y casa de la cultura de Girardota, Juéguenos en el Bosque y construcción de rampla en la institución
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los usuarios (as) bajo su cuidado en otra sede.	**AMBAS SEDES** No aplica	**AMBAS SEDES:** No aplica
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	**No aplica**	**SEDE SAN PEDRO:** Esta sede cuenta con los siguientes medios tecnológicos: Computadores, internet, celular 3145612311 - 3234585397 correo electrónico: internadosanpedro@hogarsantaclara.org **SEDE GIRARDOTA:** Esta sede cuenta con los siguientes medios tecnológicos: Computadores, internet, Teléfono fijo, celular y correo. En marzo se envía actualización ante ICBF el directorio institucional, se deja constancia. En el momento continúa siendo el mismo.
7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del	**SEDE SAN PEDRO:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: COMPONENTE ADMINISTRATIVO, SUBCARPETA	**SEDE SAN PEDRO:** Durante estos días se contó con 34 ingresos, 15 abandonos irregulares, 12 reintegros al medio familiar y 1 traslado de institución

ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	INGRESOS Y EGRESOS, cada uno de los meses. **SEDE GIRARDOTA** CARPETA: COMPONENTE ADMINISTRATIVO – GIRARDOTA: allí se encuentra un archivo que tiene el consolidado de la base de datos (niñas activas, ingresos, egresos regulares y evasiones): SIM 2025 REPORTES NOVEDADES SIM	Durante el mayo se logró actualizar el aplicativo SIM, con apoyo del enlace de la regional. **SEDE GIRARDOTA:** durante la ejecución del contrato se presentaron: ingresos, 27 egresos regulares y 18 irregulares, durante el mes trascurrido se ha garantizado el egreso e ingreso de las beneficiarias. Con respecto al aplicativo SIM, se solicitó orientación, enviaron base de datos donde se depuro los registros e ingreso y egreso para quedar al día,
8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente	**AMBAS SEDES** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: COMPONENTE ADMINISTRATIVO... (GIRARDOTA/ SAN PEDRO), cada uno de los meses, con el siguiente nombre: **GUIA DE METROLOGÍA**	**AMBAS SEDES:** La institución aplica la guía de metrología a través de los diferentes procesos realizados por la profesional de nutrición.
9) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.	**AMBAS SEDES** **Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE ADMINISTRATIVO... (GIRARDOTA/ SAN PEDRO) las cuales cuentan con la carpeta: **Dotación: facturas y soportes de pago de cada uno de los proveedores.**	Para este contrato se hizo adición por valor de $50.000.000 para adquirir dotación según diagnostico solicitado en el mes de mayo. En el mes de septiembre y octubre se realizaron las gestiones con proveedores para la adquisición de todos los elementos autorizados, y se realizó el ingreso al inventario de ICBF.

	RELACION PLANILLA EXCEL DE LOS ELEMENTOS COMPRADOS	
10) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	**SEDE SAN PEDRO:** **Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE ADMINISTRATIVO, SEDE SAN PEDRO, la cual cuenta con el siguiente archivo: **PROTOCOLO BANCO HOJAS DE VIDA** **SEDE GIRARDOTA:** En la sede de Girardota se tiene un correo destinado al almacenamiento de hojas de vida, el cual es administrado por el personal de TALENTO HUMANO, su correo es talentohumano@hogarsantaclara.org	**SEDE SAN PEDRO:** El Instituto de Hermanas Franciscanas de Santa Clara en su sede San Pedro, cuenta con un banco de hojas de vida, el cual se encuentra en el correo institucional y de manera física, según sea el caso, de acuerdo a los perfiles en los que se ha visto la necesidad de abrir convocatoria para cubrir vacantes. Es importante mencionar que, debido a la poca rotación de personal en esta sede, no se cuenta con hojas de vida para todos los perfiles **SEDE GIRARDOTA:** en la ejecución del contrato en la sede de Girardota se contó con un correo destinado al almacenamiento de hojas de vida, el cual es administrado por el personal de TALENTO HUMANO, su correo es talentohumano@hogarsantaclara.org
11) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de los usuarios.	**AMBAS SEDES:** **Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE ADMINISTRATIVO, SEDE SAN PEDRO, la cual cuenta con el siguiente archivo: **PLAN BIENESTAR LABORAL**	**AMBAS SEDES:** Es fundamental para el Instituto que los colaboradores encuentren en la actividad laboral satisfacción y posibilidades de desarrollo y crecimiento personal, para que puedan proyectar su capacidad y habilidad como profesionales a la población atendida. En este orden de ideas, la institución se ocupa de desarrollar la motivación y el compromiso como un factor clave de eficiencia, además de incrementar el vínculo de los colaboradores con la institución, encontrando el punto de equilibrio entre la satisfacción con la compensación obtenida.

