INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR INFORME TÉCNICO	FUNDACIÓN CENTRO DE ESTIMULACION NIVELACION Y DESARROLLO - CEDESNID

DATOS GENERALES	
Fecha Informe:	Junio 30 de 2026
Número de Contrato:	11025162025
Fecha Suscripción Contrato:	Diciembre 31 de 2025
Licencia de Funcionamiento:	SEDE ALEGRIA, 1978 del 09 de mayo del 2025
Concepto sanitario:	SEDE ALEGRIA del 24/9/2025, Alimentos 20/06/2025.
Nombre del Representante Legal:	MARIA CONSUELO DEL RIO MANTILLA
Dirección de la sede de atención:	SEDE ALEGRIA Avenida Ficus – Finca villa Calazans vereda la puerta
Número de teléfonos de contacto:	SEDE ADMINISTRATIVA 3229186962 SEDES OPERATIVAS: ALEGRIA 3202752008
Correo electrónico de contacto:	contacto@cedesnid.org.co
Personería Jurídica:	Resolusión 4455 de 3 de junio de 1980 expedida por ministerio de salud

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD CONTRATISTA –OPERADOR DEL SERVICIO

1-OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACION	Información Requerida en Informe Técnico	Soporte Anexos Drive	Documentos Soporte que Evidencia el Cumplimiento de la Obligación
1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	La certificación expedida por el representante legal reune todas las obligaciones generales, donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato. Durante el período evaluado se ejecutaron las actividades propias de la modalidad contratada, conforme a las condiciones técnicas y operativas establecidas en el contrato. El cumplimiento se evidenció mediante los informes de ejecución, registros de atención y demás soportes presentados por la sede.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.
2.Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	La certificación expedida por el representante legal reune todas las obligaciones generales, donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato. La Fundación CEDESNID desarrolló las actividades bajo su responsabilidad, garantizando la ejecución oportuna de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los informes y soportes presentados del presente informe.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.
3.Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	La certificación expedida por el representante legal reune todas las obligaciones generales, donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato. La Fundación CEDESNID suministró oportunamente al ICBF la información, informes y demás documentos requeridos para el seguimiento y supervisión del contrato entre ellos el presente informe técnico.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.
4.Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	El dia 22 y 25 de Junio se recibe visita de supervisión de contrato con el fin de dar finalidad al requerimiento solicitado por parte de la misma supervisión frente a vistia del dia 21 de abril. Durante dichas jornadas se da cierre al requerimiento solicitado.	Envio o radicado de informe	Envio o radicado de informe
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 manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	Durante el mes se reportaron las siguientes novedades en la undiad de servicio. •3 de junio de 2026 novedad comportamental L.V.G.L SIM 13803758, •3 de junio de 2026 novedad comportamental L.Y.C.C. SIM 13857077, •4 de junio de 2026 novedad comportamental R.M.V.A SIM 1764604216, •5 de junio de 2026 novedad comportamental D.A.C.A SIM 13775606, •6 de junio de 2026 novedad de salud J.A.C. SIM 13805970 •7 de junio de 2026 novedad comportamental D. A. P. C SIM 13805128, •20 de junio de 2026 SITUACION URGENTE, •22 de junio de 2026 novedad comportamental R.M.V.A SIM 1764604216, •23 de junio de 2026 novedad comportamental J.S.B.H SIM 16301150, •24 de junio de 2026 novedad comportamental J.M.B.A SIM SIM 13804702 •24 de junio de 2026 novedad comportamental D. A. P. C SIM 13805128, •25 de junio de 2026 novedad comportamental J.M.B.A SIM SIM 13804702 •25 de junio de 2026 novedad comportamental D. A. P. C SIM 13805128, •25 de junio de 2026 novedad comportamental J. A. M. R SIM 1762925441 BARRERAS EN LA ENTREGA DE LOS MEDICAMENTOS Barreras y avances en salud relacionados con las EPS a las cuales se encuentran afiliados los usuarios de la unidad de servicio. •En primer lugar, respecto a la EPS Famisanar, a mediados del mes de mayo se informó la terminación del convenio con la IPS Clínica Belén, institución donde se venían realizando las consultas de psiquiatría. En consecuencia, el direccionamiento de los usuarios fue asignado al Hospital San Rafael de Fusagasugá. •Ante esta situación, el 08 de mayo del área de consultor integral de gerencia zonal Sumapaz solicitó apoyo al área de consulta externa del hospital para el agendamiento de las citas de psiquiatría; 19 de mayo de 2026 se radicó oficio solicitando apoyo para el agendamiento de las respectivas citas de psiquiatría. Al no obtener respuesta, el 22 de mayo se reiteró la solicitud mediante correo electrónico dirigido a la Subgerencia Científica. Posteriormente, el 29 de mayo se recibió llamada por parte del Hospital San Rafael de Fusagasugá, informando que fueron programadas 27 citas de psiquiatría, distribuidas en tres jornadas: 01, 03 y 19 de junio de 2026. •Las citas realizadas los días 01 y 03 de junio priorizaron a 17 usuarios que cuentan con formulación de medicamentos de control especial. Posterior a las consultas, se adelantaron los trámites correspondientes para la gestión y autorización de dichos medicamentos, logrando la obtención del 100 % de las autorizaciones el pasado 06 de junio. Estas fueron direccionadas a la farmacia Ramédicas, ubicada en la ciudad de Bogotá. •El día 09 de junio de 2026, la profesional de Trabajo Social realizó acercamiento a la farmacia con el fin de gestionar la entrega de los medicamentos. Allí se informó que actualmente se encuentran en proceso de actualización de su sistema, situación que ha generado demoras en los procesos de dispensación. No obstante, recibieron las fórmulas médicas y las autorizaciones correspondientes, indicando que durante la esta semana se comunicarán para coordinar la entrega de los medicamentos de control especial. •Por otra parte, respecto a los usuarios afiliados a Nueva EPS, quienes igualmente requerían atención por psiquiatría y contaban con autorización direccionada al Hospital San Rafael de Fusagasugá, se adelantaron las mismas gestiones realizadas con Famisanar. En consecuencia, el 19 de mayo se radicó oficio solicitando apoyo para el agendamiento y, ante la ausencia de respuesta, el 22 de mayo se remitió solicitud mediante correo electrónico a la Subgerencia Científica. •El 29 de mayo se recibió comunicación telefónica por parte del hospital, informando la programación de 16 citas de psiquiatría, distribuidas igualmente en las fechas 01, 03 y 19 de junio de 2026. Durante dichas consultas, la profesional en psiquiatría realizó modificaciones en varios esquemas farmacológicos de los usuarios suspendiendo los medicamentos de control de difícil adquisición por medicamentos de rutina que son más fáciles de comprarlos. •En relación con los medicamentos formulados de Nueva EPS, el día de hoy 10 de junio se adelantó la gestión de autorizaciones correspondientes a medicamentos como olanzapina, quetiapina y levetiracetam. La auxiliar administrativa de la oficina de autorizaciones de la EPS realizó el recibido de la documentación, indicando que, debido a la alta afluencia de usuarios y considerando que se trata de una institución con múltiples solicitudes, las autorizaciones serán entregadas en su totalidad el próximo viernes 12 de junio. Una vez recibidas, se procederá a su radicación ante la farmacia Medisfarma para la correspondiente dispensación de medicamentos. Mientras las entregas de los medicamentos, los mismos, se está garantizando su administración por donaciones. •Respecto a la EPS Capital Salud, actualmente se continúan presentando barreras de acceso relacionadas con el agendamiento de citas médicas. Como es de conocimiento de las autoridades administrativas, la unidad de servicio se encuentra ubicada en el corregimiento de Chinauta; sin embargo, a la fecha no ha sido posible gestionar de manera efectiva las citas requeridas, pese a los múltiples intentos realizados a través de los canales telefónicos y virtuales dispuestos por la EPS, los cuales demandan jornadas completas de espera sin obtener respuesta o solución efectiva. •Por lo anterior, para realizar las solicitudes de agendamiento se requiere el desplazamiento presencial de un funcionario a la ciudad de Bogotá en horas de la madrugada, con el fin de acceder a los puntos de atención correspondientes. No obstante, esta gestión no garantiza la asignación de las citas requeridas, toda vez que los usuarios se encuentran adscritos a diferentes puntos de atención de la subred, lo que dificulta aún más el acceso oportuno a la atención en salud y genera demoras en la continuidad de los tratamientos y seguimientos médicos. Sin embargo, los medicamentos de los usuarios se han garantizado por donaciones, permitiendo la estabilidad emocional y adecuados procesos de adaptación institucional. Por otro lado, se ha solicitado el certificado censal para de esta manera iniciar los trámites correspondientes para el cambio de EPS y sus atenciones sean oportunas en la ciudad de Fusagasugá •En cuanto a la EPS Compensar, donde actualmente se cuenta con un usuario afiliado, a la fecha no se evidencian barreras en salud relacionadas con la atención médica o la entrega de medicamentos. •Finalmente, respecto a una usuaria afiliada a la Caja de Compensación Familiar del Chocó, se solicitó a la autoridad administrativa el soporte correspondiente al trámite de cambio de EPS, toda vez que, al momento de su ingreso a la unidad de servicio, la persona responsable de la entrega informó que dicho proceso ya había sido realizado. Sin embargo, al no contar con la documentación que acredite el cambio efectivo de afiliación, no ha sido posible gestionar oportunamente la asignación de citas médicas requeridas.	Se adjuntan correo de reportes a autoridad administrativa con copia a equipos de apoyo y supervisión de contrato	Se adjuntan correo de reportes a autoridad administrativa con copia a equipos de apoyo y supervisión de contrato

