INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
FUNDACIÓN CENTRO DE ESTIMULACIÓN, NIVELACIÓN Y DESARROLLO.CEDESNID
MODALIDAD CASA DE ACOGIMIENTO PARD
CONTRATO DE APORTE No. 11024792025
INFORME CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2026

IDENTIFICACIÓN DEL OPERADOR	
ENTIDAD CONTRATISTA	FUNDACIÓN CENTRO DE ESTIMULACIÓN, NIVELACIÓN Y DESARROLLO-CEDESNID
NIT	860071892-7
REPRESENTANTE LEGAL	María Consuelo del Rio Mantilla
UNIDAD DE SERVICIO	Cucharal
CORREO ELECTRÓNICO	patricianemoga@cedesnid.org.co
COORDINADORA DE LA MODALIDAD	Camila Patarroyo Gómez coordinacioncucharal@cedesnid.org.co
CUPOS CONTRATADOS	108

OBJETO DEL CONTRATO

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

OBLIGACIONES GENERALES

1. *Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.*
Actividades realizadas por el operador:

- Se da cumplimiento a las obligaciones contractuales aplicables.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 1: Certificación expedida por el representante legal.

2. *Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.*

Actividades realizadas por el operador:

- Con la firma del contrato que inició el 31-12-25 se aceptó la responsabilidad en la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato con número de póliza de responsabilidad civil extracontractual 33-40-101089006 y Póliza de cumplimiento 33-44-101271130.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 2 Pólizas

3. *Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.*

Actividades realizadas por el operador:

- El día 06 de mayo, se recibe solicitud de la supervisión de contrato en donde indica reportar las dificultades para el cargue de información de herramientas MIE.
- El día 14 de mayo desde la fundación se solicita a las autoridades administrativas la actualización de información en la plataforma SIM ya que debido a esto no podemos avanzar en el diligenciamiento.
- El día 26 de mayo se reitera solicitud de actualización de información.
- En cuanto a la defensoría de familia de centro zonal Luis Carlos Galán se recibe respuesta por parte de la profesional quien indica que se efectúa la actualización.
- El 29 de mayo se solicita al defensor de familia Jaime Yobany Chavez actualización de información de los usuarios que ingresaron a la Fundación el día 28 de mayo. No se ha recibido respuesta

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 3: Correos solicitud

4. *Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.*

Actividades realizadas por el operador:

- Durante el mes de mayo se enviaron reportes semanales a la supervisión de contrato, respecto a los casos de violencia sexual informando que en el transcurso de la semana transcurrida no se presentó este riesgo dentro de la unidad de servicios.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 4. Reportes violencia sexual

5. *Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones.*

Actividades realizadas por el operador:

- 06 de mayo de 2026: Se reporta novedad comportamental relacionada con el usuario J.E.A.C. SIM 13202813, enviada a la defensora Sonia Andrea Romero Rodríguez.
- 08 de mayo de 2026: Se reporta novedad comportamental relacionada con el usuario D.R. SIM 13204895, enviada a la defensora Sonia Andrea Romero Rodríguez.
- 11 de mayo de 2026: Se reporta novedad en salud relacionada con el usuario J.C.L. SIM 13805163, enviada a la defensora Sonia Andrea Romero Rodríguez.

- 16 de mayo de 2026: Se reporta novedad comportamental relacionada con el usuario J.D.L.R SIM 33301138, enviada a la defensora Sonia Andrea Romero Rodríguez.
- 19 de mayo de 2026: Se reporta novedad comportamental relacionada con el usuario J.D.L.R SIM 33301138, enviada a la defensora Sonia Andrea Romero Rodríguez.
- 19 de mayo de 2026: Se reporta actualización de la novedad en salud relacionada con el usuario J.C.L. SIM 13805163, enviada a la defensora Sonia Andrea Romero Rodríguez.
- 20 de mayo de 2026: Se reporta actualización de la novedad en salud relacionada con el usuario L.F.A.R. SIM 110237602, enviada al defensor Jorge Franco Lizarazo.
- 20 de mayo de 2026: Se reporta novedad en salud relacionada con el usuario J.D.L.R SIM 33301138, enviada a la defensora Sonia Andrea Romero Rodríguez.
- 21 de mayo de 2026. Se reporta novedad escolar relacionada con el usuario C.A.P.Z. SIM 140147719, enviada a la defensora Natalia Alejandra Garzón.
- 22 de mayo de 2026: Se reporta actualización de la novedad escolar relacionada con el usuario C.A.P.Z. SIM 140147719, enviada a la defensora Natalia Alejandra Garzón.
- 24 de mayo de 2026: Se reporta novedad en salud relacionada con el usuario J.C.L. SIM 13805163, enviada a la defensora Sonia Andrea Romero Rodríguez.
- 25 de mayo de 2026: Se reporta actualización de la novedad en salud relacionada con el usuario J.C.L. SIM 13805163, enviada a la defensora Sonia Andrea Romero Rodríguez.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 5: Correo novedades.

6. *Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través del supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.*

Actividades realizadas por el operador:

- El día 04 de mayo se recibe memorando de actualización de tarifas de acompañamientos hospitalarios.
- El día 06 de mayo se recibe correo en donde divulgan infografía "del motivo al sentido: cada caso es una historia"
- El día 15 de mayo se recibe documento de ABC- Procedimiento de acompañamientos hospitalarios.
- El día 20 de mayo se reciben orientaciones para la compra del regalo de cumpleaños de los usuarios.
- El día 25 de mayo se recibe correo electrónico con respecto al traslado presupuestal para la ejecución del rubro de celebración de cumpleaños.
- El día 29 de mayo se recibe correo electrónico en donde se cita a entrega y recepción de cuentas del mes vigente.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 6: Comunicados Supervisión

7. *Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor.*

Actividades realizadas por el operador:

- No se presentan situaciones

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *No aplica*

8. *Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.*

Actividades realizadas por el operador:

- Se cuenta con aviso al ingresar a la unidad de servicios.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 8: Foto aviso

9. *Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.*

Actividades realizadas por el operador:

- Se realiza certificación por parte del representante legal, la cual detalla que se dá cumplimiento a la obligación contractual.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 9: Certificación expedida por el representante legal.

10. *Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.*

Actividades realizadas por el operador:

- Se realiza certificación por parte del representante legal, la cual detalla que se dá cumplimiento a la obligación contractual.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 10: Certificación expedida por el representante legal.

15. *Realizar la afiliación a la ARL de todo el personal que contrate para la ejecución del contrato, de conformidad con el tipo de vinculación y el riesgo asignado.*

Actividades realizadas por el operador:

- Se realiza certificación por parte del representante legal, la cual detalla que se dá cumplimiento a la obligación contractual.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 15: Anexo1: Certificación expedida por el representante legal.

16. *Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad; y ficha de condiciones técnicas.*

Actividades realizadas por el operador:

- Se realiza certificación por parte del representante legal, la cual detalla que se dá cumplimiento a la obligación contractual.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 16: Certificación expedida por el representante legal.

17. *Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.*

Actividades realizadas por el operador:

- Se realiza certificación por parte del representante legal, la cual detalla que se dá cumplimiento a la obligación contractual.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 17: Certificación expedida por el representante legal.

18. *El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.*

Actividades realizadas por el operador:

- Se realiza certificación por parte del representante legal, la cual detalla que se dá cumplimiento a la obligación contractual.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 18: Certificación expedida por el representante legal.

19. *Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.*

Actividades realizadas por el operador:

- Se realiza certificación por parte del representante legal, la cual detalla que se dá cumplimiento a la obligación contractual.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:
- Anexo 19: Certificación expedida por el representante legal.

20. *Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.*

Actividades realizadas por el operador:
- Sin novedades a reportar.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:
- Sin novedades a reportar.

21. *Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.*

Actividades realizadas por el operador:
- No se presentan novedades para el día.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:
- No aplica

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

COMPONENTE TÉCNICO:

1. *Atender 105 cupos en la modalidad INTERNADO en niñas y niños mayores de 7 años y adolescentes, con discapacidad intelectual, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.*

CUPOS CONTRATADOS	CUPOS ATENDIDOS	No. INGRESOS	No. EGRESOS	USUARIOS ATENDIDOS	TOTAL, DIAS ATENDIDOS
108	106	2	0	106	30

Actividades realizadas por el operador:
- En el presente mes se cuenta con 2 ingresos, los usuarios J.M.R.G. SIM 1763368983 y J.S.R.G. SIM 1763369037, provenientes de la Fundación casa de la madre y el niño.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:
- *Anexo 1: Se adjunta caracterización y certificado de cobertura planilla de atención del mes a cuenta de cobro*
- *Anexo 1.1.: Boletas de ingreso*

2. *Abrir para cada niña, niño y adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.*

Actividades realizadas por el operador:

- Los usuarios atendidos cuentan con un anexo de historia de atención médica y terapéutica de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de conformación de anexos de historia de atención, lineamientos y manuales operativos. En la Fundación Centro de Estimulación, Nivelación y Desarrollo Cedesnid se realiza control de salida y entrada de historias de atención, por medio del registro PM-F-PIYC-018 "Registro de entrada y salida de historias clínicas", quien facilita el control del uso de esta documentación, obteniendo información como fecha y hora de salida y retorno de la historia al archivo, nombre del profesional que la retira y fecha y hora que retorna el anexo a su lugar. Además de esto, se cuenta con el área de archivo destinada para la custodia de documentación y anexos de historias de atención, este lugar se encuentra con seguro y de manejo exclusivo de la auxiliar administrativa quien es la persona que supervisa el adecuado manejo de los documentos. La zona se encuentra señalizada y visible para que el personal conozca las condiciones para acceder a este lugar.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 2: Entrada y salida de Historias*

3. *Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familiar o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características.*

Actividades realizadas por el operador:

Salud

En cuanto a la vinculación en salud en el mes de Mayo de 2026, se evidenció que los 105 usuarios pertenecientes a la fundación cedesnid Cucharal se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

Régimen contributivo: 5.
Régimen subsidiado: 99.