		Por tal razón se articula un conjunto de estrategias internas y externas encaminadas a crear un ambiente saludable, cercano, familiar con el fin de aumentar los niveles de motivación, satisfacción laboral, comunicación, sentido de pertenencia, compromiso remuneración y desarrollo.
12) Definir las acciones para dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero 2025; en su rol como empleador definirá las acciones dirigidas al "cuidado al cuidador" al respecto podrá considerar alianzas o acciones propias con tiempos y objetivos.	**AMBAS SEDES:** **Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE ADMINISTRATIVO, la cual cuenta con los soportes de cuidado al cuidador **CERTIFICADO CUIDADO AL CUIDADOR**	**AMBAS SEDES:** Es fundamental para el Instituto que los colaboradores encuentren en la actividad laboral satisfacción, por tal motivo, hemos estado velando por actividades que cumplan con el acompañamiento integral con nuestro personal "cuidado al cuidador" en el cumplimiento de su labor.
13) Realizar la realización de un proceso de selección riguroso del talento humano, 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.	**AMBAS SEDES:** **Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE ADMINISTRATIVO, **PROCESO DE ATRACCIÓN, SELECCIÓN E INCORPORACIÓN**	**AMBAS SEDES:** Los soportes de talento humano frente al proceso de selección, evaluación, acciones correctivas y de mejora, la cual reposa en la carpeta de cada colaborador.
Cumplimiento de Obligaciones LEGAL del Contrato/ convenio	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste**	**Observaciones**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del contrato durante el plazo de ejecución.	**AMBAS SEDES:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: COMPONENTE LEGAL……. Cada uno de los meses, con los siguientes nombres: **1. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO 535 INTERNADO GIRARDOTA** **2. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO 537**	**AMBAS SEDES:** Actualmente las licencias de funcionamiento se encuentran vigentes. Mes a mes se anexo copia de la licencia de funcionamiento bienal otorgada por Resolución 535 para la sede Girardota y Resolución 537 para la sede San Pedro el 28 de febrero de 2025 con vigencia de 2 años cada una, hasta 1 marzo de 2027.

	INTERNADO SAN PEDRO	
2) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II.	**AMBAS SEDES:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: COMPONENTE LEGAL.... cada uno de los meses, con el siguiente nombre **ACTA DE INICIO CONTRATO 05018772024**	Al inicio del contrato la supervisora envía acta de inicio del contrato 05018772024.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**AMBAS SEDES:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: COMPONENTE LEGAL.... según lo correspondiente a cada mes, con los siguientes nombres: **MODIFICACION #1 AL CONTRATO:**	En el mes de julio se anexa clausulado especifico contrato 05010862025 y pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil. Se adiciona rubro 114 por valor de $50.000.000, cumpleaños por valor de $11.600.000 y rubro 112 por valor de $6.000.000. En el mes de octrubre se anexa modificación #1 por concepto de disminución de la inejecución de julio, agosto y septiembre.

4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.	**AMBAS SEDES:** **Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE LEGAL……. donde se encuentran los siguientes archivos. **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES**	Se anexa certificado firmado por representante legal, revisor fiscal y contador, en cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato suscrito
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	**AMBAS SEDES:** Las evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: COMPONENTE LEGAL……. Cada uno de los meses, con los siguientes nombres: **1. CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES** **2. CERTIFICADO NOMINA** **3. CERTIFICADO GASTOS DE VIAJE**	La institución se encuentra a paz y salvo con todos los colaboradores y las obligaciones adquiridas en los contratos laborales firmados para la ejecución del contrato. Mensualmente se cumplió con los siguientes pagos: 1- Seguridad social 2- Parafiscales 3- Salarios y honorarios 4- Reconocimiento de viáticos y gastos de viajes entre otros. 5- Suministro de elementos epp necesarios para el desarrollo de las funciones. 6- prestaciones sociales
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	**AMBAS SEDES:** No aplicó para ninguno de los meses	**AMBAS SEDES:** No aplicó para ninguno de los meses

