ceder
Bienestar

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

MODALIDAD DE ACOGIMIENTO

FAMILIAR HOGAR SUSTITUTO

DISCAPACIDAD

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: CORPORACIÓN ALBERTO ARANGO RESTREPO. CEDER

NOMBRE DE LA MODALIDAD:

Modalidad Hogar Sustituto ONG / Acogimiento Familiar - Hogar Sustituto ONG para la población: niñas, niños y adolescentes con discapacidad.

POBLACIÓN TITULAR DE ATENCIÓN:

Niñas, niños y adolescentes víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, en edades de cero (0) a (18) años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos. Niñas, niños y adolescentes en edades de cero (0) a (18) años con una enfermedad de cuidado especial (Ruinosa, catastrófica, de alto costo, terminal) con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos. Niñas, niños y adolescentes con discapacidad, en edades de cero (0) a (18) años con declaratoria de adoptabilidad, ubicados en los Hogares Sustitutos. Mayores de (18) años con discapacidad y/o una enfermedad de cuidado especial (Ruinosa, catastrófica, de alto costo, terminal), que al cumplir la mayoría de edad se encontraban con un PARD abierto y continúan bajo la responsabilidad de una Autoridad Administrativa con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos y cuyo cuidado puede ser asumido por una madre o padre sustitutos. Niñas y niños de cero (0) a seis (6) años con discapacidad, hijos e hijas de adolescentes desvinculados de grupos armados organizados al margen de la ley, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. Lo anterior de conformidad con el número de cupos que se defina en el estudio previo.

NÚMERO DE CONTRATO: 17005252025 **FECHA DEL INFORME:** JUNIO-2026

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO:

El objeto del contrato es el indicado en los estudios y documentos previos, los cuales hacen parte integral del contrato de aporte y en la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA SEGUNDA-OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF:

Obligaciones	Acciones desarrolladas en el periodo.
1) Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.	El 31 de diciembre se da inicio al contrato de Aporte No.17005252025. Suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar; donde se asume el siguiente objeto del contrato: - BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO ONG - DISCAPACIDAD / ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG-DISCAPACIDAD, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF. **Ver obligaciones generales del ICBF/obligación 1 /Anexo 1. certificado del contrato**

2) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.	- La corporación Ceder cumplió con la ejecución oportuna de las obligaciones contractuales presentadas en el contrato de Aporte No.17005252025. **Ver obligaciones generales del ICBF/obligación 2 /Anexo 1. certificado de cláusulas**
3) Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato, según los establecido en la guía para el ejercicio de supervisión e interventoría https: // www.icbf.gov.co / system / files / procesos / g6.abs_guia_ejercicio_supervision_interventoria_contratos_convenios_suscritos_por_el_icbf_v. pdf.	Durante el mes de junio se recibió visita por parte de supervisión para revisar el componente SIGE **Ver obligaciones generales del ICBF/obligación 2 /Anexo 1. visita de supervisión**
4) Desarrollar acciones de fortalecimiento técnico dirigidas al operador durante la ejecución del contrato.	En el mes de junio no se recibió fortalecimiento técnico al talento humano. **No contiene anexos.**

5) Realizar el desembolso de los recursos correspondientes al contrato de conformidad con los términos pactados en el presente contrato y el plan anual de cuentas aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Una vez finalizado el contrato, la EAS CEDER realizará el desembolso de los recursos correspondientes al contrato. **No contiene anexos**

CLÁUSULA TERCERA -OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones	Acciones desarrolladas en el periodo.
1) Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	El 31 de diciembre se da inicio al contrato de Aporte No.17005252025. Suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar; donde se asume el siguiente objeto del contrato: - BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO ONG - DISCAPACIDAD / ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG-DISCAPACIDAD, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF. - **Ver obligaciones generales del contratista/obligación 1/ Certificado objeto del contrato**

2) Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	Durante el mes de junio CEDER cumplió responsablemente con el objeto del presente contrato, llevando a cabo su ejecución de acuerdo con el planteamiento de lineamientos, manuales, protocolos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad. Así mismo no se recibieron cambios ni memorandos que apliquen para la misma. **Ver obligaciones generales del contratista/obligación 2/ anexo 1. certificado cláusula del contrato, anexo 2. certificado lineamiento técnico, anexo 3. contrato de aportes.**
3) Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	La EAS CEDER cuenta con la propuesta de implementación y cualificación del PIYC, en la cual se describe de manera detallada el modelo metodológico de atención, el enfoque conceptual, la ruta de atención, las actividades a desarrollar y el cronograma de ejecución. Este documento fue entregado a la supervisora del contrato, en cumplimiento de las orientaciones establecidas en el memorando establecido por el ICBF. **Ver obligaciones generales del contratista/obligación 3/ anexo 1. PIYC**
4) Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	El 02 de junio se recibe correo por parte de la supervisora del contrato sobre Solicitud de insumos para atención de peticiones, al cual se le da respuesta en la fecha el 12 de junio. **Ver obligaciones generales del contratista/obligación 4/ anexo 1 solicitud de peticiones.**

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.	Durante el mes de junio se realizó el seguimiento de los eventos reportados en daño antijurídico y el fortalecimiento a las unidades de servicio, en diferentes temáticas, direccionadas a la prevención de daño antijurídico. Se anexa evidencia **Ver obligaciones generales del ICBF/obligación 5/** **Anexo 1.** **Bitácora seguimiento guías de Orientación** **Anexo 2.** **Fortalecimiento Unidades de Servicio** **Anexo 3.** **Seguimiento plan de acción guías de orientación**
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 02 de junio se recibe correo por parte de la supervisora del contrato sobre Solicitud de insumos para atención de peticiones, al cual se le da respuesta en la fecha el 12 de junio. El 18 de junio se reciben indicaciones por parte de la supervisora del contrato para entregar informe psicosocial al defensor de familia Jorge Eliecer de la regional Santander frente al caso de la beneficiaria B.M.C **Ver obligaciones generales del contratista/obligación 6/ anexo 1 solicitud de peticiones, anexo 2 Solicitud informe psicosocial, anexo 3 informe psicosocial.**