Así mismo es de referir que se elevaron reportes de las barreras de salud presentadas a cada una de las defensorías de familia correspondientes de los siguientes usuarios: **DEFENSORÍA DE FAMILIA DEFENSORÍA DE FAMILIA REFERENTES AFECTIVOS:** AC SIM 13805944, PC SIM 13205220. **DEFENSORIA CENTRO ZONAL TUNJUELITO:** YJD SIM 13805242, JPHR SIM 13807008, OIFS SIM 30503934, ENRG SIM13803784, DISG SIM 1763359413, DAPR SIM 13805697, PMMG SIM 17615 5018456, JMME SIM 79939321, JAS SIM 13804797, DT SIM 13885587, JLA SIM 13805442, RR SIM 13805307, JLR SIM 13805430, JR SIM 13205320, DFA SIM 13805194, GEB SIM 13805370, AS SIM 33300973, BSMR SIM 13805429, BSD SIM 13408248, JAR SIM 13805580, OM SIM 13805324, WA SIM 13805367, MDB SIM 13413578, CG SIM 13805168, JJR SIM 13212503, JAC SIM 13805174, JSMP SIM 13805598, DAG SIM 13618620, MCR SIM 13804796 , YPB SIM 13805526 , CAC SIM 13214841, HL SIM 13205141, JEA SIM 13209202, CAC SIM 13214841, AEC SIM 13804792, VL SIM 13805372 , IR SIM 13215645, MC SIM 13806045 , YC SIM 13805475 , JDL SIM33301138, VON SIM 14724500, CASIM 1380376, DR SIM1320489, AR SIM

13805432, LS SIM 12207687, VF SIM13205269 , TGR SIM 13804664, LCZG SIM 14204945, MJVG SIM 14204945, NJVL SIM 13804623, DT SIM 13805587, JESC SIM 13201471, JSAC SIM13202813, JDRR SIM13406686 , RLG SIM 14038557, JEA SIM 13209202, MADP SIM 13805079, JAVS 13803873, JLA SIM 13805442,CAS SIM 13803786, WAAA SIM 13805367, MHA SIM 13205049, MPAC SIM 13804406, SAG SIM 23601006, GEBG SIM 13805370, MDB SIM 1341357, DMCB SIM 13203295, YACR SIM 13805475, MC SIM 13806045.

Finalmente es de mencionar que las barreras de salud continúan presentándose barreras en cuanto a la entrega de medicamentos de rutina por parte de la EPS Famisanar y Nueva Eps así como la asignación y agendamiento de citas por especialidades de optometría, neurología entre otras las cuales se relacionan en el informe adjunto. Se ha solicitado el apoyo a los diferentes entes de control: defensoría de familia, secretaria de salud Municipal, personería Municipal y Supersalud para la solución oportuna de las barreras de salud presentadas.

Educación:

Desde el área de pedagogía durante el mes de Mayo del año en curso, en relación con los procesos académicos de los beneficiarios, escolarizados que se encuentran en la Fundación CEDESNID se realizó el debido acompañamiento en el desarrollo de tareas, trabajos y guías dejadas en la institución educativa en las asignaturas de español, matemáticas, ciencias naturales, ciencias sociales, siendo necesario un constante acompañamiento para el desarrollo de las mismas, dando cumplimiento de esta manera con los compromisos escolares adquiridos, haciendo especial énfasis en su proceso lecto-escritor puesto que este brinda un refuerzo imprescindible en la vida de los usuarios caso concreto: en cuanto a su proceso de lectura a todos los usuarios se les dificulta el poder efectuar la decodificación de grafías, no obstante a través de diferentes estrategias implementadas como: elaboración de planas que estan estructuradas con frases que sintacticamente su composición es facil de asimilar, posteriormente se efectua una lectura dirigida logrando un avance en el reconocimiento silábico siendo este un primer paso en la aprehensión de este saber, ahora bien en cuanto a su proceso de escritura se observó que a nivel de transcripción si se logra dar cumplimiento con acción propuesta, sin embargo les toma bastante tiempo culminar este tipo de tareas, haciendo necesario de una constante práctica para soltar y aligerar sus tiempos de producción textual quedando expuesto el faltante de este proceso que es la creación y propocisión de nuevas ideas, con una estructura y una intencionalidad clara, por otro lado debido a los comportamientos inapropiados y a las malas acciones realizadas por el usuario J.D.L.R. entra en periodo de sanción y será reintegrado a clases después de que se reúna el comité de convivencia (fecha pendiente por programar), cabe resaltar que durante el periodo que se encuentre sancionado, y en alineación con el coordinador académico de la modalidad sabatina, se planificará el envío de guías y talleres vía correo electrónico y la fundación efectuará por este medio el envío de las mismas solucionadas, del mismo modo en cuanto a la usuaria M.D.B.S. quién actualmente se encuentra con ajuste farmacológico, sin embargo no se considera adecuado su retorno a la sede General Santander, por ahora se le enviaran las guías acordes a lo que ven sus compañeros en la institución, para ser realizadas en la fundación, también serán enviadas despues de solucionarlas por correo electrónico para su respectiva revisión, luego del retorno del receso escolar será incorporada nuevamente a su proceso escolar, en este orden de ideas se procede a realizar las respectivas tareas dejadas en la institución educativa, dando cumplimento de esta manera con los compromisos escolares.

Así pues se asistió a diferentes reuniones en las diferentes sedes educativas esto con el fin de llevar a cabo el debido seguimiento de su proceso escolar en su rendimiento comportamental de cada uno de ellos. Se hace claridad que el cupo de la sede es de 104 usuarios, de los cuales 61 usuarios no se encuentran escolarizados ni hacen parte del grupo de aprestamiento, debido a su diagnóstico de base y capacidades cognoscitivas. Los 44 restantes hacen parte de escolares y aprestamiento. Se explica con exactitud en el informe adjunto.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 3: Informe de salud y educación*

4. *Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF- Cuando aplique.*

Actividades realizadas por el operador:

FECHA	TEMA	POBLACIÓN	METODOLOGÍA	DESARROLLO Y RESULTADOS	NOMBRE Y CARGO DEL PROFESIONAL QUIEN REALIZÓ LA ACTIVIDAD
20/05/2026	Fortalecimiento de vínculos familiares: Restablecimiento de confianza, seguridad y protección para el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes para la superación de los hechos de violencia	Familias y referentes afectivos	Taller práctico	Se realizó mural con frases significativas que invitaron a promover la confianza, la seguridad y la protección en el hogar . Igualmente se invitó a evocar situaciones violentas y se abordó desde las emociones en dichos momentos para reflexionar si en la actualidad se han replicado situaciones similares, frases o prácticas para orientar acerca de la importancia de no perpetuarlas.	Flor Angela Cortés Garcia Trabajadora Social
20/05/2026	Tipos y estilos de crianza: Identificación de prácticas actuales de crianza y los mitos alrededor de ella	Familias y referentes afectivos	Taller teorico-práctico	En este taller se trabajó a través de casos que representaran cada uno de los estilos de crianza, para que a partir de una previa conceptualización de cada estilo por parejas identificaran el tipo de crianza. Posteriormente se realizó un conversatorio en el que las familias identificaron su propio	Flor Angela Cortés Garcia Trabajadora Social

				estilo llegando a la conclusión de que conjugan varios estilos y que hay incoherencia en las pautas a establecer, por lo cual se abrió espacio de reflexión frente a las prácticas más apropiadas y un estilo democrático.	

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 4: Se adjunta Certificación de obligaciones expedida por el representante legal. E Informe de familia y Actas de capacitaciones a familias*

5. *Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.*

Actividades realizadas por el operador:

- Se realizó el reporte de las barreras en salud presentadas durante el mes de mayo en la unidad de servicios a las autoridades administrativas con copia al enlace de salud de la regional donde se consolidan las barreras reportadas durante el mes, principalmente en lo que tiene que ver con entregas de medicamentos y asignación de citas.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 5. Barreras en salud.
- *Certificación expedida por el representante legal en donde consta que realiza articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos*

6. *Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.*

Actividades realizadas por el operador:

FECHA	TEMA	POBLACIÓN	METODOLOGÍA	DESARROLLO Y RESULTADOS	NOMBRE Y CARGO DEL PROFESIONAL QUE REALIZÓ LA ACTIVIDAD
Durante el mes	• Orientación de actividades recreativas, culturales y deportivas. • Celebración de fechas	Usuarios	• Trabajo en colectivo, individual o por parejas • Capacitaciones y charlas formativas.	Durante el mes de mayo, desde el área de Recreación, Cultura y Deporte se garantizaron espacios orientados a la promoción del derecho a la recreación de los usuarios, mediante su vinculación activa en	Adriana Yerleny Rojas Jiménez Prof. En Recreación Cultura Y Deportes

	especiales y eventos culturales • Ejecución de 4 jornadas semanales de actividad física.			actividades lúdicas, recreativas y culturales, diseñadas bajo un enfoque participativo e integrador. Estas acciones favorecieron el fortalecimiento del trabajo colectivo, el seguimiento instruccional, la construcción de vínculos sociales y el afianzamiento de la convivencia y los lazos de amistad entre los participantes. Por otra parte, con el propósito de favorecer la calidad de vida, el mantenimiento de la funcionalidad motora y el bienestar integral, los usuarios participaron en cuatro jornadas de actividad física orientadas a la promoción de hábitos y estilos de vida saludable. Estas jornadas contribuyeron a la disminución del sedentarismo, la prevención de factores de riesgo asociados al deterioro físico y al fortalecimiento de capacidades físicas generales, impactando positivamente en su salud y bienestar biopsicosocial.	