los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.		
7) El contratista se obliga durante toda la ejecución del contrato a verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentre inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme los 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.	**AMBAS SEDES:** **Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE LEGAL……. donde se encuentran los siguientes archivos. **CERTIFICADO CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES**	Al inicio de cada contrato, todos los colaboradores vinculados a la modalidad firman autorización para la consulta de inhabilidades por delitos sexuales y cada cuatro meses se realiza de nuevo la consulta.
Cumplimiento de Obligaciones Financiero del Contrato/ convenio	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste**	**Observaciones**
1) Presentar dentro del primer mes 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.	**AMBAS SEDES:** as evidencias de esta obligación fueron cargadas en la carpeta: COMPONENTE FINANCIERO……. donde se encuentran los siguientes archivos. **PRESUPUESTO CONTRATO 05010862025** **ACTA DE APROBACION DE PRESUPUESTO**	En el mes de julio se anexa presupuesto y acta de aprobación con fecha del 16 de julio. Teniendo en cuenta que el talento humano planteado en el manual operativo no es suficiente para atender todas las necesidades de la población; la Institución ha tomado el riesgo de contratar personal adicional para brindar una atención optima. Sugerimos que en la fase precontractual se tenga en cuenta este talento humano adicional.
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes	**AMBAS SEDES:** Cada uno de los meses de ejecución del	Los dos primeros días del mes siguiente a la atención, se cargó la cuenta de cobro y boletas de ingreso y egreso.

correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	contrato, se compartió carpeta al drive con la cuenta de cobro y anexos con todos los documentos que exige la minuta contractual.	El quinto día hábil del mes siguiente se carga el informe técnico, que da cuenta de la atención realizada en el mes.
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	Envío por correo electrónico a la supervisión del contrato y se carga la carpeta de drive.	Se realiza entrega de informe final el 4 de diciembre de 2025.
4) Estructurar la información financiera según el Plan Único de Cuentas – PUC– según la directriz del ICBF, con sus soportes organizados para implementar las NIIF y la información actualizada.	**AMBAS SEDES:** **Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE FINANCIERO donde se encuentran los siguientes archivos. **CERTIFICADO NORMATIVIDAD CONTABLE**	La Institución Santa Clara ingresa todos sus movimientos cada mes al sistema contable con la empresa tecnológica HGI, la información se encuentra estructurada según los parámetros legales exigidos por los entes de control, esta información es ingresada por centro de costos y se carga de acuerdo al plan de cuentas bajo normas NIIF, y se respalda con soportes contables.
5). CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo 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"	**AMBAS SEDES:** Durante todos los meses se anexaron las facturas de compras locales y guías de movilización.	Se anexa formato en la versión 12, acompañado de facturas, guías de movilización y sanitarias, adicional relación de los valores cargados al formato. Para la ejecución de este contrato se validaron los siguientes porcentajes: Julio 39.9% Agosto 46.03% Septiembre 34.11% Octubre 43% Según los porcentajes anteriores se dio cumplimiento a la ley 2046.

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		
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	**AMBAS SEDES:** **Evidencia:** Se comparte carpeta en el ONEDRIVE los primeros 5 días hábiles del mes. Con el nombre de... **CUMPLIMIENTO 5%**	Se anexa certificado, planilla, soportes legales y colillas de nómina, ya que para esta cláusula se dio cumplimiento por medio de la contratación de talento humano en condiciones establecidos en el decreto 1860 de 2021. Este cumplimiento se dio de la siguiente manera: **Mes** / **Valor cuenta de cobro** / **Cumplimiento 5%** Julio / $430.134.443 / $23.221.770 Agosto / $429.287.212 / $27.176.281 Septiembre / $419.667.471 / $25.887.655 Octubre / $406.096.338 / $26.494.183
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	**AMBAS SEDES:** **Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE FINANCIERO……. donde se encuentra el siguiente archivo. **CERTIFICADO PROVEEDORES**	El pago a los proveedores se realiza según los acuerdos definidos con cada uno, sin sobrepasar el plazo de 30 días**.** Se anexan los siguientes certificados de paz y salvo:
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	**AMBAS SEDES** **Evidencia:** **FACTURAS Y SOPORTES DE PAGO**	Los pagos se realizan en las cuentas bancarias proporcionada por los proveedores, según convenios. Para la sede Girardota de manera mensual, en la sede San pedro semanal y quincenal. Las facturas se cargan mensualmente para realizar legalización acorde a los valores cargados en el informe financiero.