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.	Durante el mes de junio no se recibieron requerimientos por parte de los organismos de control del Estado Colombiano relacionados con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato. No obstante, la EAS – CEDER mantuvo disponible y organizada la información contractual, técnica, administrativa y financiera necesaria para atender oportunamente cualquier solicitud que pudiera ser elevada a través de la supervisión. **No se relacionan anexos**
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.	CEDER cumplió responsablemente con el objeto del presente contrato, llevando a cabo su ejecución y compromisos con el ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente, sobre 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. **No se relacionan anexos**
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	Durante el periodo reportado, la EAS – CEDER dio estricto cumplimiento a la obligación de confidencialidad, garantizando la reserva de toda la información y documentación a la que tuvo acceso con ocasión de la ejecución del contrato. En consecuencia, no se realizó divulgación alguna a terceros sin la autorización previa y escrita del ICBF, asegurando el adecuado manejo, custodia y protección de la información de carácter no público. **No se relacionan anexos**

autorización escrita del ICBF.	
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.	La entidad garantizó la correcta ejecución de los recursos financieros asignados por el ICBF, destinándolos exclusivamente al cumplimiento de los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos establecidos en el contrato. Para ello, se han aplicado los procedimientos financieros y contables internos, así como los lineamientos definidos por el ICBF, asegurando la adecuada planeación, ejecución, registro y control de los recursos. Asimismo, se han realizado los reportes e informes financieros correspondientes, garantizando la transparencia y trazabilidad en el manejo de los fondos públicos. **Ver obligaciones generales del contratista/obligación 10/ anexo 1. certificado de cláusulas.** **Certificado de acta técnico operativo de aprobación de presupuesto.** **Soportes de pago a proveedores.** **Nomina mes de mayo.** **Honorarios.** **Planillas de seguridad social.** **Conciliación bancaria.** **Extracto bancario.** **Mayor y balance.**

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.	Para el mes de ejecución del convenio, no se presentaron saldos no ejecutados de los recursos asignados por el ICBF, por lo tanto, no fue necesario realizar reintegros. Los pagos efectuados corresponden únicamente a los valores ejecutados y debidamente legalizados, conforme a los soportes técnicos, administrativos y financieros exigidos por el contratante. **Ver obligaciones generales del contratista/obligación 11/ anexo 1. certificado de cláusulas.**
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	La entidad dispone de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del contrato, garantizando la correcta administración y trazabilidad de los fondos asignados por el ICBF para este contrato se dispone la cuenta de ahorros Nro. 86000003400. Asimismo, se lleva una contabilidad por centro de costos, lo que permite identificar de manera clara y separada la ejecución financiera del contrato. **Ver obligaciones generales del contratista/obligación 12/ anexo 1. certificado de cláusulas, anexo 2. certificado cuenta maestra, anexo 3. certificado por programa, anexo 4. Pantallazo de centro de costos.**
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.	La entidad efectuó de manera oportuna el pago de salarios y honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato, así como los impuestos, gravámenes, aportes al sistema de seguridad social y demás obligaciones legales aplicables. De igual manera, se han realizado las erogaciones necesarias para garantizar el adecuado desarrollo del contrato, en cumplimiento de la normativa laboral, tributaria y contractual vigente. **Ver obligaciones generales del contratista/obligación 13/anexo 1. Certificado de cláusulas, anexo 2. Nomina, anexo 3. Honorarios, anexo 4. Certificado de paz y salvo.**

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.	Durante el mes de junio la EAS – CEDER dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes y complementarias, garantizando el pago oportuno y correcto de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y a los aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubo lugar. Así mismo, se verificó la adecuada relación entre los valores cancelados y las sumas que debieron cotizarse conforme a la normatividad vigente, asegurando el cumplimiento de las disposiciones aplicables durante la ejecución del contrato. **Ver obligaciones generales del contratista/obligación 14/ anexo 1. certificado de cláusulas, anexo 2. Planillas de seguridad social, anexo 3. Panillas profesionales por honorarios, anexo 4. Conciliación bancaria, anexo 5. Extractos bancarios.**
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.	Por parte de la EAS CEDER, se realizó la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) POSITIVA, de todo el personal contratado para la ejecución del contrato, de conformidad con el tipo de vinculación y la clasificación del nivel de riesgo correspondiente a cada cargo. Este proceso se llevó a cabo garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando la cobertura desde el inicio de las actividades contractuales. **Ver obligaciones generales del contratista/obligación 15/ anexo 1. certificado de cláusulas.**