Durante el mes	Desarrollo de talleres formativos.	Usuarios	• Adaptación de actividades • Ejercicios de modelamiento. • Desarrollo de planes de trabajo por cada disciplina.	Teniendo en cuenta los planes de trabajo establecidos para el mes de mayo, se dio cumplimiento a los entrenamientos programados, fortaleciendo mediante ejercicios didácticos y metodológicamente estructurados las habilidades deportivas propias de las diferentes disciplinas desarrolladas. Estas estrategias estuvieron orientadas a favorecer el avance progresivo de los procesos formativos de los usuarios, potenciando sus capacidades físicas, técnicas y coordinativas. De igual manera, se implementaron actividades de trabajo en parejas y ejercicios colaborativos enfocados en la corrección de falencias identificadas durante los procesos de entrenamiento, facilitando la comprensión, apropiación y ejecución de las temáticas abordadas. Este tipo de dinámicas promovió, el apoyo mutuo y el aprendizaje significativo entre los participantes. En términos generales, los usuarios continúan asistiendo de manera constante a los espacios deportivos establecidos según los horarios programados, evidenciando niveles adecuados de motivación, participación e interés frente a las actividades propuestas, lo que favorece la continuidad y el fortalecimiento de sus	Adriana Yerleny Rojas Jiménez Prof. En Recreación Cultura Y Deportes

				procesos deportivos y formativos.	
Durante el mes de mayo	Desarrollo de Actividades y Técnicas Aplicadas panaderia	Usuarios	Teórico / práctico panadería enfocado en el aprendizaje activo y el fortalecimiento de competencias en panadería y pastelería	Durante el mes de mayo se cumplió satisfactoriamente con las actividades establecidas para el área de panadería, pastelería y galletería, fortaleciendo las competencias prácticas y teóricas de los aprendices. Se evidenció un adecuado desempeño en la elaboración de productos, así como una mejora progresiva en la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura y en el uso responsable de los elementos de protección personal. Asimismo, se observó compromiso y participación por parte de los aprendices en cada una de las actividades desarrolladas, favoreciendo el aprendizaje significativo y el fortalecimiento de hábitos de higiene, orden y responsabilidad dentro del	Duban Javier Tibaquicha Neuque Tallerista Panadería

				ambiente formativo. Se recomienda continuar reforzando los procesos de seguimiento y acompañamiento técnico para mantener la calidad en las prácticas y garantizar el cumplimiento de los estándares de inocuidad y seguridad alimentaria.	
Durante el mes	• Volteo de compostaje • Desyerbe manual y con herramienta en jardines, huerta y zonas comunes • Cosecha de guatila • Poda de durantas en zona de jardín	Usuarios	Teórico práctica	Durante el mes se realizaron actividades de mantenimiento en jardín y huerta, incluyendo poda de durantas, desyerbe, limpieza de surcos, retiro de telarañas en zonas verdes, volteo de compostaje y cosecha de guatila. Los usuarios participaron en la recolección de residuos orgánicos para compostaje y en actividades lúdico-pedagógicas enfocadas en el reconocimiento de animales domésticos, silvestres, de granja y acuáticos.	Lina Julieth Sánchez Bermúdez Tallerista Huerta

				Estas acciones promovieron la participación activa, el aprendizaje y el fortalecimiento del cuidado ambiental y del entorno	

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 6: Informes y Actas de RCD*

7. *Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo para la Modalidad Internado PARD.*

Actividades realizadas por el operador:

- En el mes se realiza entrega de dotación básica y personal de acuerdo se presente la novedad (dotación inicial, reposición a necesidad), adicionalmente, se relaciona de donde proviene dicha entrega (Cedesnid, familiar u otro).

  Además de esto, en el transcurso del mes se realiza entrega a los usuarios de los elementos para la higiene personal que requieren durante sus actividades de higienización y autocuidado. Teniendo en cuenta la población atendida y con el fin de reducir riesgos, la entrega de estos insumos se realiza a través de la formadora de vida o auxiliar de enfermería, quienes acompañan estos procesos de autocuidado.

  Desde el área de pedagogía durante el mes de mayo se realizó la entrega de material escolar para el desarrollo del proceso académico de los usuarios, como borradores, lápiz gris, sacapunta, así púes en cuanto al trabajo realizado en la instalaciones de la fundación igualmente se entregó material para apoyar el desarrollo de actividades institucionales entregando materiales como: cartulina de colores por pliegos, papel periodico por pliego, papel kraft por pliego, papel seda de colores, colores, pegamento líquido, papel seda, cartón paja.

Desde el área de Recreación, Cultura y Deporte, se realizó la entrega de material lúdico, deportivo y de papelería a cada nivel, representado por su respectiva formadora de vida o profesional encargado del direccionamiento de las actividades.

Estos insumos permitieron el desarrollo de diferentes actividades manuales, lúdicas, deportivas y culturales, favoreciendo el aprovechamiento adecuado del tiempo libre, así como el fortalecimiento de habilidades motoras y funciones cognitivas de los participantes. En este sentido, los materiales de papelería con mayor solicitud fueron: colores, témperas, papel kraft, cartulina, foamy, plastilina, lápices, colbón y cinta adhesiva, bombas,pegante, en cuanto al material deportivo y recreativo, los elementos de mayor uso fueron: balones de fútbol sala y baloncesto, sogas, platillos, banderines, fichas Lego, juegos de mesa, juegos tradicionales, kits de texturas y balones plásticos, entre otros.

Para finalizar se da ingreso a materiales de papelería nombrados a continuación. colores, cinta de enmascarar, tijeras, colbón, marcadores, espesor, lápices, pinceles,, colbon en barra, corrector, vinilos, block iris, papel seda, sobres de manila para ser utilizados en la ejecución de actividades según agenda del diario vivir.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 7: Kardex*

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

1. *Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.*

Actividades realizadas por el operador:

- La Fundación Cedesnid cuenta con medios tecnológicos como computadores, impresora y celular los cuales permiten un mejor canal para transmitir la información y mantener la comunicación, además de contar con conexión a internet.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 1: Se adjunta Certificación de obligaciones expedida por el representante legal en donde conste que se cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación exigidos por el ICBF*
- *Anexo 1 Medios tecnológicos.*

2. *Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada beneficiario del servicio (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.*

Actividades realizadas por el operador:

- En el presente mes se cuenta con 2 ingresos, los usuarios J.M.R.G. SIM 1763368983 y J.S.R.G. SIM 1763369037, provenientes de la Fundación casa de la madre y el niño.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 2: Boleta de ingreso*

3. *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.*

Actividades realizadas por el operador:

- En el mes se realiza entrega de dotación básica y personal de acuerdo se presente la novedad (dotación inicial, reposición a necesidad), adicionalmente, se relaciona de donde proviene dicha entrega (Cedesnid, familiar u otro).

  Además de esto, en el transcurso del mes se realiza entrega a los usuarios de los elementos para la higiene personal que requieren durante sus actividades de higienización y autocuidado. Teniendo en cuenta la población atendida y con el fin de reducir riesgos, la entrega de estos insumos se realiza a través de la formadora de vida o auxiliar de enfermería, quienes acompañan estos procesos de autocuidado.

  Desde el área de pedagogía durante el mes de Mayo se realizó la entrega de material escolar para el desarrollo del proceso académico de los usuarios, como borradores, lápiz gris, sacapunta, así púes en cuanto al trabajo realizado en la instalaciones de la fundación igualmente se entregó material para apoyar el desarrollo de actividades institucionales entregando materiales como: cartulina de colores por pliegos, papel periodico por pliego, papel craft por pliego, papel seda de colores, colores, pegamento líquido, papel seda, cartón paja.

  En el mes de Mayo, desde el área de Recreación, Cultura y Deporte, se realizó la entrega de material lúdico, deportivo y de papelería a cada nivel, representado por su respectiva formadora de vida o profesional encargado del direccionamiento de las actividades. Estos insumos permitieron el desarrollo de diferentes actividades manuales, lúdicas, deportivas y culturales, favoreciendo el aprovechamiento adecuado del tiempo libre, así como el fortalecimiento de habilidades motoras y funciones cognitivas de los participantes. En este sentido, los materiales de papelería con mayor solicitud fueron: colores, témperas, papel kraft, cartulina, foamy, plastilina, lápices, colbón y cinta adhesiva, bombas,pegante, en cuanto al material deportivo y recreativo, los elementos de mayor uso fueron: balones de fútbol sala y baloncesto, sogas, platillos, banderines, fichas Lego, juegos de mesa, juegos tradicionales, kits de texturas y balones plásticos, entre otros.

  Para finalizar se da ingreso a materiales de papelería nombrados a continuación. colores, cinta de enmascarar, tijeras, colbón, marcadores, espesor, lápices, pinceles,, colbon en barra, corrector, vinilos, block iris, papel seda, sobres de manila para ser utilizados en la ejecución de actividades según agenda del diario vivir.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 3: Kardex dotaciones*

4. *Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede*

Actividades realizadas por el operador:

- Sin novedad para el mes

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *No aplica*

COMPONENTE LEGAL:

1. *Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.*

Actividades realizadas por el operador: Pólizas cargadas en SecopII

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento	Seguros del estado	33-44-101271130	0	31/12/2025	01/01/2027
Calidad				31/12/2025	01/01/2027
Prestaciones sociales				31/12/2025	31/07/2029
RCE	Seguros del estado.	33-40-101089006	0	31/12/2025	31/07/2026

Se cargan pólizas de adición contractual en SecopII- ajuste valor cupo y adición por rubor 112.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 1: Pólizas y pantallazo SecopII*

2. *Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.*

Actividades realizadas por el operador:

- Se adjuntan actas correspondientes

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 2: Acta de inicio de contrato*

OBLIGACIONES CUALIFICADAS

COMPONENTE TÉCNICO:

1. *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.*

PIYC	Se recibe memorando No. 10300 de fecha 17 de junio de 2025 por parte del Grupo de Personerías Jurídicas y Licencias de Funcionamiento Oficina Aseguramiento a la Calidad con la aprobación de la PIYC.