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.	El dia 22 y 25 de Junio se recibe visita de supervisión de contrato con el fin de dar finalidad al requerimiento solicitado por parte de la misma supervisión frente a vistia del dia 21 de abril. Durante dichas jornadas se da cierre al requerimiento solicitado.	Se adjunta escaner con correo eléctronicos, pendiente aprobación presupuestal.	Se adjunta escaner con correo eléctronicos, pendiente aprobación presupuestal.
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.	El dia 22 y 25 de Junio se recibe visita de supervisión de contrato con el fin de dar finalidad al requerimiento solicitado por parte de la misma supervisión frente a vistia del dia 21 de abril. Durante dichas jornadas se da cierre al requerimiento solicitado.	No se presento novedad relacionada con esta obligación	No se presento novedad relacionada con esta obligación
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.	La certificación expedida por el representante legal reune todas las obligaciones generales, donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.
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.	La certificación expedida por el representante legal reune todas las obligaciones generales, donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato. La Fundación CEDESNID mantuvo la reserva y confidencialidad de la información conocida durante la ejecución del contrato. No se evidenciaron situaciones de divulgación no autorizada durante el período evaluado	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	Certificación de cumplimiento firmado 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.	Certificación de cumplimiento de obliaciones generales expedida por el representante legal donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato e Informes Financieros entregado del mes. La Fundación CEDESNID ejecutó los recursos destinados al contrato conforme a los requerimientos técnicos, administrativos y financieros, de acuerdo con los soportes presentados para su verificación en la carpeta del contrato.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.
11.Reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.	Certificación de cumplimiento de obliaciones generales expedida por el representante legal donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato y Soporte de consignaciones de rendimientos financieros y cuadro resumen. La Fundación CEDESNID ejecutó los recursos destinados al contrato conforme a los requerimientos técnicos, administrativos y financieros, de acuerdo con los soportes presentados para su verificación y no se presentaron novedades de reintegros.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.
12.Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad por centro de costos para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero del ICBF.	Certificación de cumplimiento de obliaciones generales expedida por el representante legal donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato y Certificación bancaria de cuenta bancaria exclusiva del contrato.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.
13.Efectuar el pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	Certificación de cumplimiento de obliaciones generales expedida por el representante legal donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato y Pago de Nomina -OPS - Pago planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y OPS (de acuerdo a remuneración la base de cotizacion).	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.
14.Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.	Certificación de cumplimiento de obliaciones generales expedida por el representante legal donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato y Pago planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y OPS. se dio cumplimiento a todo lo relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	Certificación de cumplimiento firmado 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.	Certificación de cumplimiento de obliaciones generales expedida por el representante legal donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato y certificado de afiliación en hoja de vida, todos los empleados se encuentran afiliados a la ARL Positiva.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	Certificación de cumplimiento firmado 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.	Certificación de cumplimiento de obliaciones generales expedida por el representante legal donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato y Hoja de vida de cada trabajador vinculado.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	Certificación de cumplimiento firmado 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.	Certificación de cumplimiento de obliaciones generales expedida por el representante legal donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato, actividad que se desarrollara una vez finalice el contrato.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	Certificación de cumplimiento firmado 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	Certificación de cumplimiento de obliaciones generales expedida por el representante legal donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato. Se anexa acta de estretagia super trato y buena chica del mes de mayo, actividades de sana convivencia desde el pacto de convivencia y actas dirigidas a la prevención de formas de violencias.	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal. y Acta de buen trato y acta de capacitacion de empleados.	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal. y Acta de buen trato y acta de capacitacion de empleados.
19.Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	La certificación expedida por el representante legal reune todas las obligaciones generales, donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato. La Fundación CEDESNID ejecutó el contrato conforme a las buenas prácticas de gestión contractual definidas por el ICBF, manteniendo una comunicación permanente con la supervisión, atendiendo oportunamente los requerimientos formulados y presentando la documentación e informes necesarios para el seguimiento del contrato.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	Certificación de cumplimiento firmado 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.	Durante el mes reportado no se presentaron situaciones objeto de reporte inmediato por hechos de corrupción.	Correo de notificacion inmediata	Correo de notificacion inmediata
21.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	La certificación expedida por el representante legal reune todas las obligaciones generales, donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato. La Fundación CEDESNID dio cumplimiento a las demás obligaciones inherentes a la ejecución del contrato, evidenciando una gestión oportuna y acorde con los lineamientos técnicos, administrativos y legales establecidos por el ICBF.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.
2-COMPONENTE TECNICO			
OBLIGACION	**Información Requerida en Informe Técnico**	**Soporte Anexos Drive**	**Documentos Soporte que Evidencia el Cumplimiento de la Obligación**
1.Atender 55 cupos en la modalidad INTERNADO - DISCAPACIDAD PSICOCIAL / CASA DE ACOGIMIENTO DISCAPACIDAD PSICOSOCIAL, para la población: Niñas y niños mayores 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.	Durante el mes de junio se se atendieron (54 Cupos, 29 dias), (56 Usuarios) y 1649 dias, se presentó un ingreso y un egreso. Se cuenta con hospitalizaciones de larga detalladas en la caracterización.	Se adjunta caracterización y certificado de cobertura planilla de atención del mes a cuenta de cobro	Se adjunta caracterización y certificado de cobertura planilla de atención del mes a cuenta de cobro
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.	Cada usuario cuenta con un anexo de historia de atención desde el momento de su ingreso. Dicho anexo se encuentra resguardado en el área de archivo y su manejo se controla mediante un libro de registro de ingreso y salida.	Se anexa registo fotografico de área de archivo donde se encuentran los anexos de historia e atención	Se anexa registo fotografico de área de archivo donde se encuentran los anexos de historia e atención