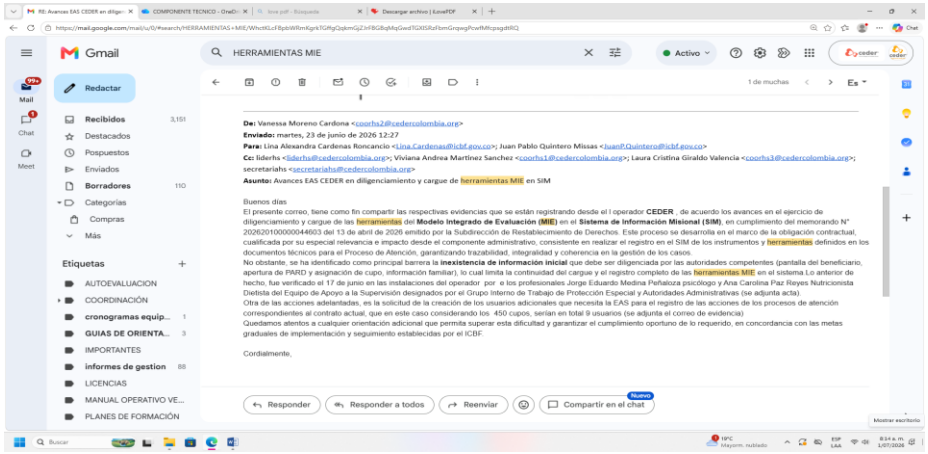
16) Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad; y ficha de condiciones técnicas.	Por parte de la EAS CEDER, se garantizó la vinculación y continuidad del personal mínimo requerido, conforme a lo establecido en el manual operativo, las guías operativas de la modalidad y la ficha de condiciones técnicas aplicables. CEDER contó con procesos internos de gestión del talento humano que permitieron asegurar la contratación oportuna del personal, el seguimiento a su desempeño y la cobertura inmediata de vacantes cuando estas se presentaron, con el fin de evitar afectaciones en la prestación del servicio. De igual manera, se mantuvo actualizada la documentación contractual y laboral correspondiente, dando estricto cumplimiento a los perfiles, roles y cantidades exigidas por la normativa vigente y por los lineamientos técnicos del programa. Adicionalmente, se certificó que CEDER cumplió integralmente con este requisito, asegurando que el equipo humano asignado a cada proyecto respondió a las condiciones técnicas y operativas establecidas, garantizando la calidad, continuidad y adecuada ejecución de las actividades contratadas. **Ver obligaciones generales del contratista/obligación 16/ anexo 1. certificado de cláusulas.**
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.	Una vez finalizado el contrato nro. 17005252025 se realizará entrega de los documentos, archivos que se hayan desarrollado durante la vigencia contractual. **No se relacionan anexos.**

18) El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.	La EAS-CEDER cumplio en este mes con esta cláusula contractual, quien asume buen trato con los colaboradores externos e internos del ICBF, desarrollando las diferentes acciones bajo los principios institucionales de: ***Innovación con propósito:*** Integramos creatividad y tecnología en nuestras decisiones e implementamos estrategias para mejorar continuamente los servicios de salud, educación, empleo y bienestar. ***Bienestar sostenible:*** Actuamos con responsabilidad y ética en todos los programas, proyectos y servicios, generando un impacto positivo y duradero en las personas, familias y comunidades, contribuyendo al bienestar de la sociedad y al desarrollo sostenible. ***Relaciones de valor:*** Fomentamos el tejido y el fortalecimiento de relaciones significativas entre personas, familias, comunidades e instituciones que promuevan la solidaridad, la cooperación y la cohesión social, contribuyendo a la inclusión, equidad y sostenibilidad de las comunidades. **Ver obligaciones generales del contratista/obligación 18/ anexo 1. certificado del buen trato**

19) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	La EAS-CEDER se comprometió a recibir las visitas de los organismos de supervisión y a tener buen trato con los profesionales internos y externos actuando con responsabilidad, eficiencia, transparencia y compromiso. La Corporación certifica que cumple con las buenas prácticas para el buen trato. **Ver obligaciones generales del contratista/obligación 19/ anexo 1. certificado del buen trato.**
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.	La EAS Ceder se comprometió a informar de manera inmediata a la entidad y a los organismos competentes cualquier hecho, situación o circunstancia de la que tenga conocimiento y que pueda constituir actos de corrupción, conductas punibles o que puedan poner en riesgo el adecuado cumplimiento del contrato, actuando bajo los principios de transparencia, legalidad, responsabilidad y buena fe. Actuando conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales aplicables durante la ejecución del contrato. **No se relacionan anexos**
21. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	La EAS CEDER certificó que dio cumplimiento a las obligaciones correspondientes a la naturaleza del contrato. **Ver obligaciones generales del contratista/obligación 21/ anexo 1. certificado de cláusulas.**

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:

Obligaciones	Acciones desarrolladas en el periodo.
22. Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF.	El diligenciamiento de las herramientas MIE se encuentra en el proceso de implementación por lo que su incorporación se realizará de manera gradual. lo anterior, teniendo en cuenta además la creación y actualización de los beneficiarios que presentan continuidad desde el contrato anterior. Así mismo en el mes de junio se remitieron las evidencias de los avances generados por la entidad operadora, con el fin de analizar logros y dificultades.  **Ver obligaciones específicas del contratista/obligación 22/componente técnico/ anexo 1. Avances diligenciamiento y cargue de herramientas MIE.**

23) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la autoridad administrativa, 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, al proceso de formación vocacional, pre laboral y laboral, según corresponda de acuerdo con sus características y a la modalidad o servicio de atención en la que se encuentre ubicado.	En cumplimiento de la obligación establecida, durante el mes de junio, desde la modalidad se brindó apoyo permanente a las gestiones requeridas para la vinculación efectiva de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal, en articulación con la autoridad administrativa. Desde la modalidad, los enlaces de salud y el equipo psicosocial realizaron la identificación oportuna del estado de afiliación en salud de cada beneficiario, gestionando, cuando fue necesario, los procesos de afiliación, traslado o actualización ante las entidades correspondientes, garantizando el acceso continuo a los servicios de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, atención integral y rehabilitación, conforme al enfoque de garantía de derechos. En relación con el acceso al sistema educativo, se acompañó la gestión de cupos escolares, matrículas, traslados y permanencia en las instituciones educativas, promoviendo la inclusión educativa de acuerdo con las características, necesidades particulares y condiciones de discapacidad de los beneficiarios. Asimismo, se realizó seguimiento permanente al proceso académico con el propósito de identificar necesidades de apoyo, promover la implementación de ajustes razonables cuando fueron requeridos y fortalecer hábitos de estudio y permanencia escolar desde el entorno del hogar sustituto. De igual manera, para los beneficiarios en edades pertinentes, se promovió su participación en procesos de formación vocacional, prelaboral y laboral, mediante la

	articulación con entidades de formación, programas de capacitación y oportunidades de inclusión productiva, favoreciendo el desarrollo de competencias, la autonomía, la toma de decisiones y la preparación para la vida independiente. Como parte del proceso de atención integral y del fortalecimiento del desarrollo físico, emocional, social y cognitivo de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, durante el mes se realizaron diversas salidas pedagógicas y recreativas, concebidas como escenarios de aprendizaje significativo, integración social y apropiación de espacios comunitarios y culturales. Estas actividades permitieron fortalecer habilidades para la convivencia, la participación, la autonomía, el trabajo en equipo y el reconocimiento de su entorno, favoreciendo además el ejercicio de los derechos a la recreación, el descanso, la cultura y el esparcimiento. Igualmente, se llevaron a cabo las celebraciones de cumpleaños de los beneficiarios que cumplieron años durante el mes, reconociendo estos espacios como estrategias fundamentales para el fortalecimiento de la identidad, la autoestima, el sentido de pertenencia y el reconocimiento de cada niño, niña, adolescente y joven como sujeto de derechos. Estas celebraciones promovieron la expresión de afecto, la integración grupal, la construcción de vínculos protectores y la generación de experiencias significativas que contribuyen a su bienestar emocional y al desarrollo integral. Todas estas acciones se desarrollaron de manera articulada con los diferentes actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las instituciones educativas, las entidades del sector salud, las familias sustitutas y el equipo interdisciplinario de la modalidad, garantizando un enfoque de derechos, inclusión social, participación, reconocimiento de la diversidad y fortalecimiento de la calidad de vida de los beneficiarios, en cumplimiento de los principios de protección integral y desarrollo humano. **Ver obligaciones específicas del contratista/obligación 23/componente técnico/ anexo 1. acciones desarrolladas desde el área de educación, anexo 2. acciones desarrolladas desde el área de salud.**

24) 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 de junio se continuó desarrollando el trabajo conforme a la Política de Prevención del Daño Antijurídico correspondiente a la vigencia contractual anterior, contando con los respectivos soportes de las actividades adelantadas en el mes de. Actualmente, se encuentra pendiente la asistencia técnica para la orientación y organización de la Política correspondiente a la vigencia contractual actual, una vez se brindan las orientaciones respectivas. Se anexa evidencia **Ver obligaciones Tecnico - Específicas del ICBF/obligación 24** **Anexo 1. Política prevención daño antijurídico** **Anexo 2. Actas daño antijurídico**
25) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico	En el mes de junio se realizó el reporte de eventos, de acuerdo a lo establecido en la política de prevención de daño antijurídico. Durante el mes de junio se reportaron 7 eventos de daño antijurídico

MES	ACCIDENTES Y LESIONES	CONDUCTA SUICIDA	COMPONENTE AFECTIVO	ABANDONO IRREGULAR	CRISIS DE SITUACIONES PERSONALES	RIÑAS Y PELEAS	VIOLENCIAS	FALLECIMIENTO	TOTAL
MANIZALES DOS	0	0	1	2	1	0	0	0	4
CAFÉ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NORTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUR ORIENTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ORIENTE	0	0	0	0	1	0	0	0	1
OCCIDENTE	1	1	0	0	0	0	0	0	2
TOTAL	1	1	1	2	2	0	0	0	7

Se anexa evidencia

Ver obligaciones generales del ICBF/obligación 5/

Anexo 1.

Guías de Orientación de Orientación.

Anexo 2. Bitácora Guías de orientación

Anexo 3. F.U.S

26) Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos	La EAS certificó que en el mes de junio se realizó la articulación permanente con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, con el propósito de fortalecer el cuidado parental y garantizar la protección integral de los derechos de los beneficiarios, en el marco de los lineamientos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. De igual manera, se implementaron acciones específicas dirigidas al fortalecimiento de las redes vinculares y de apoyo familiar, las cuales se encuentran debidamente soportadas en los anexos adjuntos. **Ver obligaciones específicas del contratista/obligación 26/componente técnico/**

	anexo 1. acciones desde el área social, anexo 2. talleres grupales, anexo 3. plan de trabajo f. biológica, anexo 4. b.d.enfoque diferencial, anexo 5. cartilla del área social. anexo 6.Plan de trabajo T.H. anexo 7.certificado de vinculación parental, anexo 8. Matriz
27) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en el servicio.	La EAS Ceder cuenta con un programa orientado a la estabilidad del talento humano, enfocado en fortalecer el bienestar laboral, el desarrollo profesional y el sentido de pertenencia de los colaboradores. A través de estrategias como capacitación continua, evaluación de desempeño, reconocimiento al mérito, acompañamiento psicosocial y planes de incentivos, se busca mejorar el clima organizacional y generar condiciones laborales que favorezcan la permanencia del personal en el servicio. Estas acciones contribuyen a disminuir la rotación, garantizar la continuidad en la prestación del servicio y fortalecer la calidad y eficiencia institucional: • Procesos de selección estructurados • Contratación formal y oportuna • Plan de inducción y reinducción • Capacitación y formación continua • Programa de bienestar laboral: • Clima organizacional y canales de comunicación • Evaluación de desempeño y planes de mejora