Actividades realizadas por el operador:

PSICOLOGÍA

FECHA	TEMA	POBLACIÓN	METODOLOGÍA	DESARROLLO	NOMBRE Y CARGO DEL PROFESIONAL QUE REALIZÓ LA ACTIVIDAD
08/05/2026	Promover espacios de expresión de ideas sobre los riesgos y peligros frente al abandono de la modalidad y las consecuencias de salir del programa.	Usuarios	Participación observante, Socialización vivencial, medio audiovisual película los hijos de la calle, espacio reflexivo.	Mediante la evaluación cualitativa se socializa con los participantes los riesgos y peligros identificados en la película y cómo los podemos asociar a la vida real, si se abandona el programa.	Miguel Jiménez. Psicólogo.
12/05/2026	Prevención de cualquier forma de violencia fisica y psicologica contra los usuarios	Usuarios	Actividad lúdica juego de roles, socialización y conclusiones	En el desarrollo de la actividad los participantes se dividieron en dos grupos para asumir roles uno como usuarios y otro como equipo formador formador, donde representan actividades cotidianas y cómo se viviría algún tipo de violencias, como prevenirlas. Al finalizar se establecen conclusiones y unifican conceptos.	Miguel Jiménez. Psicólogo.
19/05/2026	Entrenamiento a usuarios y formadoras en Manejo de la sexualidad	Usuarios y formadoras.	Conversatoria de presaberes y material gráfico.	Se desarrolla un conversatorio sobre el tema de abordaje para el reconocimiento de presaberes, se presenta material gráfico para la socialización y unificación de conceptos, como límites físicos y exhibicionismo, respeto por el cuerpo. y neurobiología. se realiza evaluación cualitativa y conclusiones.	Miguel Jiménez. Psicólogo.
25/05/2026	Abordaje para el manejo de la	Usuarios	Terapia de relajación con pautas dirigidas	Se inicia proceso de relajación mediante pautas dirigidas	Miguel Jiménez. Psicólogo.

	frustración y desborde emocional.		a la respiración. y expresión de emociones mediante el dibujo	mediante la respiración para el control emocional. posterior al proceso los participantes expresan emociones mediante el dibujo como forma simbólica de liberación emocional.	
26/05/2026	Taller de trabajo de las emociones y estrategias para afrontar el cambio.	Usuarios	Lúdico participativo.	Durante este espacio se realizaron actividades orientadas al reconocimiento de emociones básicas y estrategias de afrontamiento frente a situaciones de cambio. Mediante apoyos visuales, participación grupal y ejercicios prácticos, los usuarios lograron identificar emociones como alegría, tristeza, enojo y miedo, fortaleciendo además habilidades de expresión emocional, adaptación y comunicación funcional dentro del entorno institucional.	Lorena Castellanos Psicólogo
29/05/2026	Encuentros con usuarios para repasar normas del pacto de convivencia, enfatizando en la seguridad personal y colectiva.	Usuarios	Mesa participativa y actividad reflexiva.	Durante este encuentro se reforzaron normas básicas de convivencia, respeto interpersonal y estrategias de autocuidado dentro del entorno institucional. A través de actividades participativas y ejemplos cotidianos, los usuarios lograron identificar conductas adecuadas e inadecuadas relacionadas con la seguridad personal y colectiva, fortaleciendo además habilidades de convivencia, respeto por	Lorena Castellanos Psicólogo

				límites y resolución adecuada de conflictos.	

TRABAJO SOCIAL

FECHA	TEMA	POBLACIÓN	METODOLOGÍA	DESARROLLO	NOMBRE Y CARGO DEL PROFESIONAL QUE REALIZÓ LA ACTIVIDAD
04/05/2026	Asignación de roles en los usuarios en donde se practiquen técnicas de comunicación asertiva para la resolución de conflictos	Usuarios	Juego de Roles	A través del juego de roles los usuarios reconocen formas apropiadas para resolver conflictos, en donde identifican la necesidad del respeto mutuo e incluso la reconciliación. Sin embargo en la práctica refieren que sus emociones como la ira o la tristeza los llevan a actuar de manera impulsiva	Flor Angela Cortés Garcia Trabajadora Social
11/05/2026	Concepciones de los usuarios sobre las violencias, relaciones de superioridad y consentimiento con el fin de aclarar conceptos y establecimiento de límites	Usuarios	Mesas de Escucha	Los usuarios identifican con claridad tipos de violencias como la física, la verbal y la sexual. Igualmente algunos usuarios saben que existen relaciones de superioridad aterrizadas al contexto de la discapacidad, identificando que hay compañeros con mayor discapacidad a los cuales pueden manipular. Se generó espacio de reflexión y orientación preventiva hacia cualquier forma para generar superioridad o relaciones de poder que lastimen o hagan daño a otros.	Flor Angela Cortés Garcia Trabajadora Social

15/05/2026	Conceptos frente a qué es el suicidio, mecanismos de alerta y rutas de atención	Usuarios	Taller teórico-práctico	Taller en el que se abordó la temática desde las emociones como la tristeza y algunas emociones más complejas como la depresión y la frustración entre otras. Se trabajó por medio de expresiones y manifestaciones a través del semáforo de las emociones y la importancia de saber pedir ayuda como estrategia principal.	Flor Angela Cortés Garcia Trabajadora Social

PEDAGOGÍA

FECHA	TEMA	POBLACIÓN	METODOLOGÍA	DESARROLLO	NOMBRE Y CARGO DEL PROFESIONAL QUE REALIZÓ LA ACTIVIDAD
Durante el mes				Se realizan actividades consignadas en cada anexo de historia de atención de los usuarios	

NUTRICIÓN Y SALUD

FECHA	TEMA	POBLACIÓN	METODOLOGÍA	DESARROLLO	NOMBRE Y CARGO DEL PROFESIONAL QUE REALIZÓ LA ACTIVIDAD
22/05/2026	Manejo del estreñimiento	Usuarios nivel 4, 5 y 6	Charla participativa	Se reúnen a los usuarios de los niveles 5 y 6, se les quienes sufren estreñimiento, a su respuesta se les explica qué es, cuales son sus causas y juntos se busca el tratamiento y/o prevención del mismo. Se complementa con un video y se resuelven dudas.	Lina María Fandiño Castellanos Nutricionista

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 1: Aprobación PIYC*
- *Anexo 1.1: Capacitaciones psicología*
- *Anexo 1.2: Capacitaciones trabajo social*
- *Anexo 1.3: Capacitación nutrición*

2. *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.*

Actividades realizadas por el operador:

- Para dar cumplimiento al componente de nutrición durante el mes de mayo se realizan dos tamizajes iniciales, no se realiza seguimiento de toma de peso y talla. Adicionalmente, teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas por los nutricionistas de las distintas EPS, se han establecido dietas normocalóricas, Hiperproteica, Hipercalóricos y/o Hipocalóricas, con el fin de alcanzar un estado nutricional adecuado. Toda la información nombrada se registra en el formato Control de seguimientos nutricionales, revisión y actualización de dietas especiales por grupo.
- Se dispone de la información relacionada con la estrategia ESA (educación en salud alimentaria), cronograma de capacitación a usuarios y a personal manipulador de alimentos.
- Desde el área de nutrición se realizó capacitación a los usuarios de los niveles terapéuticos 4, 5 y 6 el día 22 de mayo del 2026, con el tema: Manejo del estreñimiento.
- Se realizaron dos capacitaciones al personal manipulador de alimentos acerca de Control de temperaturas el día 12 de mayo; y Programa de Abastecimiento de Agua Potable el día 19 de mayo.
- Se cumple con las acciones establecidas en la Guía Técnica para la Metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente. Actualmente se cuenta con las calibraciones y verificaciones intermedias de los equipos del servicio de nutrición, con el fin de tenerlos en óptimas condiciones para asegurar la prestación del servicio. De metrología se cuenta como soporte:

  De los equipos del servicio de alimentación: balanza pesa alimentos o gramera y termómetros: último mantenimiento, último certificado de calibración y última verificación intermedia (un archivo por cada equipo):

  - Báscula pesa alimentos Moresco 8020: con último mantenimiento preventivo con fecha 08/05/2026, con calibración con fecha de 07/05/2025 y última verificación intermedia con fecha de 06/04/2026.
  - Gramera BBG LAB 3000: con último mantenimiento preventivo con fecha 08/05/2026 y mantenimiento correctivo con fecha de 27/05/2026, con calibración inicial con fecha de 07/02/2023 y última verificación intermedia con fecha de 06/04/2026.
  - Termómetro TEMCA 200 (termómetro patrón): con último mantenimiento preventivo con fecha 08/05/2026, con calibración con fecha de 07/05/2025.
  - Termómetro TEMCA 200 (termómetro de caliente): con último mantenimiento preventivo con fechas 08/05/2026 y 27/05/2026, con calibración con fecha de 09/04/2026 y última verificación intermedia con fecha de 15/05/2026.

- Termómetro de punzón TP 300 (termómetro de frío): con calibración con fecha de 22/04/2026 y última verificación intermedia con fecha de 15/05/2026.