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.		
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 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.	**Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE FINANCIERO……. donde se encuentra el siguiente archivo. **CERTIFICADO INFORMACION CONTABLE**	La información contable está disponible para la revisión y verificación por los funcionarios del equipo supervisor. En la sede administrativa en el municipio de Copacabana calle 51 #63-87 Barrio el Remanso y de manera virtual en el link para habilitado para cada contrato.
10) Contar con la aprobación previa del supervisor del contrato, para trasladar recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	**Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE FINANCIERO……. donde se encuentra el siguiente archivo. **ACTAS DE APROBACION DE TRASLADO DE RUBROS**	Se realiza solicitud de traslado de rubros en el mes de octubre. Mayo

Rubro	Adición	Disminución
Educación	$3.500.000	
Dotación personal	$17.000.000	
Papelería	$100.000	
Aseo	$4.500.000	
Transporte	$2.400.000	
Alimentación		$10.500.000
Recreación		$10.000.000

		Mantenimiento dotación | | $4.900.000 Servicios públicos | | $1.400.000 Gastos bancarios | | $700.000 total | $27.500.000 | $27.500.000
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.	**AMBAS SEDES:** **Evidencias:** **FACTURAS-COMPROBANTES-EGRESOS-AUXILIARES**	La institución ejecuta los recursos dando cumplimiento a las cláusulas contractuales, las evidencias de las compras según el clasificador del costo se cargan mensualmente al drive y en la sede administrativa se encuentran de manera física, facturas, documentos soporte, soportes de pago, balances y auxiliares. Los gastos del rubro 112 y otros como certificados, matriculas al ferrini, inscripciones a universidades son autorizados por la supervisión del contrato.
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.	**AMBAS SEDES:** **Evidencias:** **FACTURAS Y SOPORTES DE PAGO**	Los pagos de las obligaciones adquiridas se realizan en los tiempos estipulados, salarios los últimos 5 días del mes, seguridad social y parafiscales meses vencidos, pago a proveedores según convenio, dando cumplimiento a las cláusulas contractuales. Y sus evidencias se encuentran en el sistema contable y físico en los libros auxiliares en la sede administrativa.
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.	**AMBAS SEDES:** **Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE FINANCIERO……. donde se encuentra el siguiente archivo. **CERTIFICADO CENTRO DE COSTOS**	La contabilidad se lleva al sistema contable por centros de costos (#1 internado Girardota y #6 internado San pedro) que identifican el recurso y el gasto ocasionado por la modalidad. Esta información es revisada y avalada por la contadora y revisora fiscal de la Institución.

14) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste 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.	**Soportes de reembolso por recursos no ejecutados del alistamiento.**	En el mes de julio se consignó alistamiento por valor de $451.423.200 por concepto del rubro 113 y $1.500.000 por concepto del rubro 112. La atención del mes de octubre fue por valor de $406.096.338, el cruce alistamiento con la cuenta de cobro del mes de octubre, da como resultado $45.326.862 se realiza cruce con el valor a cobrar por concepto de cumpleaños y se realiza devolución por valor de $42.509.463. Este reembolso se efectuó el 20 de noviembre de 2025. Está pendiente por rembolsar $27.571 valor que corresponde a los rendimientos financieros
15) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorro exclusivo para el contrato y si se aplica y se notifica por el supervisor, debe tener cuenta maestra para manejar los recursos destinados al contrato según lo establecido en la Resolución 1400del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	**AMBAS SEDES:** **Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE FINANCIERO donde se encuentra el siguiente archivo. **1.CERTIFICACION CUENTA MAESTRA 232341230**	El 5 de agosto de 2025, se convierte la cuenta de ahorros 232341230 a cuenta maestra. El 12 de agosto de 2025 se apertura la cuenta auxiliar 232343228. El 13 de agosto la supervisora del contrato autoriza el traslado de recursos de la cuenta maestra a la cuenta auxiliar por los siguientes conceptos: - Transporte