	Ver obligaciones específicas del contratista/obligación 27/ componente técnico anexo 1. Programa de bienestar laboral, anexo 2.día del padre, anexo 3. celebración mundial de fútbol

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

Obligaciones	Acciones desarrolladas en el periodo.
28) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF	La entidad cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación necesarios para el registro, consolidación y transmisión oportuna de la información requerida por el ICBF. Se dispone de los equipos, software, conectividad y plataformas necesarios, así como del personal encargado de garantizar el adecuado manejo y envío de la información, cumpliendo con los lineamientos y tiempos establecidos por la entidad contratante. **Ver obligaciones específicas del contratista/obligación 28/ componente administrativo/ anexo 1 - certificado de insumos tecnológicos**
29) 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.	En el mes de junio se realizó la entrega de dotación personal y dotación inicial en los tiempos establecidos dentro del manual operativo. No se hizo entrega de las demás dotaciones puesto que corresponden al mes de julio.

CENTRO ZONAL	Dotación personal (Inicial)	Dotación Personal (Reposición)	ESCOLAR	ESCOLAR DE ESTIMULACIÓN MENORES DE 3 AÑOS
MANIZALES DOS	10	38		
ORIENTE	1	4		
CAFÉ		11		
NORTE		2		
SUR ORIENTE	2	1		
OCCIDENTE	2	11		

Se anexa evidencia

Ver obligaciones específicas del contratista/obligación 29/

Anexo 1. Dotación Personal

Anexo 2. Dotación Inicial

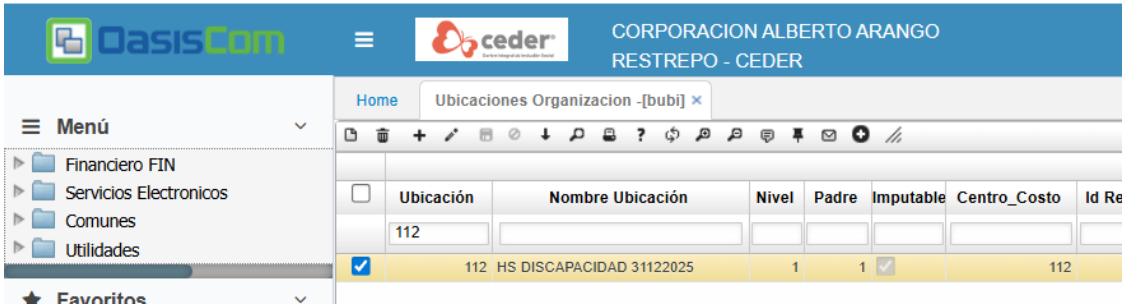
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:

Obligaciones	Acciones desarrolladas en el periodo.

30) 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.	La entidad suscribió el acta de inicio el 31 de diciembre de 2025 del contrato Nro 17005252025 después de aprobación de las pólizas en el SECOP II„ las cuales fueron cargadas el 29 de diciembre de 2025 dando cumplimiento a los requisitos establecidos para el inicio formal de la ejecución contractual. Para el mes de mayo se suscribió el acta adicional de modificación nro. 2 al contrato. **Ver obligaciones específicas del contratista/obligación 30/ componente legal/ anexo 1. Acta de inicio, anexo 2. Póliza de responsabilidad civil, anexo 3. Póliza de cumplimiento, anexo 4. Acta de modificación Nro. 1, anexo 5. RES CIVIL 42-40-101051406, anexo 6. CUMPLIMIENTO 42-44-101165746, anexo 7. Acta de modificación Nro. 2**

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:

Obligaciones	Acciones desarrolladas en el periodo.
1) 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.	La entidad ha realizado el pago oportuno de las obligaciones adquiridas para la ejecución del contrato, conforme a los plazos establecidos y sin condicionarlos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF. De esta manera, se garantiza la continuidad en la prestación del servicio y el cumplimiento de los compromisos laborales, contractuales y operativos asumidos por la entidad. **Ver obligaciones específicas del contratista/obligación 1/ componente financiero/ anexo 1. Certificado de pago a proveedores, anexo 2. Certificado de paz y salvo,**

	anexo 3. Seguridad social, anexo 4. Nomina, anexo 5. Honorarios.
2) Llevar por centro de costos la contabilidad 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 sobre la ejecución de los recursos debidamente avalada por el contador que le sea requerida por el ICBF.	La entidad lleva la contabilidad de los recursos del contrato por centro de costos, identificando de manera clara la fuente de financiación, conforme a las normas y procedimientos legalmente establecidos. Para esta modalidad, el centro de costos correspondiente es el 112, mediante el cual se realiza el registro, control y seguimiento de la ejecución financiera. **Ver obligaciones específicas del contratista/obligación 2/ componente financiero/ anexo 1. Certificado de contabilidad por programa, anexo 2. Certificado de cuenta bancaria, anexo 3. Pantallazo de centro de costos,** 