De los equipos de seguimiento nutricional: balanza para personas, tallímetros: último certificado de calibración y última verificación intermedia (un archivo por cada equipo):

- Báscula pesa personas Health O Meter: con último mantenimiento preventivo con fecha 08/05/2026, con calibración con fecha de 19/03/2026 y verificación intermedia con fecha de 06/04/2026.
- Tallímetro Charder Medical HM200P: con último mantenimiento preventivo con fecha 08/05/2026, con último mantenimiento preventivo con fecha 12/04/2025 y con última calibración con fecha de 18/07/2022.
- Cinta métrica: con último mantenimiento preventivo con fecha 08/05/2026, con calibración inicial con fecha de 19/05/2025.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 2: Alimentación y nutrición*

3. *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*

Actividades realizadas por el operador:

- Para dar cumplimiento al componente de nutrición se cuenta con la minuta aprobada con fecha 26/06/2025. Durante el mes de mayo, se establecieron acciones de control y seguimiento a todos los procesos productivos, desde la recepción de los insumos hasta el servido de los alimentos preparados, así mismo se realiza verificación de equipos, verificación de las condiciones del servicio y verificación de los manipuladores de alimentos.
- De igual forma se dispone del Plan de saneamiento básico, el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, el Programa de Proveedores y lo concerniente a Metrología, información que reposa en el archivo físico de la institución. Los documentos y formatos diligenciados frente al plan de saneamiento que cuenta con los programas de control de plagas: Registro Verificación de la Hermeticidad, Registro Inspección de la Presencia de Plagas, Registro Control de Plagas, Certificado de Fumigación y control de plagas y de roedores, Planilla Control de Tecnologías Limpias (fumigación); Programa de Manejo de Desechos Sólidos y Líquidos: Verificación del programa de Manejo de Residuos Sólidos y Líquidos; Programa de Abastecimiento de Agua Potable: Verificación de Instalaciones Hidráulicas y Calidad del Agua Potable en el Servicio de Alimento, último Certificado de Limpieza y Desinfección de los tanques, Planilla Control de Tecnologías Limpias (Lavado de tanques); Programa de Limpieza y Desinfección: Registro de Limpieza y Desinfección del Área de Alimentos, Lista de Chequeo de Inspección Mensual de Equipos del Servicio de Alimentos: Verificación de Condiciones Físicas y de Funcionamiento.
- Los formatos diligenciados frente al plan de Buenas Prácticas de Manufactura son: Lista de chequeo de verificación de dietas, Control de temperaturas - Recibo de materia prima, Lista de chequeo verificación de auxiliares del servicio de alimentos, Lista de chequeo de alimentos de alto riesgo, Control de temperaturas refrigeradores y congeladores, Control de temperaturas de alimentos preparados, Cronograma de revisión y mantenimiento del servicio

de alimentos, Buenas prácticas de almacenamiento, Kardex de alimentos perecederos y no perecederos.
- Se realizaron talleres de estandarización de control de porciones con fechas del 6, 26 y 28 de mayo del presente año.
- Se realizaron intercambios de alimentos durante el mes de mayo.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:
- *Anexo 3: Control y seguimiento suministro de alimentos.*

4. *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.*

Actividades realizadas por el operador:

- El día 19 de mayo se realizó notificación por evento presentado donde se envió correo a la autoridad administrativa del usuario J.D.L.R. SIM 33301138 realizando la ruta de atención correspondiente a Riñas 4.3.5.2.
- El día 20 de mayo se realizó notificación a la autoridad administrativa por evento presentado con el usuario J.D.L.R. SIM 33301138 realizando la ruta de atención correspondiente a 4.3.1. Accidentes y lesiones.
- *El día 27 de mayo se realizó activación de guía de orientaciones correspondiente al numeral 4.3.3. Prevención y atención de situaciones de violencia de la usuaria L.C.Z.G. mediante correo dirigido a la autoridad administrativa, realizando la ruta de atención para estos casos como se establece en la Guía de orientaciones.*

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 4 Hilo De Correos De Activación De Guía.*

5. Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, cuando aplique.

Actividades realizadas por el operador:
- La Fundación Cedesnid, cuenta con procedimiento de manejo de medicamentos de control especial PM-PC-002 en su versión 6, además cuenta con Procedimiento de selección, adquisición, recepción, almacenamiento, suministro y disposición final de medicamentos PM-PC-001 versión 11. En estos documentos se cuenta con la información correspondiente, entre ellos la obligatoriedad de contar con fórmulas médicas para el suministro de cualquier medicamento.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:
- *Anexo 5: Se adjunta certificación expedida por el representante legal, en donde consta que cuenta con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos se suministran de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EPS con sus respectivos soportes*

6. *Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, Además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto por cada operador.*

Actividades realizadas por el operador:

- Los medicamentos se encuentran fuera del alcance de los usuarios, bajo reserva y resguardados en la despensa de medicamentos, área que sólo ingresa el personal de enfermería. Cada usuario cuenta con fórmula médica expedida por la EAPB, donde se especifica el nombre del niño, niña o adolescente, fecha de expedición de la fórmula, nombre del medicamento, la dosis, vía de administración, frecuencia recomendada y la firma del médico, además de contar con un registro de suministro de medicamentos por usuario de acuerdo con la correspondiente fórmula médica. Se identifican riesgos de tipo ambiental para brindar herramientas de control y supervisión permanente en dormitorios, aulas, espacios al aire libre y salidas que disminuyan la presentación de lesiones y accidentes identificando riesgos de almacenamiento, cuidado y suministro de medicamentos por el área de enfermería y productos de aseo con productos químicos.

  Como mecanismo de control o acciones preventivas contempladas en el plan de daño antijurídico, se hace una verificación de los procesos de almacenamiento, alistamiento y administración de medicamentos, y se verifican los anexos de historia de atención en el apartado médico verificando mediante una muestra representativa el suministro seguro de medicamentos y su trazabilidad con los formatos institucionales establecidos y las fórmulas médicas.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 6: Se adjunta certificación del RL, procedimiento de medicamentos*
- *Anexo 6.1: Actas de verificación de suministro seguro de medicamentos y verificación de historia de atención apartado médico.*

7. *Entregar a los beneficiarios (as), y hacer reposición por uso y necesidad de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en Guías operativas del servicio.*

Actividades realizadas por el operador:

- En el mes se realiza entrega de dotación básica y personal de acuerdo se presente la novedad (dotación inicial, reposición a necesidad), adicionalmente, se relaciona de donde proviene dicha entrega (Cedesnid, familiar u otro).

  Además de esto, en el transcurso del mes se realiza entrega a los usuarios de los elementos para la higiene personal que requieren durante sus actividades de higienización y autocuidado. Teniendo en cuenta la población atendida y con el fin de reducir riesgos, la

entrega de estos insumos se realiza a través de la formadora de vida o auxiliar de enfermería, quienes acompañan estos procesos de autocuidado.

Desde el área de pedagogía durante el mes de Mayo se realizó la entrega de material escolar para el desarrollo del proceso académico de los usuarios, como borradores, lápiz gris, sacapunta, así púes en cuanto al trabajo realizado en la instalaciones de la fundación igualmente se entregó material para apoyar el desarrollo de actividades institucionales entregando materiales como: cartulina de colores por pliegos, papel periodico por pliego, papel kraft por pliego, papel seda de colores, colores, pegamento líquido, papel seda, cartón paja.

Durante el mes de Mayo, desde el área de Recreación, Cultura y Deporte, se realizó la entrega de material lúdico, deportivo y de papelería a cada nivel, representado por su respectiva formadora de vida o profesional encargado del direccionamiento de las actividades. Estos insumos permitieron el desarrollo de diferentes actividades manuales, lúdicas, deportivas y culturales, favoreciendo el aprovechamiento adecuado del tiempo libre, así como el fortalecimiento de habilidades motoras y funciones cognitivas de los participantes. En este sentido, los materiales de papelería con mayor solicitud fueron: colores, témperas, papel kraft, cartulina, foamy, plastilina, lápices, colbón y cinta adhesiva, bombas,pegante, en cuanto al material deportivo y recreativo, los elementos de mayor uso fueron: balones de fútbol sala y baloncesto, sogas, platillos, banderines, fichas Lego, juegos de mesa, juegos tradicionales, kits de texturas y balones plásticos, entre otros.

Para finalizar se da ingreso a materiales de papelería nombrados a continuación. colores, cinta de enmascarar, tijeras, colbón, marcadores, espesor, lápices, pinceles,, colbon en barra, corrector, vinilos, block iris, papel seda, sobres de manila para ser utilizados en la ejecución de actividades según agenda del diario vivir.

NOMBRE NNA	SIM	FECHA DE INGRESO A LA MODALIDAD	FECHA DE ENTREGA DOTACIÓN	TIPO DE DOTACIÓN (INICIAL/ REPOSICIÓN)	ELEMENTOS ENTREGADOS
N.J.V.L	13804623	31/12/2025	18/05/2026	Reposición a necesidad	1 juego de sábanas
A.E.C.	13804792	31/12/2025	19/05/2026	Reposición a necesidad	1 juego de sábanas
Y.M.G.R	13804085	31/12/2025	19/05/2026	Reposición a necesidad	1 juego de sábanas
M.V.L	13805372	31/12/2025	19/05/2026	Reposición a necesidad	1 juego de sábanas
J.M.M.E.	13805182	31/12/2025	19/05/2026	Reposición a necesidad	1 juego de sábanas
O.M.	13805324	31/12/2025	19/05/2026	Reposición a necesidad	1 juego de sábanas
D.A.P.R	13805697	31/12/2025	29/05/2026	Reposición a necesidad	1 juego de sábanas

J.S.T.C	13805615	31/12/2025	19/05/2026	Reposición a necesidad	1 juego de sábanas
D.T.	13805587	31/12/2025	19/05/2026	Reposición a necesidad	1 juego de sábanas
A.H.C.P	1764680384	31/12/2025	19/05/2026	Reposición a necesidad	1 juego de sábanas
C.A.C.S	13214841	31/12/2025	19/05/2026	Reposición a necesidad	1 juego de sábanas
R.L.G	14038557	31/12/2025	17/05/2026	Entrega de familia	1 pantalón de sudadera
J.R	13205320	31/12/2025	19/05/2026	Reposición a necesidad	1 juego de sábanas
J.L.R.	13805430	31/12/2025	19/05/2026	Reposición a necesidad	1 juego de sábanas
J.S.A.C	13202813	31/12/2025	19/05/2026	Reposición a necesidad	1 juego de sábanas
M.P.A.C	13804406	31/12/2025	19/05/2026	Reposición a necesidad	2 juego de sábanas
B.S.G.G	13805745	31/12/2025	19/05/2026	Reposición a necesidad	1 juego de sábanas
A.R.M	13205303	31/12/2025	19/05/2026	Reposición a necesidad	1 juego de sábanas
G.V.R.M	1763408952	31/12/2025	19/05/2026	Reposición a necesidad	1 juego de sábanas
J.L.A.	13805442	31/12/2025	19/05/2026	Reposición a necesidad	1 juego de sábanas
E.J.M.	13203860	31/12/2025	19/05/2026	Reposición a necesidad	1 juego de sábanas
G.P	13805315	31/12/2025	19/05/2026	Reposición a necesidad	1 juego de sábanas

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 7: Kardex*

8. *Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.*

Actividades realizadas por el operador:

- Se ejecutan en el mes de mayo las acciones contempladas en el plan de acción aprobado a la fecha, mediante las siguientes actividades.