3.Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia 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.	Durante el mes, se diseñaron refuerzos de acuerdo con necesidades educativas, fortaleciendo de manera gradual sus habilidades cognitivas, comunicativas, académicas: mediante estrategias didácticas adaptadas, apoyos individuales y actividades significativas, evidenciando avances en el desarrollo de competencias básicas, favoreciendo su participación, autonomía y procesos de aprendizaje. se da continuidad al seguimiento de ajustes en el PIAR implementado para los estudiantes según lo requieran, con el apoyo de la profesional de apoyo de la secretaria de Educación, se realiza proceso de vinculación a carreras técnicas con el Sena, con su respectivo seguimiento en sus procesos educativos a su vez iniciando sus ajustes razonables acorde a su certificado de discapacidad, se ejecutan propuestas para favorecer su ritmo y potencial de aprendizaje, se realizó el respectivo acompañamiento a la graduación de 4 estudiantes, del colegio LUIS CARLOS CARLOS GALAN, el día 22/06/2026 Barreras y avances en salud relacionados con las EPS a las cuales se encuentran afiliados los usuarios de la unidad de servicio. •En primer lugar, respecto a la EPS Famisanar, a mediados del mes de mayo se informó la terminación del convenio con la IPS Clínica Belén, institución donde se venían realizando las consultas de psiquiatría. En consecuencia, el direccionamiento de los usuarios fue asignado al Hospital San Rafael de Fusagasugá. •Ante esta situación, el 08 de mayo del área de consultor integral de gerencia zonal Sumapaz solicitó apoyo al área de consulta externa del hospital para el agendamiento de las citas de psiquiatría; 19 de mayo de 2026 se radicó oficio solicitando apoyo para el agendamiento de las respectivas citas de psiquiatría. Al no obtener respuesta, el 22 de mayo se reiteró la solicitud mediante correo electrónico dirigido a la Subgerencia Científica. Posteriormente, el 29 de mayo se recibió llamada por parte del Hospital San Rafael de Fusagasugá, informando que fueron programadas 27 citas de psiquiatría, distribuidas en tres jornadas: 01, 03 y 19 de junio de 2026. •Las citas realizadas los días 01 y 03 de junio priorizaron a 17 usuarios que cuentan con formulación de medicamentos de control especial. Posterior a las consultas, se adelantaron los trámites correspondientes para la gestión y autorización de dichos medicamentos, logrando la obtención del 100 % de las autorizaciones el pasado 06 de junio. Estas fueron direccionadas a la farmacia Ramédicas, ubicada en la ciudad de Bogotá. •El día 09 de junio de 2026, la profesional de Trabajo Social realizó acercamiento a la farmacia con el fin de gestionar la entrega de los medicamentos. Allí se informó que actualmente se encuentran en proceso de actualización de su sistema, situación que ha generado demoras en los procesos de dispensación. No obstante, recibieron las fórmulas médicas y las autorizaciones correspondientes, indicando que durante la esta semana se comunicarán para coordinar la entrega de los medicamentos de control especial. •Por otra parte, respecto a los usuarios afiliados a Nueva EPS, quienes igualmente requerían atención por psiquiatría y contaban con autorización direccionada al Hospital San Rafael de Fusagasugá, se adelantaron las mismas gestiones realizadas con Famisanar. En consecuencia, el 19 de mayo se radicó oficio solicitando apoyo para el agendamiento y, ante la ausencia de respuesta, el 22 de mayo se remitió solicitud mediante correo electrónico a la Subgerencia Científica. •El 29 de mayo se recibió comunicación telefónica por parte del hospital, informando la programación de 16 citas de psiquiatría, distribuidas igualmente en las fechas 01, 03 y 19 de junio de 2026. Durante dichas consultas, la profesional en psiquiatría realizó modificaciones en varios esquemas farmacológicos de los usuarios suspendiendo los medicamentos de control de difícil adquisición por medicamentos de rutina que son más fáciles de comprarlos. •En relación con los medicamentos formulados de Nueva EPS, el día de hoy 10 de junio se adelantó la gestión de autorizaciones correspondientes a medicamentos como olanzapina, quetiapina y levetiracetam. La auxiliar administrativa de la oficina de autorizaciones de la EPS realizó el recibido de la documentación, indicando que, debido a la alta afluencia de usuarios y considerando que se trata de una institución con múltiples solicitudes, las autorizaciones serán entregadas en su totalidad el próximo viernes 12 de junio. Una vez recibidas, se procederá a su radicación ante la farmacia Medisfarma para la correspondiente dispensación de medicamentos. Mientras las entregas de los medicamentos, los mismos, se está garantizando su administración por donaciones. •Respecto a la EPS Capital Salud, actualmente se continúan presentando barreras de acceso relacionadas con el agendamiento de citas médicas. Como es de conocimiento de las autoridades administrativas, la unidad de servicio se encuentra ubicada en el corregimiento de Chinauta; sin embargo, a la fecha no ha sido posible gestionar de manera efectiva las citas requeridas, pese a los múltiples intentos realizados a través de los canales telefónicos y virtuales dispuestos por la EPS, los cuales demandan jornadas completas de espera sin obtener respuesta o solución efectiva. •Por lo anterior, para realizar las solicitudes de agendamiento se requiere el desplazamiento presencial de un funcionario a la ciudad de Bogotá en horas de la madrugada, con el fin de acceder a los puntos de atención correspondientes. No obstante, esta gestión no garantiza la asignación de las citas requeridas, toda vez que los usuarios se encuentran adscritos a diferentes puntos de atención de la subred, lo que dificulta aún más el acceso oportuno a la atención en salud y genera demoras en la continuidad de los tratamientos y seguimientos médicos. Sin embargo, los medicamentos de los usuarios se han garantizado por donaciones, permitiendo la estabilidad emocional y adecuados procesos de adaptación institucional. Por otro lado, se ha solicitado el certificado censal para de esta manera iniciar los trámites correspondientes para el cambio de EPS y sus atenciones sean oportunas en la ciudad de Fusagasugá •En cuanto a la EPS Compensar, donde actualmente se cuenta con un usuario afiliado, a la fecha no se evidencian barreras en salud relacionadas con la atención médica o la entrega de medicamentos. •Finalmente, respecto a una usuaria afiliada a la Caja de Compensación Familiar del Chocó, se solicitó a la autoridad administrativa el soporte correspondiente al trámite de cambio de EPS, toda vez que, al momento de su ingreso a la unidad de servicio, la persona responsable de la entrega informó que dicho proceso ya había sido realizado. Sin embargo, al no contar con la documentación que acredite el cambio efectivo de afiliación, no ha sido posible gestionar oportunamente la asignación de citas médicas requeridas.	Informe mensual de educativa y de salud y correos electrónicos autoridad administrativa de gestiones en salud y educación (procesos de formación vocacional, prelaboral y laboral) - certificación del representante legal	Informe mensual de educativa y de salud y correos electrónicos autoridad administrativa de gestiones en salud y educación (procesos de formación vocacional, prelaboral y laboral) - certificación del representante legal
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	En este sentido, se plantearon talleres familiares donde se reforzaron "Primeros Auxilios psicológicos para el manejo de crisis comportamentales y activación de ruta en salud", De igual manera, se fortaleció "Tipos de violencia y disciplina o crianza basada en el buen trato". Por ultimo, se recuerda la importancia de manejar una crianza basada en el buen trato, donde se debe reconocer la dignidad y derechos de la persona, principalmente si presenta discapacidad, evitar sobreproteger, promover su participación en decisiones cotidianas, fomentar redes de apoyo familiar y comunitario.	Se adjunta Certificación de obligaciones expedida por el representante legal. e Informe de familia - Informe de trabajo con familias, Actas de capacitaciones a familias	Se adjunta Certificación de obligaciones expedida por el representante legal. e Informe de familia - Informe de trabajo con familias, 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.	Se anexa 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. Para lo cual se lleva a cabo convenios con la casa de la cultura de fusagasuga para llevar a cabo actividades de danza y manejo de instrumentos musicales. Tambien se llleva a cabo el curso de las tic´s por parte de sena y nos encontramos adelantado acciones tendientes para articular con programa delinquir no paga de la carcel de fusagasuga.	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	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.	Durante el mes, se realizaron las siguientes actividades: 5/06/2026. Mini mundialito de futsal. Fomentar la práctica deportiva, la sana competencia y el trabajo en equipo mediante la realización de un mini mundialito de futsal, fortaleciendo valores como el respeto, la convivencia y el juego limpio, al tiempo que se promueve la actividad física y la integración social. 12/06/2026. Celebración día del padre Reconocer y valorar el rol de los padres como figuras fundamentales en la familia y la sociedad, a través de una jornada recreativa y de integración que fortalezca los vínculos afectivos, promueva el bienestar emocional y genere espacios de reconocimiento y gratitud. 19/06/2026. Festival Vacaciones Recreativas. Brindar un espacio lúdico, seguro y formativo durante el periodo de vacaciones, que promueva el uso adecuado del tiempo libre, la recreación, la convivencia y el bienestar físico y emocional de los NNA, mediante actividades recreativas, deportivas y culturales. 24/06/2026. Parque Jaime duque. Fortalecer el conocimiento y la valoración del patrimonio histórico y cultural, mediante una visita guiada al Museo Arqueológico de Tunja que promueva el aprendizaje significativo, la identidad cultural y el respeto por la memoria ancestral. 26/06/2026. Celebración de cumpleaños Integrar a los adolescentes y jóvenes mediante la celebración de fechas especiales, mejorando el ambiente de convivencia. Semana 1, 1 al 6 de junio 2026. Deporte adaptado. Integrar a los niños niñas adolescentes y jóvenes mediante el deporte adaptado de fustal y futbol donde pueden fortalecer sus capacidades físicas básicas. Semana 2. 9 al 13 de junio 2026. Habilidades motrices. Ofrecer acciones que le permitan dar mejora a su resistencia aeróbica por medio de caminata, actividad física, ejercicio dirigido, acontecimiento físico, fortaleciendo los hábitos de vida saludable mediante las prácticas y ejercicios deportivos. Semana 3, 16 al 20 de junio2026. Lúdicas de campo. Ofrecer a los NNA espacios de esparcimiento, recreación y diversión mediante la práctica de sesiones de actividad física y actividad recreativa. Semana 4, 22 al 26 de junio 2026. Actividad musicalizada. Integrar a los NNA mediante actividad musicalizada, ejercicio dirigido e interpretando sus canciones de género favorito, mostrando sus habilidades artísticas e integrándose en una sana convivencia mediante la danza. Actividad física. Acondicionamiento Físico. Ejercicio Dirigido, Lúdica de campo, Habilidades motrices, Habilidades acuáticas, Actividades grupales, Actividad Musicalizada. Promover la práctica de actividad física como medio para mejorar el estado físico general, lo que a su vez contribuye a la reducción de la ansiedad, al fomentar la liberación de endorfinas, mejorar la calidad del sueño, aumentar la autoestima y proporcionar un sentido de logro, mediante la creación de rutinas físicas que integren ejercicios aeróbicos, de fuerza y de flexibilidad, adaptadas a las necesidades individuales.	Informe y actas de actividades ludicas y recreativas, actividad fisica y salida extramurales. cronograma de actividades vigencia 2026	Informe y actas de actividades ludicas y recreativas, actividad fisica y salida extramurales. cronograma de actividades vigencia 2026

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.	UDS ALEGRÍA: Durante el mes se entregaron elementos: Entrega de elementos de aseo personal: 1. Se realizó la entrega de elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, consistentes en desodorante, cepillo de dientes, crema dental, seda dental, jabón, shampoo líquido, polvos para pies y crema humectante. Adicionalmente, se efectuó la entrega de papel higiénico y crema dental. 2. Uso y dotación de material para actividades lúdicas, recreativas y deportivas: Se hizo uso del material destinado al desarrollo de actividades deportivas, lúdicas y recreativas durante las diferentes sesiones programadas, incluyendo juegos de estimulación, juegos de mesa, elementos musicales, elementos deportivos y equipos de proyección y música. Asimismo, se entregaron libros de lectura y juegos de mesa para el aprovechamiento del tiempo libre. 3. Entrega de material pedagógico: Se continuó con la entrega de elementos pedagógicos necesarios para el desarrollo de las tareas académicas y la realización de actividades lúdicas, tales como lápices, colores, papel para carteleras y cuadernos. como también material de refuerzo para los usuarios que se encuentran en refuerzo al interior de la institución. 4. Se realiza entrega de dotación personal al general de los usuarios del contrato dotación cosistente en pantaloneta, camisa, patalones, medias y toallas.	Kardex entrega de dotación personal e institucional, entrega de material, elementos de aseo e higiene, escolar, deportivos, educativos etc.	Kardex entrega de dotación personal e institucional, entrega de material, elementos de aseo e higiene, escolar, deportivos, educativos etc.
3-COMPONENTE ADMINISTRATIVO			
OBLIGACION	**Información Requerida en Informe Técnico**	**Soporte Anexos Drive**	**Documentos Soporte que Evidencia el Cumplimiento de la Obligación**
1.Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	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. Actualmente se cuenta con computadores para ejecutar las acciones administrativas, linea celular para comunicaciones a la unidad de servicio y servicio de internet.	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	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
2.Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario 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.	Durante el mes se realizaron confirmaciones en el Sim, sin embargo se continua con novedad en SIM por mal parametrización de costo fijo en hospitalizaciones superiares al mes.	Reporte de Plataforma Sim o Caracterización manual ante falla del sistema SIM	Reporte de Plataforma Sim o Caracterización manual ante falla del sistema SIM
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	UDS ALEGRÍA: Durante el mes se entregaron elementos: Entrega de elementos de aseo personal: 1. Se realizó la entrega de elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, consistentes en desodorante, cepillo de dientes, crema dental, seda dental, jabón, shampoo líquido, polvos para pies y crema humectante. Adicionalmente, se efectuó la entrega de papel higiénico y crema dental. 2. Uso y dotación de material para actividades lúdicas, recreativas y deportivas: Se hizo uso del material destinado al desarrollo de actividades deportivas, lúdicas y recreativas durante las diferentes sesiones programadas, incluyendo juegos de estimulación, juegos de mesa, elementos musicales, elementos deportivos y equipos de proyección y música. Asimismo, se entregaron libros de lectura y juegos de mesa para el aprovechamiento del tiempo libre. 3. Entrega de material pedagógico: Se continuó con la entrega de elementos pedagógicos necesarios para el desarrollo de las tareas académicas y la realización de actividades lúdicas, tales como lápices, colores, papel para carteleras y cuadernos. como también material de refuerzo para los usuarios que se encuentran en refuerzo al interior de la institución. 4. Se realiza entrega de dotación personal al general de los usuarios del contrato dotación cosistente en pantaloneta, camisa, patalones, medias y toallas.	Kardex entrega de dotación personal e institucional, entrega de material, elementos de aseo e higiene, escolar, deportivos, educativos etc.	Kardex entrega de dotación personal e institucional, entrega de material, elementos de aseo e higiene, escolar, deportivos, educativos etc.
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.	No aplica, durante le mes no se presentaron solicitudes relacionadas con la obligación contractual.	Correo de solicitud a defensoria y su respectiva aprobacion	Correo de solicitud a defensoria y su respectiva aprobacion
4-COMPONENTE LEGAL			
OBLIGACION	**Información Requerida en Informe Técnico**	**Soporte Anexos Drive**	**Documentos Soporte que Evidencia el Cumplimiento de la Obligación**
5.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.	Se realizó firma de acta de inicio y se cargaron pólizas de de cumplimiento y responsabilidad civil contractual em el SecopII	acta de inicio	acta de inicio
6.Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	Durante el mes nos se presento novedad realacionada con la obligacion contrcatual.	No se presento novedad relacionada con esta obligación	No se presento novedad relacionada con esta obligación
5-COMPONENTE FINANCIERO			
OBLIGACION	**Información Requerida en Informe Técnico**	**Soporte Anexos Drive**	**Documentos Soporte que Evidencia el Cumplimiento de la Obligación**