3) 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 documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad con ocasión de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia	Para el mes de junio no se presentaron recursos no ejecutados, ejecutados de forma indebida ni utilizados en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores de costo aprobados para la modalidad. En consecuencia, no se solicitaron reintegros por parte de la supervisión durante este periodo. La entidad se mantiene atenta a dar cumplimiento a esta obligación en caso de que se presenten situaciones que requieran reintegro, siguiendo las instrucciones impartidas por el ICBF y realizando las consignaciones únicamente en la cuenta informada por el supervisor del contrato. **No se relacionan anexos.**

esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	
4) 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 laborales con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la	La entidad dispone de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del contrato, garantizando la correcta administración y trazabilidad de los fondos asignados por el ICBF para este contrato se dispone la cuenta maestra Nro. 24152815806. Asimismo, se lleva una contabilidad por centro de costos, lo que permite identificar de manera clara y separada la ejecución financiera del contrato. **Ver obligaciones específicas del contratista/obligación 4/ componente financiero/ anexo 1. Certificación bancaria, anexo 2. Certificado de contabilidad por programa, anexo 3. Certificado de centros de costos anexo 3. Informe de seguimiento financiero, anexo 4. Mayor y balance, anexo 5. Estado de resultados, anexo 6. Extracto bancario, anexo 7. conciliación bancaria.**

relación contractual) en la cuenta maestra.	
5) Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario.	Desde la EAS CEDER se dará cumplimiento a la obligación estipulada en el momento que se requiera. **Ver obligaciones específicas del contratista/obligación 4/ componente financiero/ financiero/anexo 1. Informe de ingresos y gastos.**

CLÁUSULA QUINTA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO:

1. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:

1.) *Atender en la modalidad Hogar Sustituto, para la población: Niñas, niños y adolescentes víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, en edades de cero (0) a (18) años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos. Niñas, niños y adolescentes en edades de cero (0) a (18) años con una enfermedad de cuidado especial (Ruinosa, catastrófica, de alto costo, terminal) con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos. Niñas, niños y adolescentes con discapacidad, en edades de cero (0) a (18)*

años con declaratoria de adoptabilidad, ubicados en los Hogares Sustitutos. Mayores de (18) años con discapacidad y/o una enfermedad de cuidado especial (Ruinosa, catastrófica, de alto costo, terminal), que al cumplir la mayoría de edad se encontraban con un PARD abierto y continúan bajo la responsabilidad de una Autoridad Administrativa con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos y cuyo cuidado puede ser asumido por una madre o padre sustitutos. Niñas y niños de cero (0) a seis (6) años con discapacidad, hijos e hijas de adolescentes desvinculados de grupos armados organizados al margen de la ley, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. Lo anterior de conformidad con el número de cupos que se defina en el estudio previo.

Durante el mes de junio se tiene la contratación de 450 cupos.
NNA ATENDIDOS MES DE JUNIO 386
CUPOS EJECUTADOS: 378.9
CUPOS SIN EJECUTAR: 71.1
INGRESOS MES DE JUNIO :15
EGRESOS MES DE JUNIO : 13

A continuación, se relaciona cuadro detallado del número de cupos asignados para cada centro zonal y los atendidos en el mes de junio

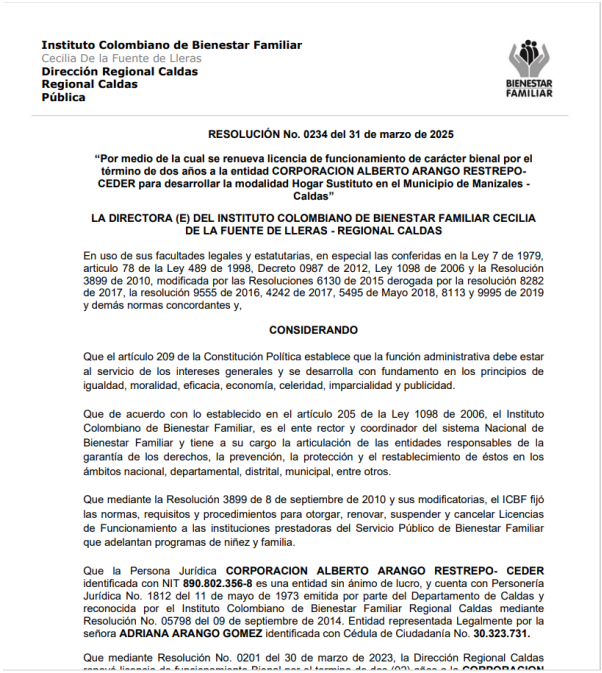
De los 450 contratados en discapacidad:

Centro zonal	Número de cupos contratados	Número de cupos atendidos
MANIZALES DOS	243	237
CAFÉ	78	46
OCCIDENTE	55	49
SUR ORIENTE	14	14
NORTE	20	10
ORIENTE	40	30
TOTAL	**450**	**386**

**Lo anterior se avala con la planilla de usuarios atendidos durante el mes de JUNIO además de anexar la licencia de funcionamiento y capacidad instalada. Es de anotar que en la actualidad la entidad operadora se encuentra en un proceso de renovación de licencia para el municipio de Dorada, teniendo en cuenta el cambio de SEDE.

Renovación licencia de funcionamiento discapacidad:

En el mes de abril del año 2025, se realizó renovación de la licencia de discapacidad, otorgada por dos años más.