  La Fundación Cedesnid, realizó reportes en historia de atención sobre la verificación de acciones preventivas y no existencia de puntos de presión o lesiones en piel, se reportaron la presencia de equipos o partes defectuosas de los elementos y objetos rotos que manipulan

los usuarios, mediante formato de reporte de daños a la coordinación de sede quien se encargará de realizar los cambios o mantenimiento necesarios, se ejecutó cronograma de mantenimiento preventivo de equipos e infraestructura y contar con soportes, se verificó el estado de afiliación al sistema de seguridad social, adres y en caso de que no se encuentre activo o se requiera adelantar portabilidad por cambio de territorio realizar gestión con el fin de garantizar el servicio, se realizaron encuentros de reflexión sobre las acciones del pacto de convivencia de manera semanal, se realizó taller de asignación de roles con los usuarios en donde se practican técnicas de comunicación asertiva para la resolución de conflictos, se realizo entrenamiento a los trabajadores en el protocolo institucional de primeros auxilios psicologicos enfocados a la atención de una crisis generada por violencia sexual, se realizó socialización donde el psicologo da a conocer los derechos sexuales y reproductivos en los NNA según su ciclo de vida, sus caracteristicas y manejo de la sexualidad en población con discapacidad y prevención del abuso, el psicologo entrenó a usuarios en el manejo de la sexualidad (masturbación excesiva, patrones de juego, tocamientos de exhibicionismo, tocamientos de genitales propios y de otros y espiar en otros cuartos), se realizó mesas de escucha para explorar las concepciones de los usuarios sobre las violencias, relaciones de superioridad y consentimiento conc el fin de aclarar conceptos y establecer limites, se realizó actividad lúdica donde se abordaron la prevención de cualquier forma de violencia física y psicologica contra los usuarios, al finalizar se establecieron conclusiones y socización de lo aprendido, se realizaron ejercicios de observación de las conductas relacionales entre usuarios y personal de la institución a fin de detectar o intervenir en casos que puedan derivar en violencias, se verificaron espacios, zonas ciegas, espacio inhabilitados y horas del día en donde se requiere de mayor acompañamiento para determinar si son lugares de riesgo en donde se puedan presentar riesgo de violencia, se realizó revisión de áreas para identificar posibles riesgos y búsqueda de objetos corto punzantes los cuales pueden ser utilizados para autoagredirse o agredir a sus pares, se realizó mediante la cartilla de parentalidad positiva del ICBF para entrenar a los trabajadores en el manejo de la disciplina y varianza positiva o basada en el buen trato, se realizó grupo focal para abordar conceptos frente a qué es el suicidio, mecanismos de alerta y rutas de atención con los usuarios, se anexó matriz barreras de salud, se realizaron las planeaciones y seguimientos a cronograma de actividades de prevención y mantenimiento de la salud por grupo etario, se realizaron encuentros con usuarios para repasar normas del pacto de convivencia, enfatizando en la seguridad personal y colectiva, se realizó el monitoreo de los usuarios con una categoría específica sobre ideación suicida, impulsividad o antecedentes de autolesión, documentando hallazgos y recomendaciones de manejo. esto se debe incluir junto con la escala de riesgo de caída en donde se publica listado y acciones preventivas; socializando esto con las auxiliares y formadoras, se verificaron registros de administración segura y formulas médicas de manera aleatoria que garanticen el suministro adecuado de medicamentos, se evaluó con el equipo de profesionales las situaciones de crisis que puedan desestabilizar la cotidianidad de la institución y establecer la ruta de acción y planes de contingencia ante agitaciones psicomotoras, se socializó ruta de atención en salud y del icbf ante la ideación suicida, intento y suicidio consumado, se aplicó lista de chequeo en rondas de seguridad las actividades del área de salud para establecer mejoras a sus procesos, se registraron y controlaron las acciones en salud generadas de las consultas realizadas por la eps de los usuarios para garantizar el mantenimiento de la salud, se verificó suministro seguro de medicamentos frente a las formulaciones y la trazabilidad en los registros realizados por el área de enfermería, se implementó una lista de chequeo en

donde se verifiquen las habitaciones, baños y zonas comunes para la detección de elementos prohibidos, diligenciado por los profesionales psicosociales.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 8: Correo de envió D.A.*
- *Anexo 8.1: Soportes Daño Antijurídico*

9. *Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.*

Actividades realizadas por el operador:

- Durante el mes de mayo se realizó registro en la matriz de evento por presunta situación de violencia, se presentaron tres activaciones de ruta, una correspondiente a 4.3.1. accidentes y lesiones del usuario J.D.L.R., otra correspondiente a prevención y atención de situaciones de violencia 4.3.3. y una correspondiente 4.3.5.2. riñas, en los tres casos se realizaron las rutas establecidas para cada caso dejando soportes y verificando mediante lista de chequeo.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 9: Soportes eventos del mes.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

10. *Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual).*

Actividades realizadas por el operador:

- El talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del

ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Registro Único de Talento Humano en Salud RETHUS (cuando aplique) certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas RNMC (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes inicial, antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 10. Tabla de talento humano*
- *Documentos en Hojas de vida en sitio- sede administrativa y en DRIVE presupuesto.*

11. *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.*

Actividades realizadas por el operador:

- La Fundación Cedesnid, establece mecanismos para el control y verificación de las acciones a través del diligenciamiento de registros de daños y cronograma de actividades diarias de mantenimiento, de esa manera se lleva un mejor control a las acciones de mejoramiento ejecutadas en la unidad de servicios. En el mes mayo se realizan acciones tales como: instalación de lavamanos en el cuarto de cuidados especiales, fumigación en áreas comunes, instalación claraboya en el baño de dormitorio 4 y 5, instalación de percheron en los dormitorios 6,7,8 y 9, se retira vidrio y se instala policarbonato en el área de cuidados especiales, se habilita tomacorriente en despensa de alimentos, se realiza revisión de ducha del dormitorio 1, se instala ducha en el baño de dormitorio 4 y 5, se revisa aire acondicionado del área de depósito de medicamentos, se cambia lámpara de dormitorio 7, se arregla caminador de usuario, se aseguran mesas, se instala estantes en el área de archivo, se elimina óxido de piso de despensa de aseo, se realiza cambio de cinta antideslizante, se instala imanes para cuchillos en el área de panadería, se realiza cambio de tomacorriente en el comedor, se instala ducha en el dormitorio 5, se cambia policarbonato en dormitorio 8 y por último se inicia guadaña.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 11: Se adjunta Certificación de obligaciones expedida por el representante legal y se adjunta cronograma de mantenimiento preventivo, reporte acciones desarrolladas durante el mes y registro fotográfico.*

12. *Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para*

universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.

Actividades realizadas por el operador:

- Previa autorización de la supervisión de contrato, en el mes de mayo ingresó la señora Sophia Baez Mosquera, quien adelantó entrevistas con el talento humano con el fin de desarrollar su proyecto de grado denominado "Inclusión más allá del discurso: desigualdades y acceso real a derechos de personas con discapacidad institucionalizadas en Fusagasugá desde las experiencias de cuidado y egreso". Durante su permanencia en la Fundación se garantizó que la señora no tuviera contacto con los usuarios de la unidad. No se presentó ninguna novedad durante los días que adelantó las entrevistas.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 12: Correo electrónico*

13. *Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.*

Actividades realizadas por el operador:

- Sin novedad

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 13: No aplica*

14. *Realizar el registro en el Sistema de Información Misional definido por ICBF de los instrumentos o herramientas definidos en los documentos técnicos para el Proceso de Atención.*

Actividades realizadas por el operador:

- Se realizan los registros correspondientes.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *No aplica*

15. *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.*

Actividades realizadas por el operador:

- La institución realiza sus convocatorias por medio de redes sociales, donde se publican las ofertas que ingresan al correo de talento humano de la fundación, se descargan las hojas de vida para proceso de selección y se guardan las no seleccionadas en banco de hojas de vida. Se anexa base de datos y pantallazos de los correos que ingresan por convocatorias de ofertas de empleo.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 15: Base de datos banco de hojas de vida*

16. *Definir el plan de acción y cronograma para realizar como mínimo 3 acciones (indicando tiempos y objetivos) dirigidas al "cuidado al cuidador", de manera directa (acciones propias) o a través de alianzas, con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia.*

Actividades realizadas por el operador:

- La institución elabora un plan con un cronograma de actividades a ejecutar con el personal cuidador que dé cumplimiento a la política de cuidado al cuidador

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 16: Plan y Cronograma de cuidado al cuidador*

17. *Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen):*

Actividades realizadas por el operador:

- No se cuenta con alimentos de alto valor nutricional.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 17: Oficio de renuncia de la Bienestarina.*

COMPONENTE LEGAL:

18. *Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.*

Actividades realizadas por el operador:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	
Número de Resolución	Resolución 4420
Fecha de Expedición	14 de agosto de 2025
Tipo	Inicial – Un (1) año
Capacidad instalada	108 cupos
Fecha de Vencimiento	14 de agosto 2026
Observaciones	Desde el mes de febrero se inició proceso de renovación de licencia de funcionamiento con la OAC de la sede nacional bajo radicado 2421.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 18: Licencia de funcionamiento.*