7.Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	Se adjunta certificación de pagos oportunos y planilla de seguridad social.	Certificación pago proveedores Pago de Nomina -OPS - Pago planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y OPS (de acuerdo a remuneración la base de cotizacion)	Certificación pago proveedores Pago de Nomina -OPS - Pago planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y OPS (de acuerdo a remuneración la base de cotizacion)
8.Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	Se adjunta certificación de obligaciones financieras	Certificación de obligaciones financieras firmado por RL y RF	Certificación de obligaciones financieras firmado por RL y RF
9.Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del	Se envia una vez se cuenta con extracto bancario soportes de consignación de rendimientos financieros	Soporte de consignaciones de rendimientos financieros y cuadro resumen.	Soporte de consignaciones de rendimientos financieros y cuadro resumen.
10.Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022. Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás	Se gestiono y envio a la supervision de contrato certificación de cuenta maestra via correo eléctronico el 28 de enero 2026.	Certificación de obligaciones financieras firmado por RL y RF	Certificación de obligaciones financieras firmado por RL y RF
11.Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario.	Se recibio aprobación traslado presupuestal para cumpleaños.	Solicitud y aprobación de traslado presupestal por parte de la supervisora del contrato	Solicitud y aprobación de traslado presupestal por parte de la supervisora del contrato

OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO			
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO			
OBLIGACION	**Información Requerida en Informe Técnico**	**Soporte Anexos Drive**	**Documentos Soporte que Evidencia el Cumplimiento de la**
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.	Durante el mes Aprobación del PYIC con fecha del 09 de julio 2025 Durante el mes de junio se emplearon actividades orientadas a capacitar en Reconocimiento emocional ¿qué son las emociones? Respuestas asociadas (1-06-2026); Concepciones de violencia, relaciones de superioridad manifiesta y consentimiento. Intimidación y búsqueda de ayuda (3-06-2026); Proporcionar ejemplos para vigilar y controlar el uso de redes sociales con límites de acuerdo a la edad y límites de acceso a la información/ Juego de roles en el uso de redes sociales (5-06-2026); Dia mundial del medio ambiente (9-06-2026); Clarificación de pensamientos negativos y/o catastróficos vs ideación suicida frente a situaciones de alto estrés/ Ejercicios de reestructuración cognitiva para la modificación de pensamientos mediante grupo focal (11-06-2026); Prevención de violencia de género (qué es identidad, expresión de género y orientación sexual) (12-06-2026); Ejecutar taller vivencial para entrenar a los usuarios en estrategias de afrontamiento y resiliencia mediante el desarrollo de competencias de autoestima, adaptabilidad, perseverancia, resolución y manejo de conflictos (16-06-2026); Enseñanza de técnicas de respiración profunda, meditación o yoga para el manejo del estrés (18-06-2026); Grupo focal para identificar y reconocer factores de protección a nivel sexual (22-06-2026); Trabajo mediante imágenes para la identificación y reconocimiento de emociones y como estas repercuten en las relaciones interpersonales/ Taller de expresión de emociones (26-06-2026). Desde las diferentes unidades de desarrollo generadas en el PICY se viene trabajo en el mes. Unidad de desarrollo Podio natación, el proceso de entrenamiento en natación estuvo enfocado en el perfeccionamiento progresivo del estilo técnico crol mediante la implementación de ejercicios específicos orientados a la corrección de la técnica y al fortalecimiento del control corporal en el agua. Desde la unidad de desarrollo pondio futbol se implementaron actividades de preparación física orientadas a mejorar las capacidades motrices necesarias para el rendimiento deportivo, favoreciendo una ejecución técnica más eficiente durante las diferentes situaciones de juego, este proceso permitió que los usuarios adquirieran mayor dominio del balón, mejoraran la precisión en la ejecución de los gestos técnicos y fortalecieran su comprensión de los principios básicos del fútbol. Desde la unidad de desarrollo cofre se realizaron trabajo en cada uno de los niveles teniendo en cuenta su nivel de funcionalidad, para ello se trabajo durante todo el mes, para realizar la actividad de celebración de peinados y sombreros locos, como tambien tejidos utilizando tapas. Desde la unidad de desarrollo danza y folklore se realizo dio continuidad al proceso formativo establecido dentro del cronograma anual institucional, desarrollando actividades enfocadas en el fortalecimiento de la coordinación avanzada, la memoria corporal, la precisión de movimientos y la sincronización rítmica de los participantes. También desde las diferentes área psicosociales se continuaron desarrollando acciones desde el fortalecimiento sensoperceptual , cognitivo, afectivo y proyecto de vida.	Acta de Aprobaciòn PIYC y actas de acciones desarrollas del PIYC, Registros fotográficos, informes etc	Acta de Aprobaciòn PIYC y actas de acciones desarrollas del PIYC, Registros fotográficos, informes etc
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.	2.1. En el mes de Junio no se realizaron 55 tamizajes nutricionales entre estos, 1 ingreso tamizajes nutricionales. 2.2. Se capacitación de la estrategia de educación y alimentación para el mes de junio. 2.3. Se realiza cargué de listado de planes de alimentación los cuales están sustentados con las valoraciones médicas y nutricionales de la EPS, las cuales reposan en las historias clínicas de los beneficiarios. 2.5. Se genero la Cuarta capacitación del plan de capacitación para el servicio de alimentos en rotulación de alimentos.	Ciclo de menus implementado o aprobado. Soportes de valoración o seguimiento nutricional a beneficiarios (en los casos que aplique, o soporte de gestión). Actas de capacitación a manipuladoras de alimentos. Actas de capacitación	Ciclo de menus implementado o aprobado. Soportes de valoración o seguimiento nutricional a beneficiarios (en los casos que aplique, o soporte de gestión). Actas de capacitación a manipuladoras de alimentos. Actas de capacitación a beneficiaros y/o

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.	3.1. Se realiza el cargue de Kardex de alimentos con el consecutivo del mes de Mayo 2026. 3.2. Se anexa soporte de los formatos del plan de saneamiento: •Temperatura de refrigeradores, congeladores, alimentos, materia prima. •Formato hermeticidad. •Formato de plagas. •Verificación agua segura. •Verificación almacenamiento de alimentos. •Verificación alimentos de riesgo. •Verificación ingreso de alimentos. •Limpieza y desinfección de áreas. 3.3. Se realiza taller de estandarización de alimentos el de mayo 2026 3.4. se realiza cargue de: •Rh 1 •Control de servicios públicos 3.5. Se realiza cargue de formato: •Intercambio de alimentos.	Se adjuntan documentos soporte de componente nutricional que reune todas las acciones del área	Se adjuntan documentos soporte de componente nutricional que reune todas las acciones del área
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.	Para el mes de junio de 2026 se realizó activación de guia de orientaciones para regional Bogotá., por crisis personal, de la joven E.Y.M, quien no cuenta con su esquema farmacologico completo teniendo en cuenta que es controlado y la eps nueva eps no lo entrega.	Documentos de la Ruta de actuaciones (Correos, plan de acción enviado, actas de ejecución de acciones ejecutadas)	Documentos de la Ruta de actuaciones (Correos, plan de acción enviado, actas de ejecución de acciones ejecutadas).
5. Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, cuando aplique.	Se anexa 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. Se anexa acta de seguimiento a la farmacia y foto de enfermeria.	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	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
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 presupuesto a cargo de cada ente	Se anexa certificación del Representante legal y Registro fotografico de mecanismo de seguridad, procedimiento de medicamentos. Durante el mes se llevaron a cabo actividades con el objetivo de implementar revisiones de áreas, la verificación del suministro seguro de medicamentos y el control de las medidas preventivas, así como la detección temprana de objetos riesgosos. Se establecieron mecanismos de control para garantizar que los medicamentos se encuentren fuera del alcance de niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice conforme a lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB. Asimismo, se verificó que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas ni a cualquier otro material que represente un riesgo o que pueda atentar contra su integridad personal o la de los demás.	Certificación del RL y Registro fotografico de mecanismo de seguridad, procedimiento de medicamentos, Actas de rondas de seguridad y demás acciones establecidas en plan de acción de daño antijuridico.	Certificación del RL y Registro fotografico de mecanismo de seguridad, procedimiento de medicamentos, Actas de rondas de seguridad y demás acciones establecidas en plan de acción de daño antijuridico.
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.	UDS ALEGRÍA: Durante el mes se entregaron elementos: Entrega de elementos de aseo personal: 1. Se realizó la entrega de elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, consistentes en desodorante, cepillo de dientes, crema dental, seda dental, jabón, shampoo líquido, polvos para pies y crema humectante. Adicionalmente, se efectuó la entrega de papel higiénico y crema dental. 2. Uso y dotación de material para actividades lúdicas, recreativas y deportivas: Se hizo uso del material destinado al desarrollo de actividades deportivas, lúdicas y recreativas durante las diferentes sesiones programadas, incluyendo juegos de estimulación, juegos de mesa, elementos musicales, elementos deportivos y equipos de proyección y música. Asimismo, se entregaron libros de lectura y juegos de mesa para el aprovechamiento del tiempo libre. 3. Entrega de material pedagógico: Se continuó con la entrega de elementos pedagógicos necesarios para el desarrollo de las tareas académicas y la realización de actividades lúdicas, tales como lápices, colores, papel para carteleras y cuadernos. como también material de refuerzo para los usuarios que se encuentran en refuerzo al interior de la institución. 4. Se realiza entrega de dotación personal al general de los usuarios del contrato dotación consistente en pantaloneta, camisa, patalones, medias y toallas.	Kardex entrega de dotación personal e institucional, entrega de material, elementos de aseo e higiene, escolar, deportivos, educativos etc.	Kardex entrega de dotación personal e institucional, entrega de material, elementos de aseo e higiene, escolar, deportivos, educativos etc.