	2.CERTIFICACION CUENTA AUXILIAR 232343228	- Gastos educativos - Mantenimiento de bajo costo
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.	**AMBAS SEDES:** **Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE FINANCIERO donde se encuentra el siguiente archivo. **CERTIFICADO PROVISIONES**	Las provisiones se causan mes a mes, y son reportadas en el informe de ejecución, y efectivamente pagadas al finalizar la ejecución del contrato.
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.	**AMBAS SEDES:** **Evidencia:** CARPETA: COMPONENTE FINANCIERO donde se encuentra el siguiente archivo. **JUSTIFICACION DE TRASLADO DE RUBROS** **AUTORIZACION TRASLADO DE RUBROS**	El 29 de octubre se realiza solicitud de aprobación de traslado de rubros y el 30 de octubre es autorizado por la supervisión del contrato.
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUE)	**No aplica.**	En el transcurso del contrato no se recibió dotación por parte de ICBF.
NO APLICA PARA ESTE CONTRATO		
Cumplimiento de Obligaciones RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL.	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	La minuta autorizada para este contrato no contiene en sus preparaciones con bienes tarina.
LA MINUTA APROBADA EN DICIEMBRE 30 DEL 2024 Y QUE FUE RENOVADA NO INCLUYE BIENESTARINA EN LAS PREPARACIONES		

Relación de cupos atendidos durante la vigencia del contrato 05010862025

MES DE ATENCION	CUPOS ATENDIDOS TOTALMENTE	CUPOS PARCIALMENTE ATENDIDOS	CUPOS NO ATENDIDOS
JULIO	151	23.37	25.63
AGOSTO	160	13.35	26.65
SEPTIEMBRE	142	19.63	38.37
OCTUBRE	132	13.43	54.57

Relación inversión del rubro 112

MES	CONCEPTO	VALOR
JULIO	Transporte y tratamientos odontológicos	$622.900
AGOSTO	Lentes y acompañamiento hospitalario	$132.000
SEPTIEMBRE	Tratamientos odontológicos, transporte y lentes	$1.447.500
OCTUBRE	Tratamientos odontológicos y lentes	$1.100.002
TOTAL		$3.302.402

Relación inversión recurso de cumpleaños

MES	NAJ CUMPLEAÑOS	VALOR
JULIO	16	$2.700.300
AGOSTO	20	$3.600.100

SEPTIEMBRE	11	$1.885.900
OCTUBRE	15	$3.217.399
TOTAL	62	$11.403.699

Relación ejecución del contrato 05010862025

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del contrato	+ $1.805.692.800
Rubro 112 vigencia 2025	+ $6.000.000
Rubro 114	+$50.000.000
Cumpleaños	+$11.600.000
Valor total inicial del contrato	= $1.873.292.800
Disminución inejecución meses julio-agosto-septiembre	-$75.279.875
Disminución Rubro 114	-$680.029
Valor final del contrato	=$1.797.332.896
Recurso reembolsado inejecución mes de octubre	-$45.326.862
Pendiente por disminuir recurso cumpleaños	-$196.301
Pendiente por disminuir rubro 112	-$2.697.598
Valor final del contrato ejecutado	=$1.749.096.424

CONTROL DE CAMBIOS			
REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha

01	Todas las páginas	Creación del Documento	10/12/2019
02	Todas las páginas	Solicitud del centro zonal mediante comunicación telefónica con la profesional Daira Bernal; donde se solicita que el informe técnico sea acorde a la minuta contractual; así mismo mediante el comunicado del 21 de diciembre 2020 del	21/12/2020
02	Todas las paginas	Ajustes realizados por el centro zonal para todos los operadores de aburra norte.	01/03/2021
03	Todas las paginas	Ajustes a las cláusulas contractuales del CONTRATO DE APORTE N° 05007122021.	04/01/2021
04	Todas las páginas	Ajustes a las cláusulas contractuales del CONTRATO DE APORTE N° 05018772724	30/12/2025

Cordialmente.

Hna. María Amanda Miranda Betancur
Representante L. I. de Hermanas F. de Santa Clara
Modalidad Internado – S. Girardota – S. San Pedro de los Milagros