19. *Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entes de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran y se relacionen con la prestación del servicio y la ejecución de los recursos públicos.*

Actividades realizadas por el operador:

- Sin novedad para el mes.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 19: No aplica*

21. *Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.*

Actividades realizadas por el operador:

- Se cuenta con verificación de Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, los cuales se ubican en la hoja de vida de cada trabajador.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Certificación RL. Verificación en sitio de hojas de vida del talento humano.*

OBLIGACIONES ASOCIADAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

EJE DE CALIDAD:

1. *Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.*

Actividades realizadas por el operador:

- Las hojas de vida se están revisando por parte de talento humano con el propósito de garantizar que se mantengan actualizadas.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 1: Carpetas de cada empleado en carpeta contractual.*

2. *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, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.*

Actividades realizadas por el operador:

FECHA	CAPACITACIONES AL TALENTO HUMANO (ESPECIFICAR TEMA, ÁREA ENCARGADA)	DOCUMENTO SOPORTE
05/05/2026	**Tema**: Herramientas de Parentalidad Positiva del ICBF **Área:** Trabajo Social	Acta, diapositivas y listado de participantes.
07/05/2026	**Tema:** Procedimiento institucional de manejo de medicamentos rutinarios y controlados y dispositivos. Administración segura de medicamentos **Área:** Auxiliar de Enfermería	Acta, listado de participantes.
12/05/2026	**Tema: E**ntrenamiento a los trabajadores en el protocolo institucional de primeros auxilios psicológicos enfocados a la atención de una crisis generada por violencia sexual. **Área:** Psicología	Acta, diapositivas y listado de participantes.
12/05/2026	**Tema:** Socialización infografía "Del motivo al sentido: cada caso es una historia" . **Área:** Coordinación	Acta, infografía, listado de participantes y evidencia fotográfica.
14/05/2026	**Tema:** Socialización de los derechos sexuales y reproductivos en las niñas, niños y adolescentes según su ciclo de vida y sus características particulares, manejo de la sexualidad en población con discapacidad y prevencion del abuso sexual. **Área:** Psicología	Acta, diapositivas y listado de participantes
19/05/2026	**Tema:** Orientar en el acompañamiento al desarrollo del proyecto de vida de acuerdo a la cartilla del ICBF para la implementación del PIYC institucional. Desarrollar los componentes que orientan el desarrollo del proyecto de vida familiar y personal **Área:** Psicología y Trabajo social	Acta, infografía y listado de participantes.
21/05/2026	**Tema:** Protocolo de Gestión Ambiental **Área:**SST	Acta, diapositivas y listado de participantes.
22/05/2026	**Tema:** Ejercicios de observación de las conductas relacionales entre usuarios y personal de la institución a fin de detectar o intervenir en casos que puedan derivar en violencias. **Área:** Psicología	Acta, diapositivas y listado de participantes.
22/05/2026	**Tema:** Plan de emergencia y evacuación **Área:**SST	Acta, diapositivas y listado de participantes.
27/05/2026	**Tema:** Hábitos de estilos de vida saludable **Área:**ARL	Acta, diapositivas y listado de participantes.

27/05/2026	**Tema:** Detección de Objetos Prohibidos y procedimientos para su retiro seguro y notificación inmediata al profesional responsable **Área:** Trabajo Social	Acta, infografía y listado de participantes

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 2: Actas TH*

3. *Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.*

Actividades realizadas por el operador:

- La institución realiza de manera trimestral la encuesta de satisfacción dirigida a los usuarios y a las redes de apoyo vinculadas al proceso. La cual se realizó en el mes de marzo, permitiendo recoger sus percepciones y aportes para el mejoramiento continuo de la calidad del servicio ofrecido. Así mismo, se realizó plan de acción frente a los hallazgos encontrados, las evidencias de dichas acciones programadas para el mes de mayo se cumplieron a cabalidad.

- Para el área de nutrición la encuesta de satisfacción de alimentos se realizó el mes de marzo, encontrando una gran satisfacción frente a la alimentación otorgada en la unidad de servicio, se realizó plan de acción frente a los hallazgos encontrados, las evidencias de dichas acciones programadas para el mes de mayo se cumplieron a cabalidad.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 3: Informe de satisfacción*
- *Evidencias plan de mejora encuestas de satisfacción*

4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.

Actividades realizadas por el operador:

- La Fundación Cedesnid, establece mecanismos para el control y verificación de las acciones a través del diligenciamiento de registros de daños y cronograma de actividades diarias de mantenimiento, de esa manera se lleva un mejor control a las acciones de mejoramiento ejecutadas en la unidad de servicios. En el mes mayo se realizan acciones tales como: instalación de lavamanos en el cuarto de cuidados especiales, fumigación en áreas comunes, instalación claraboya en el baño de dormitorio 4 y 5, instalación de percheron en los dormitorios 6,7,8 y 9, se retira vidrio y se instala policarbonato en el área de cuidados especiales, se habilita tomacorriente en despensa de alimentos, se realiza revisión de ducha del dormitorio 1, se instala ducha en el baño de dormitorio 4 y 5, se revisa aire acondicionado del área de depósito de medicamentos, se cambia lámpara de dormitorio 7, se arregla caminador de usuario, se aseguran mesas, se instala estantes en el área de archivo, se elimina óxido de piso de despensa de aseo, se realiza cambio de cinta antideslizante, se instala imanes para cuchillos en el área de panadería, se realiza cambio de tomacorriente en el comedor, se instala ducha en el dormitorio 5, se cambia policarbonato en dormitorio 8 y por último se inicia guadaña.

- Se realizan seguimientos de procesos a todas las áreas para garantizar el adecuado funcionamiento de la unidad de servicio, los seguimientos los emiten las áreas de gestor de caso, nutrición y Seguridad y Salud en el trabajo:

    - Desde el área de gestores de caso, se llevaron a cabo seguimientos enfocados en los procesos de atención, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las funciones por parte de los trabajadores. Asimismo, se realizó verificación de las carpetas de dormitorios, enfatizando en la importancia de mantener una letra legible en los registros y firmas, debido a que se evidencian firmas no claras que afectan la trazabilidad de los registros realizados. De igual manera, se reiteró la necesidad de evitar enmendaduras, tachones y el uso inadecuado de los formatos, con el fin de garantizar la calidad, claridad y organización de la documentación institucional. Adicionalmente, se realizó verificación de la ruta de salud y de los formatos correspondientes, evidenciándose algunos espacios en blanco y registros incompletos, por lo cual se reforzó con el personal la importancia del diligenciamiento adecuado y completo de la documentación, garantizando la continuidad de los procesos, la trazabilidad de la información y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

    - Para el área de nutrición durante el mes de mayo se realizaron seguimientos a los siguientes procesos: Revisión de área de taller de panadería, Descongelamiento de proteínas del día siguiente, Limpieza y Desinfección Servicio de Alimentos, Rotulación productos perecederos, Taller control de porciones. Cumpliendo con lo establecido en cada proceso. Adicionalmente, se hacen algunas recomendaciones por parte de la visita de supervisión para mantener mayor control y seguimientos.

    - Con relación al área de seguridad y salud en el trabajo se mantuvo el seguimiento a los siguientes procesos de manejo de sustancias químicas encontrando que en esta ocasión al ingreso de estas no se presentaron novedades frente a el embalaje por parte del proveedor, garantizando con ello el traslado e ingreso seguro de las mismas. Adicionalmente, los envases que se emplean han sido guardados en el lugar respectivo con ello se evita que los usuarios no tengan acceso a esto. Por otra parte se hizo seguimiento a desinfección , limpieza y aseo de áreas evidenciando el diligenciamiento oportuno de estos.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 4: Acciones de mejora*
- *Anexo 4: Seguimiento a procesos.*

5. *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.*

Actividades realizadas por el operador:

- Semanalmente se realiza la apertura del buzón de sugerencias con un testigo acompañante por cada apertura; esta información se registra en la matriz de PQRS para el control y seguimiento a la gestión realizada hasta el cierre de cada caso. Asimismo, una vez al mes se

socializa, por medio del pacto de convivencia, la importancia de hacer uso del buzón de sugerencias con los usuarios de mayor funcionalidad. Sin embargo, durante el mes no se encontraron registros de PQRS. Adicionalmente, se realiza la gestión del buzón de sugerencias de la sede, donde se registran y gestionan las PQRS presentadas durante el mes.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 5: Actas de apertura y Matriz de PQRS*

6. *Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.*

- Se cumple con las acciones establecidas en la Guía Técnica para la Metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente. Actualmente se cuenta con las calibraciones y verificaciones intermedias de los equipos del servicio de nutrición, con el fin de tenerlos en óptimas condiciones para asegurar la prestación del servicio. Lo referente a metrología se encuentra desglosado en obligaciones cualificadas, componente técnico, obligación 2.