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.	Durante el mes se llevó a cabo el plan de acción de política de prevención del daño antijuridico, así como las siguientes acciones: 1.3.1. Atención por psicología para el manejo de conductas de hurto de comida o consumo ansioso de alimentos. Además de verificar porciones de alimentos según la consistencia de la dieta y discapacidad. De igual manera, y en caso en el que la sede cuente con mascota; trabajar en la sensibilización para el buen trato por parte de los usuarios. Además de contar con toda la documentación frente a su cuidado (certificado de vacunación, desparasitación y controles por parte de veterinario) y reportar la presencia de alergias u alguna necesidad respiratoria por la presencia de la misma. Por último, la sede debe verificar y actualizar las autorizaciones de manejos (uso de almohada) y aditamentos enviados por la Eps e informar al equipo sobre las indicaciones dadas para su estricto cumplimiento. Esta autorización debe ser archivada por la auxiliar administrativa en el anexo de historia de atención y desde la coordinación se asegurará la consecución del apoyo formulado para el uso en la sede (24/06/2026). 1.2. Verificar escalas downton de riesgo de caída para cada uno de los usuarios; sacar los puntajes y emitir un listado para socializarlo y publicarlo con cada formador y profesional de nivel (10-06-2026). 1.3.2 verificar registros de administración segura y fórmulas médicas de manera aleatoria que garanticen el suministro adecuado de medicamentos (26-06-2026).1.4. Reportar sobre 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. 1.5. Verificar el estado de afiliación al sistema de seguridad social, adres y en caso de que no se encuentre activo o se requiera adelantar portabilidad por cambio de territorio realizar gestión con el fin de garantizar el servicio. 1.6. Identificar los riesgos como (desnutrición, heridas, enfermedades, inestabilidad emocional, ideación e intento suicida, intoxicación por sustancias psicoactivas y/o abstinencia de sustancias psicoactivas) para la atención correspondiente. Lo anterior, con el fin de prevenir accidentes y lesiones en proceso de adaptación en el servicio (evaluación preliminar a.p.r.p). 2.3. Actualización, socialización y encuentros de reflexión sobre las acciones del pacto de convivencia y código de ética (1,8,15,22,26,29 junio). 2.12. Juego de roles en donde se identifican y reconocen emociones y cómo estas repercuten en las relaciones interpersonales (01/06/2026). 3.1.4. Proyección de video educativo sobre la violencia de género, que incluya identidades, orientaciones y expresiones de género, con el fin de promocionar la igualdad y el respeto por el otro con usuarios (12-06-2026). 3.1.8. El psicólogo realizará grupo focal para identificar y reconocer factores protectores a nivel sexual (22-06-2026). 3.1.9. El psicólogo propiciará espacio para la libre expresión de la sexualidad en donde se aclaren conceptos y se oriente en el manejo sano de su sexualidad (03-06-2026). 3.1.7. El trabajador social brindará información acerca de la ruta de atención a víctimas de violencia sexual y competencias institucionales desde los sectores responsables (sector salud, justicia y protección). Canales de denuncia ante situaciones de vulneración de derechos violencia sexual (9-06-2026). 3.1.11. El psicólogo entrenará a usuarios y a formadores 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) (23-06-2026). 3.2.8. Mediante grupo focal se indagará sobre las concepciones de los niños, niñas y adolescentes sobre violencias, las relaciones de superioridad manifiesta y el consentimiento. Allí emitirá unas conclusiones orientando al grupo a informar oportunamente cualquier tipo de intimidación y cómo buscar ayuda (3-06-2026). 3.2.10. Abordar con usuarios y formadoras orientaciones sobre el uso de redes sociales con límites de acuerdo a la edad y límites de acceso a la información mediante ejemplos acerca de cómo vigilar y controlar la información personal (5-16 junio). 3.2.12. Verificación de 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 (5,9,16,23 junio).	Correo de envio de Plan de acción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y soportes	Correo de envio de Plan de acción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y soportes
9.Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	Para el mes de junio de 2026 se realizó activación de guia de orientaciones para regional Bogotá., por crisis personal, de la joven E.Y.M, quien no cuenta con su esquema farmacologico completo teniendo en cuenta que es controlado y la eps nueva eps no lo entrega.	Reporte de eventos en Matriz de evento y soportes de activaciones	Reporte de eventos en Matriz de evento y soportes de activaciones
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO			
OBLIGACION	**Información Requerida en Informe Técnico**	**Soporte Anexos Drive**	**Documentos Soporte que Evidencia el Cumplimiento de la Obligación**
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	Se adjunta certificado de talento humano, tabla de talento humano de la sede alegria regional Bogotá y las hojas de vida se revisan en en sitio. La Fundación CEDESNID garantizó la vinculación del talento humano con el perfil, la formación, la experiencia y la dedicación exigidos para la prestación del servicio, conforme a los documentos técnicos del ICBF. Así mismo, mantuvo actualizadas las carpetas del personal con la documentación requerida, incluyendo hoja de vida, soportes académicos y de experiencia, contrato, código de ética, certificados de antecedentes, soportes de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social, documentos de confidencialidad y protección de datos. Se verificó que el personal fue vinculado directamente por la Fundación, sin tercerización, y que el proceso de selección se realizó conforme a los criterios de idoneidad establecidos por el ICBF, contando con la certificación mensual suscrita por el Representante Legal y el Contador.	Se adjunta de talento humano - hojas de vida en sitio actualizadas- certificación de talento humano.	Se adjunta de talento humano - hojas de vida en sitio actualizadas- certificación de talento humano.
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.	Durante el mes se cumplió con el objetivo de mantener adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y de dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes y durante la ejecución del contrato.	Se adjunta Certificación de obligaciones expedida por el representante legal y se adjunta cronograma de mantenimiento preventivo, reporte acciones	Se adjunta Certificación de obligaciones expedida por el representante legal y se adjunta cronograma de mantenimiento preventivo, reporte acciones

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	No se solicitaron permisos para entrevistas	correo de autorizaciones	correo de autorizaciones
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.	Durante el mes se reportaron las siguientes novedades en la undiad de servicio. • 3 de junio de 2026 novedad comportamental L.V.G.L SIM 13803758, • 3 de junio de 2026 novedad comportamental L.Y.C.C. SIM 13857077, • 4 de junio de 2026 novedad comportamental R.M.V.A SIM 17646042l6, • 5 de junio de 2026 novedad comportamental D.A.C.A SIM 13775606, • 6 de junio de 2026 novedad de salud J.A.C. SIM 13805970, • 7 de junio de 2026 novedad comportamental D. A. P. C SIM 13805128 • 20 de junio de 2026 SITUACION URGENTE • 22 de junio de 2026 novedad comportamental R.M.V.A SIM 17646042l6, • 23 de junio de 2026 novedad comportamental J.S.B.H SIM 163011 50, • 24 de junio de 2026 novedad comportamental J.M.B.A SIM SIM 13804702, • 24 de junio de 2026 novedad comportamental D. A. P. C SIM 13805128, • 25 de junio de 2026 novedad comportamental J.M.B.A SIM SIM 13804702, • 25 de junio de 2026 novedad comportamental D. A. P. C SIM 13805128, • 25 de junio de 2026 novedad comportamental J. A. M. R SIM 1762925441, BARRERAS EN LA ENTREGA DE LOS MEDICAMENTOS Barreras y avances en salud relacionados con las EPS a las cuales se encuentran afiliados los usuarios de la unidad de servicio. • En primer lugar, respecto a la EPS Famisanar, a mediados del mes de mayo se informó la terminación del convenio con la IPS Clínica Belén, institución donde se venían realizando las consultas de psiquiatría. En consecuencia, el direccionamiento de los usuarios fue asignado al Hospital San Rafael de Fusagasugá. • Ante esta situación, el 08 de mayo del área de consultor integral de gerencia zonal Sumapaz solicitó apoyo al área de consulta externa del hospital para el agendamiento de las citas de psiquiatría; 19 de mayo de 2026 se radicó oficio solicitando apoyo para el agendamiento de las respectivas citas de psiquiatría. Al no obtener respuesta, el 22 de mayo se reiteró la solicitud mediante correo electrónico dirigido a la Subgerencia Científica. Posteriormente, el 29 de mayo se recibió llamada por parte del Hospital San Rafael de Fusagasugá, informando que fueron programadas 27 citas de psiquiatría, distribuidas en tres jornadas: 01, 03 y 19 de junio de 2026. • Las citas realizadas los días 01 y 03 de junio priorizaron a 17 usuarios que cuentan con formulación de medicamentos de control especial. Posterior a las consultas, se adelantaron los trámites correspondientes para la gestión y autorización de dichos medicamentos, logrando la obtención del 100 % de las autorizaciones el pasado 06 de junio. Estas fueron direccionadas a la farmacia Ramédicas, ubicada en la ciudad de Bogotá. • El día 09 de junio de 2026, la profesional de Trabajo Social realizó acercamiento a la farmacia con el fin de gestionar la entrega de los medicamentos. Allí se informó que actualmente se encuentran en proceso de actualización de su sistema, situación que ha generado demoras en los procesos de dispensación. No obstante, recibieron las fórmulas médicas y las autorizaciones correspondientes, indicando que durante la esta semana se comunicarán para coordinar la entrega de los medicamentos de control especial. • Por otra parte, respecto a los usuarios afiliados a Nueva EPS, quienes igualmente requerían atención por psiquiatría y contaban con autorización direccionada al Hospital San Rafael de Fusagasugá, se adelantaron las mismas gestiones realizadas con Famisanar. En consecuencia, el 19 de mayo se radicó oficio solicitando apoyo para el agendamiento y, ante la ausencia de respuesta, el 22 de mayo se remitió solicitud mediante correo electrónico a la Subgerencia Científica. • El 29 de mayo se recibió comunicación telefónica por parte del hospital, informando la programación de 16 citas de psiquiatría, distribuidas igualmente en las fechas 01, 03 y 19 de junio de 2026. Durante dichas consultas, la profesional en psiquiatría realizó modificaciones en varios esquemas farmacológicos de los usuarios suspendiendo los medicamentos de control de difícil adquisición por medicamentos de rutina que son más fáciles de comprarlos. • En relación con los medicamentos formulados de Nueva EPS, el día de hoy 10 de junio se adelantó la gestión de autorizaciones correspondientes a medicamentos como olanzapina, quetiapina y levetiracetam. La auxiliar administrativa de la oficina de autorizaciones de la EPS realizó el recibido de la documentación, indicando que, debido a la alta afluencia de usuarios y considerando que se trata de una institución con múltiples solicitudes, las autorizaciones serán entregadas en su totalidad el próximo viernes 12 de junio. Una vez recibidas, se procederá a su radicación ante la farmacia Medisfarma para la correspondiente dispensación de medicamentos. Mientras las entregas de los medicamentos, los mismos, se está garantizando su administración por donaciones. • Respecto a la EPS Capital Salud, actualmente se continúan presentando barreras de acceso relacionadas con el agendamiento de citas médicas. Como es de conocimiento de las autoridades administrativas, la unidad de servicio se encuentra ubicada en el corregimiento de Chinauta; sin embargo, a la fecha no ha sido posible gestionar de manera efectiva las citas requeridas, pese a los múltiples intentos realizados a través de los canales telefónicos y virtuales dispuestos por la EPS, los cuales demandan jornadas completas de espera sin obtener respuesta o solución efectiva. • Por lo anterior, para realizar las solicitudes de agendamiento se requiere el desplazamiento presencial de un funcionario a la ciudad de Bogotá en horas de la madrugada, con el fin de acceder a los puntos de atención correspondientes. No obstante, esta gestión no garantiza la asignación de las citas requeridas, toda vez que los usuarios se encuentran adscritos a diferentes puntos de atención de la subred, lo que dificulta aún más el acceso oportuno a la atención en salud y genera demoras en la continuidad de los tratamientos y seguimientos médicos. Sin embargo, los medicamentos de los usuarios se han garantizado por donaciones, permitiendo la estabilidad emocional y adecuados procesos de adaptación institucional. Por otro lado, se ha solicitado el certificado censal para de esta manera iniciar los trámites correspondientes para el cambio de EPS y sus atenciones sean oportunas en la ciudad de Fusagasugá • En cuanto a la EPS Compensar, donde actualmente se cuenta con un usuario afiliado, a la fecha no se evidencian barreras en salud relacionadas con la atención médica o la entrega de medicamentos. • Finalmente, respecto a una usuaria afiliada a la Caja de Compensación Familiar del Chocó, se solicitó a la autoridad administrativa el soporte correspondiente al trámite de cambio de EPS, toda vez que, al momento de su ingreso a la unidad de servicio, la persona responsable de la entrega informó que dicho proceso ya había sido realizado. Sin embargo, al no contar con la documentación que acredite el cambio efectivo de afiliación, no ha sido posible gestionar oportunamente la asignación de citas médicas requeridas.	Correos con información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios	Correos con información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios
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.	Se anexa certificación expedida por el representante legal en donde consta el registro en SIM acompañada del anexo diligenciado con la relación de los usuarios, fecha de ingreso, tipo de medida y periodicidad del seguimiento	Se anexa correo electrónico de solicitud de acceso a Sim para herramientas. Certificación expedida por el representante legal	Se anexa correo electrónico de solicitud de acceso a Sim para herramientas. Certificación expedida por el representante legal en donde consta el registro en SIM acompañada del anexo diligenciado con la relación de los usuarios, fecha de ingreso, tipo de medida y periodicidad del seguimiento
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.	La Fundación CEDESNID cuenta con un banco de hojas de vida actualizado y un procedimiento de selección de personal que facilita la identificación y vinculación de candidatos que cumplen con los perfiles exigidos por el ICBF. Lo anterior permite reemplazar oportunamente al personal que se desvincule, garantizando la continuidad del servicio, el cumplimiento de las condiciones técnicas del contrato y la atención ininterrumpida de los niños, niñas y adolescentes - el banco de hojas de vida se hace bajo la plataforma de computrabajo	Se adjunta documentos soportes de plataforma elempleo.com y dámas medios de reclutamiento y base de datos banco de hojas de vida.	Se adjunta documentos soportes de plataforma elempleo.com y dámas medios de reclutamiento y 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	Para el mes de enero de 2026 se adjunta plan de cuidado al cuidado, Capacitacion habitos de vida saludable, se envio mensaje de reconocimiento en el dia de su cumpleaños y se otorgo dia de la familia programados.	Se adjunta plan de cuidado a los cuidadores, Cronograma y soportes de implementación	Se adjunta plan de cuidado a los cuidadores, Cronograma y soportes de implementación
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):	Se adjunta certificacion de minutas sin bienestarina.	Se adjunta certificacion de minutas sin bienestarina	Se adjunta certificacion de minutas sin bienestarina
18. Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en	NA	NA	NA
a. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes	NA	NA	NA
b. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez	NA	NA	NA