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección Regional Caldas
Regional Caldas
Pública

BIENESTAR FAMILIAR

RESOLUCIÓN No. 0234 del 31 de marzo de 2025

"Por medio de la cual se renueva licencia de funcionamiento de carácter bienal por el término de dos años a la entidad CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO- CEDER para desarrollar la modalidad Hogar Sustituto en el Municipio de Manizales - Caldas"

LA DIRECTORA (E) DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS - REGIONAL CALDAS

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en la Ley 7 de 1979, articulo 78 de la Ley 489 de 1998, Decreto 0987 de 2012, Ley 1098 de 2006 y la Resolución 3899 de 2010, modificada por las Resoluciones 6130 de 2015 derogada por la resolución 8282 de 2017, la resolución 9555 de 2016, 4242 de 2017, 5495 de Mayo 2018, 8113 y 9995 de 2019 y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 205 de la Ley 1098 de 2006, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, es el ente rector y coordinador del sistema Nacional de Bienestar Familiar y tiene a su cargo la articulación de las entidades responsables de la garantía de los derechos, la prevención, la protección y el restablecimiento de éstos en los ámbitos nacional, departamental, distrital, municipal, entre otros.

Que mediante la Resolución 3899 de 8 de septiembre de 2010 y sus modificatorias, el ICBF fijó las normas, requisitos y procedimientos para otorgar, renovar, suspender y cancelar Licencias de Funcionamiento a las instituciones prestadoras del Servicio Público de Bienestar Familiar que adelantan programas de niñez y familia.

Que la Persona Jurídica **CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO- CEDER** identificada con NIT **890.802.356-8** es una entidad sin ánimo de lucro, y cuenta con Personería Jurídica No. 1812 del 11 de mayo de 1973 emitida por parte del Departamento de Caldas y reconocida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Caldas mediante Resolución No. 05798 del 09 de septiembre de 2014. Entidad representada Legalmente por la señora **ADRIANA ARANGO GOMEZ** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **30.323.731.**

Que mediante Resolución No. 0201 del 30 de marzo de 2023, la Dirección Regional Caldas

Ver obligaciones cualificadas del contratista/componente técnico / obligación 1/ anexo 1. licencia de funcionamiento,anexo 2. renovación licencia de funcionamiento, anexo 3. Certificado de cupos.

2) *Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada*

Modalidad	Fecha de aprobación
Hogar sustituto Discapacidad	19 de mayo 2026



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL CALDAS
Grupo de Asistencia Tecnica (Caldas)
PUBLICA

Al contestar cite este número
Radicado No:
20263730000005418 1

Manizales, 19 de mayo de 2026

Doctora
Adriana Arango Gómez
Representante Legal
Modalidad Hogar Sustituto Discapacidad y vulneración
Servicio Apoyo Psicológico Especializado
Manizales- Caldas

ASUNTO: Concepto de Aprobación Propuesta de Implementación y Cualificación – PIYC 2026.

En virtud de lo establecido en el Lineamiento Técnico para la implementación del Modelo de Atención dirigido a Niños, Niñas y Adolescentes en las Modalidades de Restablecimiento de Derechos Versión 1, aprobado mediante Resolución No. 4199 de 15 de julio de 2021, en los Memorandos 20212010000219271 Asunto: *Orientaciones frente a la construcción del PIYC*, con fecha del 26 de octubre de 2021, Memorando 20232010000064933 con Asunto: *Alcance al Memorando No. 20212010000219271 del 26 de octubre de 2021 - Recomendaciones frente a la* estructuración y aprobación de la Propuesta de Implementación y Cualificación – PIYC de fecha mayo 18 de 2023 y con base en lo indicado en el Manual Operativo de modalidades y servicio para la atención de niñas, niños y adolescentes con proceso administrativo de restablecimiento de derechos Versión 2, aprobado mediante Resolución No. 3368 de 20 de junio de 2022. Se hace énfasis en que el Vigente Lineamiento modelo de atención señala respecto a la propuesta: "*Debe ajustarse anualmente, el cual debe ser revisado y aprobado por parte del grupo de asistencia técnica o de protección de la regional. Por ende, en el momento de la renovación de la licencia de funcionamiento, será válida la última aprobación, la cual tiene vigencia de 1 año*".

www.icbf.gov.co

Sede DIRECCION REGIONAL CALDAS | Linea gratuita nacional ICBF

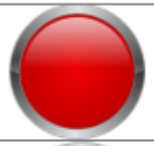
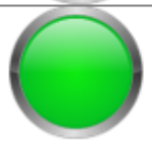
Durante el mes de junio se desarrollaron diversas acciones en el marco de la PIyC desde los diferentes niveles de intervención, contando con el apoyo y la articulación del equipo interdisciplinario de la modalidad. Estas acciones estuvieron orientadas al fortalecimiento de los procesos de atención integral de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad, mediante el acompañamiento técnico, pedagógico y terapéutico, así como el seguimiento a las dinámicas familiares y de los hogares sustitutos. De esta manera, se promovieron estrategias que contribuyen al bienestar, desarrollo y garantía de derechos de los beneficiarios, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

A continuación, se describen las acciones adelantadas por el equipo técnico en las diferentes fases y niveles del proceso de atención

HITO 1. PROSPECTIVA DE CASO – FASE DE INGRESO

En el mes de junio ingresaron a la modalidad de acogimiento familiar hogar sustituto con discapacidad y enfermedad de cuidado especial, 16 niños, niñas y adolescentes los cuales son clasificados según el nivel de riesgo en el cual se encuentran.

MICROSISTEMA – NIVEL INDIVIDUAL

SEMAFORIZACIÓN	Manizales dos	Café	Sur oriente	Norte	Oriente	Occidente	Total
	9				1		10
	3				1	1	5
	1						1

DURANTE EL MES JUNIO SE REALIZARON UN TOTAL DE EVALUACIONES INTEGRADORAS, LAS CUALES FUERON DESARROLLADAS DE ACUERDO A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.