Documentos y evidencias del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 6: Acciones Metrología

7. *Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.*

Actividades realizadas por el operador:

- Se cuenta con listado maestro de los formatos utilizados e implementados.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 7: Listado maestro de documentos*

EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. *Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.*

Actividades realizadas por el operador:

Mediante la presente se solicita certificación de cumplimiento firmada por el supervisor del contrato (F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información). Ya que el contrato no tiene que ver con tecnología.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Solicitud de Formato F4 (política de seguridad de la información) expedido por el supervisor de contrato (2do y último mes de ejecución del contrato).*

2. *Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.*

Actividades realizadas por el operador:

- Firma de formato f5.g7.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_v9, por parte de la representante legal.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 2: formato f5.g7.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_v9

3. *Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.*

Actividades realizadas por el operador:

- Firma de formato 5 f44.g7.abs_formato_autorizacion_tratamiento_datos_personales_v1, por parte de la representante legal.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 3: f44.g7.abs_formato_autorizacion_tratamiento_datos_personales_v1

4. *Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido*

Actividades realizadas por el operador:

- Durante el mes no se presentan incidentes de seguridad de la información

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *No aplica.*

5. *Certificar el cumplimiento de la cadena de Suministro TIC, de acuerdo con lo establecido en la Política de la Seguridad de la Información del ICBF.*

Actividades realizadas por el operador:

- No aplica sólo para servicios asociados a tecnología

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *No aplica*

6. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

Actividades realizadas por el operador:

- La institución cuenta con un procedimiento de seguridad en la información en donde estipula la realización mensual de back up de la información de la coordinación y del área financiera.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 6: Procedimiento institucional de seguridad de la información y acta de back up de la información*

7. *Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.*

Actividades realizadas por el operador:

- No aplica ya que es para Proveedores de Servicios de Tecnología, servicios de callcenter, intercomunicación, telefonía y relacionados.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *No aplica*

EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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 del Ministerio de Trabajo, 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.*

Actividades realizadas por el operador:

- El representante legal verifica, certifica y anexa los documentos en donde consta que la representante de seguridad y salud en el trabajo, cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 1: Certificación de designación de la persona de SST.*

2. *Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.*

Actividades realizadas por el operador:

- La unidad de servicios cuenta con la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles de la unidad de servicios Cucharal, la cual se revisó matriz de peligros el día 22 de mayo de 2026, se mantiene, si en caso de ser necesario en el transcurso del año se realizará actualización

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 2: Matriz de identificación de peligros.*

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.*

Actividades realizadas por el operador:

- Durante la ejecución del presente mes no se presentó ingreso de personal .

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 3: No aplica*

4. *Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.*

Actividades realizadas por el operador:

- En la Fundación Cedesnid se garantiza la entrega de elementos de protección personal a los trabajadores, con el fin de poder ejecutar sus actividades laborales sin riesgos. Para el presente mes se realizó entrega los días 19 y 29 de mayo. Dotación-Bono al personal profesional el día 30 de abril.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 4: Formato de EPP*

5. *Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.*

Actividades realizadas por el operador:

- En el transcurso del presente contrato no se realizaron exámenes médico ocupacional período ni de ingreso. No obstante, se cuenta con las recomendaciones emitidas posterior a los exámenes periódicos.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 5: Recomendaciones ocupacionales*

6. *Realizar el diseño, implementación y mejora del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.*

Actividades realizadas por el operador:

- No aplica

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *No aplica*

7. *Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.*

Actividades realizadas por el operador:

- Durante la ejecución del presente contrato no se presentaron accidentes de origen laboral.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 7: No aplica*

8. *Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.*

Actividades realizadas por el operador:

- La unidad de servicios cuenta con un plan de emergencias que implementa mediante la formación y entrenamiento en simulacros de evacuación al personal y usuarios en caso de la presentación de una emergencia. El simulacro se proyecta para realizar el 12 de junio de 2026 de acuerdo a la programación, se realizó capacitación de plan de emergencia y evacuación el día 29 de mayo de 2026.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 8: Plan de emergencias*

9. *Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.*

Actividades realizadas por el operador:

- No aplica

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *No aplica*

10. *Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente.*

Actividades realizadas por el operador:

- *La fundación Cedesnid cuenta con un canino en la unidad de servicio, el cual cuenta con documentación en regla.*

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 10: Carné de vacunas*

11. *Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente.*

Actividades realizadas por el operador:

- *En la Unidad de servicios no se cuenta con los elementos descritos.*

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *No Aplica*

EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL

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.*

Actividades realizadas por el operador:

- El día 11 de mayo se realizó capacitación ambiental en conmemoración del Día Internacional del Reciclaje, mediante la proyección de un video educativo y una charla participativa enfocada en la adecuada separación de residuos, el uso correcto de los puntos ecológicos y la aplicación de las 5R: reducir, reutilizar, recuperar, reciclar y reparar. Durante la actividad, los usuarios participaron activamente compartiendo experiencias y conocimientos relacionados con el cuidado ambiental, fortaleciendo hábitos responsables y promoviendo prácticas orientadas a la protección y conservación del entorno.

  Además de esto, se realiza diligenciamiento diario de control de residuos y servicios públicos, con el fin de detectar algún aspecto que pueda estar repercutiendo y afectando al medio ambiente. Finalmente, se realizan de manera diaria acciones en pro de la conservación del medio ambiente a través de utilización de productos amigables con el medio ambiente, bombillos ahorradores y reutilización de papel.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 1: Acta, formato de RH1 y servicios públicos.*

2. *Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.*

Actividades realizadas por el operador:

- La unidad cuenta con un procedimiento para garantizar el manejo adecuado de las sustancias químicas por parte del personal como también la custodia de las mismas, se encuentran envasados en empaques amigables con el medio ambiente y debidamente rotulados. Se realiza seguimiento para mantener en adecuadas condiciones los rótulos, se llevó a cabo capacitación al personal sobre el procedimiento de sustancias químicas y mantiene las hojas de seguridad actualizadas.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 2: Contrato DESCONT para manejo de residuos peligrosos y Tirilla*
  Procedimiento manejo de sustancias

3. *Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.*

Actividades realizadas por el operador:

- La unidad de servicio cuenta con los conceptos sanitarios requeridos por la ley para la respectiva ejecución del servicio. En ese sentido, en la actualidad se cuenta con concepto sanitario favorable del servicio de alimentos y el servicio de panadería, con un porcentaje del 93% del día 14 de mayo de 2026, por parte de la Alcaldía de Fusagasugá Secretaría de Salud. El

concepto sanitario de verificación de condiciones de alojamiento se realizó el día 11 de febrero del 2026. Adicionalmente, se cuenta con certificación vigente de manejo integrado de plagas e inspección con fecha del 20 de enero de 2026. El día 20 de marzo de 2026 se realizó limpieza y desinfección de los tanques por parte de la empresa Servicios Técnicos en Fumigación. Por último, el día 12 de febrero se llevó a cabo mantenimiento al pozo séptico, con vigencia de un año.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 3: Conceptos sanitarios y certificados*

4. *Presentar las certificaciones de revisiones tecno mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente.*

Actividades realizadas por el operador:

- Si bien la Fundación Cedesnid propiamente no realiza el traslado de productos, se verifica que el proveedor cuente con la documentación correspondiente, que le permita llevar a cabo la actividad, con base a la normatividad vigentes DECRETO 1609, incorporado en el Decreto 1079 de 2015 y la norma técnica NTC 1692

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 4: Permiso de transporte*

5. *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.*

Actividades realizadas por el operador:

- La institución cuenta con un procedimiento para el almacenamiento y uso de sustancias químicas; el cual ejecuta e implementa con el fin de dar un manejo adecuado a estos productos y controlar cualquier tipo de riesgo, es así que a través de los seguimientos realizados se busca mantener el adecuado manejo de las mismas por parte del personal como garantizar la custodia de estas. Se llevó a cabo revisión al momento del ingreso a la sede de las sustancias químicas, de tal forma que con ello garantice las medidas de seguridad en el traslado e ingreso a la unidad, por otra parte seguimiento al área de almacenamiento de las sustancias,evidenciando organización, rotulación y hojas de seguridad.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 5: Matriz de compatibilidad*

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.

Actividades realizadas por el operador:

- La unidad de servicios cuenta con un pozo séptico al cual se le realiza mantenimiento de manera periódica. El último fue realizado el día 12 de febrero de 2026.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 6:* Certificado pozo séptico

7. Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.

Actividades realizadas por el operador:

- Se cuenta con certificado de limpieza y desinfección de los tanques por parte de la empresa Servicios Técnicos en Fumigación del día 20 de marzo de 2026.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 7:* Certificado de lavado de tanques

8. *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.*

Actividades realizadas por el operador:

- La unidad de servicios cuenta con un plan de saneamiento que cuenta con los programas de control de plagas: Registro Verificación de la Hermeticidad, Registro Inspección de la Presencia de Plagas, Registro Control de Plagas, Certificado de Fumigación y control de plagas y de roedores, Planilla Control de Tecnologías Limpias (fumigación); Programa de Manejo de Desechos Sólidos y Líquidos: Verificación del programa de Manejo de Residuos Sólidos y Líquidos; Programa de Abastecimiento de Agua Potable: Verificación de Instalaciones Hidráulicas y Calidad del Agua Potable en el Servicio de Alimento, último Certificado de Limpieza y Desinfección de los tanques, Planilla Control de Tecnologías Limpias (Lavado de tanques); Programa de Limpieza y Desinfección: Registro de Limpieza y Desinfección del Área de Alimentos, Lista de Chequeo de Inspección Mensual de Equipos del Servicio de Alimentos: Verificación de Condiciones Físicas y de Funcionamiento. Y por último, se cuenta con certificado mantenimiento pozo séptico. Todos estos programas son verificados de manera mensual por el área de nutrición, a través de los diferentes documentos e instrumentos de monitoreo.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 8: *Soportes Plan Saneamiento*

9. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.

Actividades realizadas por el operador:

- La fundación Cedesnid cuenta con un plan de gestión ambiental, en donde se busca el desarrollo sostenido para un impacto menor al medio ambiente. Esto también soportado en los documentos de seguimiento a estas acciones tales como *Planilla Control de Tecnologías Limpias (Fumigación), Planilla Control de Tecnologías Limpias (Lavado de tanques), Planilla Control de Tecnologías Limpias (Pradeo), Recibo de servicios públicos y Formato RH1.*

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 9: Plan de Gestión Ambiental

ANEXOS:

- Los anexos están de acuerdo a las evidencias de cada obligación contractual.

FIRMAS



REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE: MARIA CONSUELO DEL RÍO MANTILLA



COORDINADORA DE LA MODALIDAD
NOMBRE: CAMILA PATARROYO GÓMEZ

Calle 95 No. 47 - 08 oficina 301 - Barrio La Castellana
Teléfonos. 3229186962- 3202752005
Bogotá – Colombia – Suramérica
contacto@cedesnid.org.co
www.cedesnid.org.co