c. Si una vez se reciba la dotación por parte del	NA	NA	NA
d. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos	NA	NA	NA
e. Responder por cualquier deterioro de los bienes	NA	NA	NA
f. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los	NA	NA	NA
g. Efectuar las reparaciones y mantenimientos	NA	NA	NA
h. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y	NA	NA	NA
i. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro	NA	NA	NA
j. Informar al supervisor del contrato la existencia de	NA	NA	NA
k. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el	NA	NA	NA
l. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica	NA	NA	NA
m. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del	NA	NA	NA
n. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades	NA	NA	NA
o. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas	NA	NA	NA

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL

OBLIGACION	Información Requerida en Informe Técnico	Soporte Anexos Drive	Documentos Soporte que Evidencia el Cumplimiento de la Obligación
19.Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	Se mantuvo licencia de funcionamiento y se realizo renovacion de la misma la cual fue otorgada sede nacional y aprobada mediante resolución 1978 del 09 de mayo del 2025.	Se adjunta copia de la licencia de funcionamiento capacidad instalada, modalidad, sede y población.	Se adjunta copia de la licencia de funcionamiento capacidad instalada, modalidad, sede y población.
20.Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de salarios u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de	Se adjunta certificación expedida por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde consta que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral.	Se adjunta certificación de parafiscales expedida por el representante legal.	Se adjunta certificación de parafiscales expedida por el representante legal.
21. 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	Durante el mes se envío de manera oportuna información sobre procesos de los usuarios frente a novedades comportamentales, de riesgo y salud. Se anexan correos informativos.	Correos con información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios	Correos con información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios
22. 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	Se anexa certificacion de Talento Humano - Verificación en sitio de hojas de vida del talento humano en donde se verifica periódicamente (cada cuatro meses) que el personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales	Certificacion de Talento Humano - Verificación en sitio de hojas de vida del talento humano.	Certificacion de Talento Humano - Verificación en sitio de hojas de vida del talento humano.

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO

OBLIGACION	Información Requerida en Informe Técnico	Soporte Anexos Drive	Documentos Soporte que Evidencia el Cumplimiento de la Obligación
23.Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	En el mes de mes de marzo se atendió a las observaciones de la supervisión de contrato sobre presupuesto: Respuesta a correos aprobación presupuestal 02 de marzo - ICBF a CEDESNID: Observaciones sobre dotación a trabajadores, incremento en rubro de educación, menaje y mantenimiento y caso trabajadora con incapacidad prolongada. Señora G.S, Intercambio sobre la necesidad de elementos de dormitorio (almohadas y sábanas) y su reclasificación al rubro "Otros". 04 de marzo - CEDESNID a ICBF: Se da respuesta a las observaciones. Se aclara la reclasificación de sábanas, justificación de materiales de educación para 55 usuarios y la cotización de un escáner para evitar exceso de fotocopias y se da explicación de la incapacidad de la señora G.S. 11 de marzo ICBF a CEDESNID: Respuesta formal de la supervisión respecto a la imputación presupuestal de la Sra. G.S. 17 de marzo CEDESNID a ICBF: Envío de respuesta formal técnica y jurídica sobre el caso de la trabajadora Sanabria. 18 de marzo ICBF a CEDESNID: Ratificación de la supervisión: no se autoriza el pago de la incapacidad con recursos del contrato por ser responsabilidad de la EPS y el empleador. Se solicita redistribuir ese recurso prioritariamente. 18 de marzo CEDESNID a ICBF: La Fundación informa que no realizará la redistribución, sino que vinculará un reemplazo para el cargo para garantizar el servicio. Adjunta hoja de vida del nuevo perfil y tabla de talento humano actualizada.	Se adjunta escaner con correo eléctronicos, pendiente aprobación presupuestal.	Se adjunta escaner con correo eléctronicos, pendiente aprobación presupuestal.

24.Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula forma de pago.	Información cargada en carpeta contractual DRIVE y enviada como soporte de informe	Informes Financiero y Técnico, Certificado de cobertura, Cuentas de cobros, Caracterización, Liquidación SIM, Certificación Parafiscales, Certificación pago Proveedores, Certificaciones obligaciones Financieras, Extracto y/o conciliación, Libros auxiliares, Soportes de gasto y pago, Conciliación o extracto bancario, Planilla del pago del sistema de	Informes Financiero y Técnico, Certificado de cobertura, Cuentas de cobros, Caracterización, Liquidación SIM, Certificación Parafiscales, Certificación pago Proveedores, Certificaciones obligaciones Financieras, Extracto y/o conciliación, Libros auxiliares, Soportes de gasto y pago, Conciliación o extracto bancario, Planilla del pago del sistema de seguridad social. Demás solicitados
25.Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	No aplica, contrato en ejecución.	Informe finalizacion de contrato	Informe finalizacion de contrato
26.Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada	Se adjunta certificación de obligaciones financieras	Certificación de obligaciones financieras firmado por RL y RF	Certificación de obligaciones financieras firmado por RL y RF
27.Cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS-Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de	Se envia de acuerdo a cronograma reporte de compras locales con sus respectivos soportes, una vez validada la informacion por parte de la nutricionista se sube al SecopII	Reporte de compras locales y certificacIon decreto 1860 de 2021 expedida por el representante legal.	Reporte de compras locales y certificacIon decreto 1860 de 2021 expedida por el representante legal.
28.Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	Se adjunta certificación de pago a proveedores, donde nos encontramos a paz y salvo de acuerdo a política de pagos de Cedesnid.	Certificado RL y RF, soportes y pagos de acuerdo a la politica de proveedores	Certificado RL y RF, soportes y pagos de acuerdo a la politica de proveedores
29.Pagar contra entrega el o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos	Se realiza pago a proveevores de manera oportuna, los pagos de hacen a través de transferencia bancaria.	Soporte de pago y autorización en caso de pago en efectivo	Soporte de pago y autorización en caso de pago en efectivo
30.Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	Verificacion en sitio	Verificada en sitio de soportes	Verificada en sitio de soportes
31. Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y	Se aprobó traslado presupuestal para cumpleaños.	No se presento novedad relacionada con esta obligación	No se presento novedad relacionada con esta obligación
32.Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte	Sin novedad.	Planillas de entrega o remisiones de dotaciones. Kardex entrega de dotación. Inventarios actualizados permanentemente.	Planillas de entrega o remisiones de dotaciones. Kardex entrega de dotación. Inventarios actualizados permanentemente.
33.Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	Se adjunta certificación y soportes	Certificación pago proveedores Pago de Nomina -OPS - Pago planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y OPS (de acuerdo a remuneración la base de	Certificación pago proveedores Pago de Nomina -OPS - Pago planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y OPS (de acuerdo a remuneración la base de

34.Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los	Se adjunta certificación de obligaciones financieras	Certificación de obligaciones financieras firmado por RL y RF	Certificación de obligaciones financieras firmado por RL y RF
35.Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o	Se envia una vez se cuenta con extracto bancario soportes de consignación de rendimientos financieros	Soporte de consignaciones de rendimientos financieros y cuadro resumen.	Soporte de consignaciones de rendimientos financieros y cuadro resumen.
36.Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones	Se gestiono y envio a la supervision de contrato certificación de cuenta maestra via correo eléctronico el 28 de enero 2026.	Cuenta bancaria explusiva para el contrato	Cuenta bancaria explusiva para el contrato
37.Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios	Sin novedad durante el mes.	Verifcación en sitio de contabilidad	Verifcación en sitio de contabilidad

6.1. OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD

OBLIGACION	Información Requerida en Informe Técnico	Soporte Anexos Drive	Documentos Soporte que Evidencia el Cumplimiento de la Obligación
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	En la sede administrativa se cuenta con las hojas de vida de todo el personal las cuales contemplan los documentos necesarios para garantizar el cumplimiento del perfil, igualmente estas hojas de vida se encuentra cargadas al Drive	Hojas de vida fisicas en sede administrativas y digitales en Drive contractual.	Hojas de vida fisicas en sede administrativas y digitales en Drive 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.	Durante el mes no se presentaron ingresos. Por otro lado se realizo capactiación al personal consistente en: Durante el mes de junio 2026 se capacitó y cualifico al personal en Generar factores protectores al interior de la institución para estimular la generación de pensamientos positivos frente a sus historias de vida, mediante el desarrollo de habilidades emocionales (02-06-2026); Proporcionar lineamientos al equipo para la realización del acompañamiento psicosocial personal y familiar (04-06-2026); Prevenir todo tipo de violencia sexual al interior de las sedes de la institución (09-06-2026); Orientar al equipo en el manejo de rutas de salud en caso de una urgencia (11-06-2026); Fortalecer el ambiente institucional para generar ambientes libres de violencia (16-06-2026); Prevenir todo tipo de violencia sexual al interior de las sedes de la institución (23-06-2026).	Acta de socialización, con listado de asistencia	Acta de socialización, con listado de asistencia
3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	Se realiza informe de encuesta de satisfación en el mes de junio acerca de las encuentas realizadas a familias y usuarios en el periodo de Marzo a junio de 2026, la cual sera radicada el 1 de Julio de 2026 a la supervisión de contrato. La encuesta de satisfacción del servicio de Alimentos y Nutrición fue radicadas el 1 de abril de 2026.	Informe de encuesta y plan de acción según corresponda	Informe de encuesta y plan de acción según corresponda
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	Durante el mes se llevaron a cabo seguimientos al talento humano tendientes a mejoramiento de las actividades propuestas para la prestación del servicio.	Registro de seguimiento a procesos	Registro de 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 contractua	Se realiza apertura del buzon de sugerencias los dias; 5 de junio con una solicitud, el dia 12 de junio encontrando 3 felicitaciones, los dias 20 y 26 de junio encontrando el buzon vacio. Se realiza mensualmente actualización de matriz de PQRS.	Informe - matriz de PQRS y plan de acción según corresponda	Informe - matriz de PQRS y plan de acción según corresponda
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.	6.1. Se tiene reporte de Verificación intermedia de termómetros el día 22 05 2026 a conformidad. Se anexan soportes. En cuanto a balanzas y gramera su última verificación fue realizada el 5 de junio 2026 con próxima verificación el 5 de septiembre de 2026 y los equipos termómetro 3996 fueron calibrados el 5 de abril de 2025. 6.2. Se cuenta con calibraciones: • Balanza 3446 con calibración de 2022-07 -05 próxima calibración 2026 – 07 -05 en proceso • Pesa 3991 con calibración de 06-06-2026 próxima calibración 06-06- 2027 • Gramera 3971 con calibración de 2026-04-05 próxima calibración 2030 – 04 -05 6.3. Se realiza cargue de la revisión de equipos, alguns se encuentran en mantenimiento preventivo. 6.4. Para el mes de Junio 2026 se están realizando mantenimiento de neveras. 6.5 Se realiza cargue de la carpeta de metrología completa de todos los equipos existentes.	Certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias.	Certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias.
7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	Se cuenta con listado maestra de documentos.	Lista_maestra_documentos	Lista_maestra_documentos

6.2. OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

OBLIGACION	Información Requerida en Informe Técnico	Soporte Anexos Drive	Documentos Soporte que Evidencia el Cumplimiento de la Obligación
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.	Se adjunta Certificado emitido por la supervision de contrato al segundo mes de ejecución. La Fundación CEDESNID dio cumplimiento a esta obligación mediante la remisión de la certificación de cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos relacionados con la seguridad de la información, conforme a la normativa interna vigente del ICBF. Dicha certificación fue presentada durante el segundo mes de ejecución del contrato y continúa soportando el cumplimiento de esta obligación.	Formato F4 (politica de seguridad de la informacion) expedido por el supervisor de contrato (2do y último mes de ejecucion del contrato)	Formato F4 (politica de seguridad de la informacion) expedido por el supervisor de contrato (2do y último mes de ejecucion 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	Se adjunta documento de la representante legal. Esta obligación fue cumplida durante el proceso de legalización del contrato, con la suscripción y entrega al supervisor del documento de compromiso de confidencialidad por parte de la representante legal. El soporte reposa en el expediente contractual.	Acuerdo compromiso de confidencialidad	Acuerdo compromiso de confidencialidad
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	Se adjunta documento de la representante legal. La Fundación CEDESNID dio cumplimiento a esta obligación durante el proceso de legalización contractual, mediante la suscripción de la autorización para el tratamiento de datos personales por parte de la representante legal y su entrega al supervisor del contrato, conforme a lo establecido contractualmente.	Formato de autorización tratamiento de datos del RL	Formato de autorización tratamiento de datos del RL
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	Sin novedad durante el presente mes. Durante el período evaluado no se presentaron incidentes de seguridad de la información ni eventos que comprometieran la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información del ICBF, por lo que no fue requerido informar novedades al supervisor del contrato.	Oficio. Correo electrónico	Oficio. Correo electrónico
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.	Aplica sólo para servicios asociados a tecnología (deacuerdo a lo establecido en Guia para la adquisicion de bienes y servicios de calidad V9 de 23/05/2025	No aplica.	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.	La Fundación CEDESNID dispone de un plan de recuperación y contingencia orientado a asegurar la continuidad de la prestación del servicio frente a eventos que puedan afectar la ejecución del contrato. Como parte de este, desarrolla e implementa el procedimiento institucional de seguridad de la información, realiza mensualmente copias de seguridad (backup) y mantiene respaldos en la nube, garantizando la disponibilidad, integridad y recuperación de la información institucional en caso de contingencias.	Plan de recuperación y contingencia.	Plan de recuperación y contingencia.
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	Aplica sólo para servicios asociados de tecnologia, servicios de callcenter, intercomunicaciones,telefonía y relacionados. (deacuerdo a lo establecido en Guia para la adquisicion de bienes y servicios de calidad V9 de 23/05/2025	No aplica.	No aplica.

6.3. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBLIGACION	Información Requerida en Informe Técnico	Soporte Anexos Drive	Documentos Soporte que Evidencia el Cumplimiento de la
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	Se adjunta certificado de representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantizando el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato.	Certificado de talento humano	Certificado de talento humano
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.	Durante el mes de enero se realizó y presentó la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, así como la determinación de controles, debidamente documentadas, conforme al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante la ejecución del contrato o convenio.	Matriz de peligros	Matriz 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.	Durante el mes no se presentaron ingresos.	Registro de Inducción o reinducción en hojas de vida y acta de capacitacion general.	Registro de Inducción o reinducción en hojas de vida y acta de capacitacion general.

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.	Durante el mes se suministraron a los colaboradores vinculados a la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y la ropa de trabajo requeridos para la realización de sus actividades.	Planilla de entrega de EPP	Planilla de entrega de EPP
5,Durante el mes se realizaron la valoracion medico ocupacional de las trabajadora Social Laura Lorena Matamorros quien ingreso el dia 2 de febrero.	Durante el mes no se presentaron ingresos.	Durante el mes se realizaron la valoracion medico ocupacional de las trabajadora Social Laura Lorena Matamorros quien ingreso el dia 2 de febrero.	Durante el mes se realizaron la valoracion medico ocupacional de las trabajadora Social Laura Lorena Matamorros quien ingreso el dia 2 de febrero.
6.Realizar el diseño, implementación y mejora del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente	Aplica para contratos o convenios cuyo objeto sea un servicio de transporte" terrestre de pasajeros, carga y mensajería*. *Incluyendo contratos de aporte y las órdenes de compra	No aplica	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	El dia 24 de junio se presento accidente laboral por golpe contundente por parte de un usuario en la nariz de Nury Gomez auxiliar de enfermeria, generando fractura de los huesos de la nariz.	Correo de reporte supervisión-Furat	Correo de reporte supervisión-Furat
8.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se adjunta Plan de Emergencias y continuidad del servicio, se realizó simulacro de evacuación el pasado22-10-2025, contando con un tiempo de 3.20 segundos de evacuaciòn, se realizo seguimiento y evaluaciòn del mismo encontrando a las personas mas nuevas con dificultades para evidenciar sus funciones en el simulacro. Por otro lado es importante anotar que se realizo previo al simulacro una preparaciòn informativa por medio de folleto.	Plan y soportes de acciones en el mes	Plan y soportes de acciones en el mes
9.Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	Se cuenta con espacios adecuados que disponen de iluminación y ventilación apropiadas, los cuales cumplen con lo establecido en la normatividad vigente, garantizando condiciones óptimas para el desarrollo seguro y eficiente de las actividades.	Registro fotográfico de área de oficinas.	Registro fotográfico de área de oficinas.
10.Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente.	El punto 1.3.1. de la matriz de riesgo de daño antijuridico ejecutado por la institución contempla en sus acciones de prevención 2 actividades 1 en junio y otra en octubre de 2026 el trabajo en la sensibilización para el buen trato por parte de los usuarios. además de contar con toda la documentación frente a su cuidado (certificado de vacunación, desparasitación y controles por parte de veterinario) y reportar la presencia de alergias u alguna necesidad respiratoria por la presencia de la misma.	Matriz de daño antijuridico	Matriz de daño antijuridico

6.4. OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL

OBLIGACION	Información Requerida en Informe Técnico	Soporte Anexos Drive	Documentos Soporte que Evidencia el Cumplimiento de la Obligación
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.	1. Se realiza proceso de reciclaje a cargo del personal de auxiliar de mantenimiento. Los productos con mayor frecuencia son plástico y papel, además se cuenta con residuos vegetales los cuales se proyectan a dar salida para fincas aledañas que requieren estos insumos para proceso de compostaje. 2. Se da continuidad al diligenciamiento de formato RH1 por medio del cual se realiza control de los residuos. 3. En la unidad de servicios se cuentan con puntos ecológicos en las zonas comunes, por medio del cual se busca segregar residuos biológicos, reciclables y peligrosos. Además de esto, se busca crear sentido de pertenencia en los beneficiarios y trabajadores con su planeta, reforzando en el diario vivir la importancia de realizar procesos de reciclaje. 4. Se lleva a cabo registro de consumo de servicios públicos con el fin de determinar situaciones que lleven a derrochar agua o energía. Como un mecanismo de protección al planeta. Se realiza capacitación y celebración del dia mundial del medio ambiente el dia 9 de junio.	Actas, registo fotografico, registros uso eficiente.	Actas, registo fotografico, registros uso eficiente.
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	La Fundacion cuenta con productos amigables con el medio ambiente	Fichas tecnicas de productos	Fichas tecnicas de productos
3.Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	Se adjunta acta de inspección sanitaria de secretaria de Fusagasugá con fecha del 23 de septiembre de 2025. aun se cuenta con inspeccion sanitaria del servicio de alimentos con fecha del 20/06/2025. En el mes de septiembre se realiza Fumigación y lavado tanques, se reforzo fumigación para control de roedores, igual que se cuenta con mantenimiento de pozo séptico.	Conceptos sanitarios de la sede	Conceptos sanitarios de la sede
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.	No se cuenta con vehiculos en la fundación	No aplica, no se cuenta con vehículos	No aplica, no se cuenta con vehículos
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.	La Fundación lleva a cabo las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente	Registro fotográfico de área de almacenamiento, Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias químicas.	Registro fotográfico de área de almacenamiento, Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias químicas.

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.	se llevo a cabo el pasado 17 de febrero de 2026, con la empresa agualodos soluciones. (Mantenimiento de pozo séptico realizado el día 17 de febrero del 2026: se realiza succión, lavado, transporte y tratamiento y disposición final de diez (10) metros cúbicos de lodos y aguas residuales. Mantenimiento a trampa de grasa el día 17 de febrero del 2026: se realiza succión, lavado, transporte a planta de cinco (5) metros cúbicos de lodos y grasas. Los residuos extraídos, correspondientes a grasas, lodos y aguas residuales, fueron recolectados mediante equipo de succión de vacío y transportados en unidades autorizadas hasta la planta Terrazan. Esta planta se realizará su tratamiento y disposición final, conforme a la normatividad ambiental vigente y a los lineamientos establecidos por las autoridades ambientales competentes.)	Último certificado mantenimiento de trampa de grasas	Último certificado mantenimiento de trampa de grasas
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.	La última vez realizada el 20 de marzo de 2026, con la empresa servicios técnicos en fumigación. Se realizó lavado de 8 tanques aereos de 1000 ml y control de plagas conforme al certificado adjunto (insectos rastreros y voladores, moscos y zancudos)	Último certificado de Lavado de tanque.	Último certificado de Lavado de tanque.
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.	1. Se cuenta con plan de saneamiento con una fecha de actualización del 23-09-2025 2. Se cuenta con vigencia del certificado de lavado y desinfección de tanques con fecha 19-09-2025 se realiza también control de plagas por empresa externa. 3. En la unidad de servicios se cuenta con 2 empresas municipales que proveen el servicio del agua; por un lado, se cuenta con la empresa Aguas de Chinauta quien provee el recurso del agua de riego, utilizada para labores de huerta, riego de jardines, esta misma empresa es la encargada de recoger los residuos los días lunes y viernes de la semana. Por otra parte, se recibe servicios de la Emserfusa, quienes suministran agua para las áreas de oficinas, niveles terapéuticos, lavandería y alimentación, dicha empresa realiza el respectivo tratamiento del agua, garantizando las propiedades que se requieren para el uso. Se realiza capacitación y celebración del dia mundial del medio ambiente el dia 9 de junio.	Plan de saneamiento y soportes de realización de actividades	Plan de saneamiento y soportes de realización de actividades
9.Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.	Se cuenta con plan de gestion ambiental y matriz de aspectos e impactos ambientales aprobado el 29 de enero del 2026	Plan de gestiónambiental, matriz de impacto ambiental y soporte de acciones mensuales	Plan de gestiónambiental, matriz de impacto ambiental y soporte de acciones mensuales

COBERTURA ATENDIDA EN EL MES

CUPOS CONTRATADOS	55	**CUPOS ATENDIDOS**	**No. INGRESOS**
		54Cupos, 29 días	1
No. EGRESOS		**USUARIOS ATENDIDOS**	**TOTAL DÍAS ATENDIDOS**
1		56	1649

FECHA	ACTIVIDAD REALIZA	RESPONSABLE	CARGO
1/06/2026	Aspirado de piscina	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de llave de dormitorio 1	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Instalación de ventilador dormitorio 3.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Revisión de ventilador dormitorio 3.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de chapa de puerta de roperia.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
2/06/2026	Mantenimiento de piscina	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Lijado de puertas dormitorio 1 y 2	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de fuga de cocina.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Continua con arreglo de chapa.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Soldadura de puerta de roperia.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
3/06/2026	Lijado de ventanas dormitorio 1 y 2	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Pintura de puerta dormitorio 1 y 2	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Revisión de corto electrico roperia.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Se continua con arreglo de puerta de lavanderia.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Revisión de secadora.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento

4/06/2026	Mantenimiento de piscina	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Pintura de puerta dormitorio 1	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Pintura de ventana dormitorio 1	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Se inicia arreglo de barandas de piscina.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Revisión de motor de piscina.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Se destapa cañeria en lavanderia.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
5/06/2026	Mantenimiento de piscina	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Pintura de puerta principal dormitorio 1	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Se continua arreglo de barandas de piscina.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
6/06/2026	Aspirado de piscina	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de tablado dormitorio 3.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Pegado de acrilico dormitoio 5	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Preparación de material para las rejas del taller.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de fuga de agua de cocina	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de registro de ducha nivel 1	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de lavamanos nivel 1.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de sanitario nivel 1.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Mantenimiento de piscina	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Pintura de puertas de baño dormitorio 2.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Pintura de ventanas dormitorio 2.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Soldaura de rejas nivel 2.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Soldadura de tubos faltantes de rejas nivel 2.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Instalación de portacandado loker nivel 5.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de reja de piscina.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Apirado de piscina	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Pintura de rejas de maletero.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Revisión de corto electrico en toda la sede.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Se continua trabajo de arreglo de rejas de la piscina.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Mantenimiento de piscina	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Lijado de puertas dormitorio 3 y 4.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
12/06/2026	Recorrido de basuras de la sede.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de fuga de agua en lavanderia	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de filtro de agua en cocina.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Se continua trabajo de arreglo de rejas de la piscina.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Pintura de puertas dormitorio 3 y 4.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Lijado de puertas dormitorio 5 y 6.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Recorrido de basuras de la sede.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento

13/06/2026	Areglo de tablado dormitorio 1,2,3.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Ajuste de camas dormitorio 1,2,3.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Alistar material para arreglo de reja de piscina.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Mantenimiento de piscina	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
16/06/2026	Recorrido de basuras de la sede.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Revisar secadora	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Se inicia con el encerramiento de la platanera.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Pintura de puertas dormitorio 5 y 6.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Lijado de ventanas dormitorio 5 y 6.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
17/06/2026	Recorrido de basuras de la sede.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de fuga de agua de baño social.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Se continua con el encerramiento de la platanera.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Pintura de puertas dormitorio 5 y 6.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Lijado de puerta de ventanas de roperia.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
18/06/2026	Recorrido de basuras de la sede.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de corto electrico de lavanderia.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Se continua con el encerramiento de la platanera.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Pintura de puerta de roperia.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Pintura de ventana de roperia.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
19/06/2026	Recorrido de basuras de la sede.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Revisión de motor de secadora.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Se continua con el encerramiento de la platanera.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de poceta.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de camas dormitorio 3.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
20/06/2026	Recorrido de basuras de la sede.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arrelgo de tablado dormitorio 4.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Ajuste de camas dormitoio 4,5,6.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Ajuste de lavamanos de baño social.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de canal de frente de coordinación.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo y lijado de locker roperia.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
22/06/2026	Recorrido de basuras de la sede.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Recorrido con personal administrativo.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Se continua con el encerramiento de la platanera.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Pintura de locker de roperia.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Cambio de tablado dormitorio 3.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Recorrido de basuras de la sede.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de fuga de agua baño social.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento

23/06/2026	Se continua con el encerramiento de la platanera.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Mantenimiento de piscina	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de lavamanos nivel 1.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
24/06/2026	Recorrido de basuras de la sede.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Destape de cañeria de piscina.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Ajuste de lavamanos dormitorio 5.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Se continua con el encerramiento de la platanera.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Aspirado de piscina	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de pared y enchape baño social	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
25/06/2026	Recorrido de basuras de la sede.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Se recoje material de construcción zonas verdes	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Se recoje mesa dañada nivel 1.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Recorrido con ICBF.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Se organizan baldosas del taller.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Se pegan acrilicos dormitorio 1,2,3.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de baldosas baño social.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Arreglo de baldosa dormitorio 2.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
26/06/2026	Recorrido de basuras de la sede.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Soldadura de rejas de enfermeria.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Se continua con el encerramiento de la platanera.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
27/06/2026	Recorrido de basuras de la sede.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Mantenimiento de piscina	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Se inicia a guadañar la sede.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
30/06/2026	Recorrido de basuras de la sede.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Sacar la basura de la sede.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Lavado del shut.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Mantenimiento de piscina	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Organización de puertas del locker de lavanderia.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Ajuste de lavamanos dormitorio 6.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento
	Ajuste sifón de lavaplatos cocina.	Florentino Rojas y Alberto Vasquez	Auxilar de Servicios Generales - mantenimiento

Firma

MARIA CONSUELO DEL RIO MANTILLA
REPRESENTANTE LEGAL CEDESNID

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