MANIZALES	6
DOS	
CAFÉ	1
NORTE	
SUR ORIENTE	
ORIENTE	1
OCCIDENTE	1
Total	9

Observación: Durante el periodo reportado se realizaron 9 evaluaciones integradoras. De estas, 8 correspondieron a beneficiarios con ingreso en el mes de junio de 2026 y 1 a un beneficiario que ingresó en abril de 2026, cuya evaluación fue efectuada en el presente periodo debido a que permaneció hospitalizado hasta su egreso en el mes de junio.

Adicionalmente, no fue posible realizar 1 evaluación integradora a un beneficiario con ingreso en junio de 2026, dado que, posterior a su ingreso, ha permanecido en hospitalización por salud mental. Asimismo, los beneficiarios que ingresaron durante el mes de junio de 2026 aún no cuentan con evaluación integradora, considerando que se encuentran dentro del plazo establecido para el desarrollo de este proceso.



SEMÁFORO ROJO Riesgos identificados

Observaciones generales

Centro zonal

Manizales dos

Durante el mes reportado se registró el ingreso de 9 beneficiarios en nivel de riesgo alto. De este total, 5 debido a condiciones de salud que implican hospitalización, reciente egreso de servicios de salud mental o situaciones clínicas que requerían seguimiento especializado. Asimismo, 2 corresponden a beneficiarios menores de dos años, de acuerdo con los criterios de ingreso establecidos, y 2 ingresaron posterior a egreso hospitalario por alteraciones personales, requiriendo continuidad en el proceso de atención y seguimiento conforme a su condición.

Café

Norte

Sur Oriente

Oriente

La beneficiaria ingresa a la modalidad en proceso de hospitalización por salud mental

Occidente



SEMÁFORO AMARILLO riesgos identificados

Centro zonal

Observaciones generales

Manizales dos

3 beneficiarios fueron ubicados en nivel de riesgo medio debido a que algunos de ellos fueron por cambio de modalidad, encontrándose en proceso de adaptación al hogar sustituto. En consecuencia, requieren acompañamiento constante para favorecer su

integración al nuevo entorno, fortalecer sus procesos de ajuste y garantizar la atención de sus necesidades durante esta etapa de transición.

Café	
Norte	
Sur oriente	
Oriente	Un beneficiario fue ubicado en este nivel de riesgo debido a que se encuentra en proceso de adaptación y ajuste a la dinámica familiar, siendo importante brindar acompañamiento continuo para favorecer su integración al hogar sustituto, fortalecer sus vínculos familiares y promover su bienestar durante esta etapa de transición.
Occidente	Una beneficiaria ingresa por cambio de modalidad, a quien se le brinda acompañamiento durante su proceso de adaptación al hogar sustituto, con el fin de favorecer su integración al nuevo entorno y promover su bienestar.
	SEMÁFORO VERDE
Centro zonal	**Observaciones generales**

Manizales dos

El beneficiario ingresa a la modalidad proveniente de la entidad Mundos Hermanos y continúa en la misma unidad de servicio, donde ha presentado estabilidad y una adecuada adaptación. En razón de ello, se favorece la continuidad de su proceso de atención, promoviendo el mantenimiento de los vínculos establecidos y de los avances alcanzados en su proceso de restablecimiento de derechos.

Café

Sur oriente

Oriente

Occidente

Norte

MESOSISTEMA – FAMILIA:

En el mes de junio se relacionaron las redes vinculares de origen con las que se desarrolló la **evaluación integradora, se vincularon un total de 5 familias**. (El directorio de familias se encuentra anexa al informe técnico)

Centro zonal	Número de familias nuevas
Manizales dos	3
Café	1
Norte	
Sur oriente	

Oriente	1
Occidente	
Total:	5

Nota: A la fecha, no se logró la vinculación de algunas familias biológicas, debido a que los números telefónicos suministrados por la autoridad administrativa no se encuentran disponibles o activos. Asimismo, en algunos casos las condiciones geográficas y las dificultades de acceso a los territorios donde residen las familias han limitado el establecimiento de contacto y su vinculación a los procesos de atención.

Estos son los resultados y características de las evaluaciones realizadas con las familias y redes vinculares de origen:

	LOGROS	DIFICULTADES
Centro zonal Dos	En los casos en que se contó con la participación de familiares durante la realización de la evaluación integradora, la información suministrada fue limitada; por tal motivo, fue necesario complementar y fortalecer la valoración con la información registrada en los folios de	En algunos casos no se ha contado con la vinculación de los progenitores o la familia biológica al proceso de atención, debido a dificultades para establecer contacto o a restricciones definidas por la autoridad administrativa. En otros casos, durante los espacios de intervención con la familia biológica se evidenciaron posturas de inconformidad frente

atención y demás documentos que hacen parte del proceso.

Centro zonal del CAFÉ

Se evidencio disposición para participar en los espacios de intervención y receptividad frente a las orientaciones brindadas por el equipo interdisciplinario. Asimismo, se observa reconocimiento de las situaciones que dieron lugar a la medida de protección y una actitud favorable hacia el desarrollo del proceso, lo que contribuye al fortalecimiento de las dinámicas familiares y al cumplimiento de los objetivos de la intervención.

a la medida de protección vigente, lo que requirió orientación y contención por parte del equipo interdisciplinario para favorecer una comunicación respetuosa, promover la comprensión del proceso y centrar las intervenciones en el bienestar de los beneficiarios.

En algunos casos, las familias biológicas manifestaron contar con información limitada sobre el estado del proceso administrativo y refieren no haber recibido orientación o notificación reciente por parte de la autoridad competente, lo que genera incertidumbre frente al desarrollo de la medida de protección. Asimismo, en otros casos no ha sido posible establecer contacto con la familia biológica debido a dificultades en los canales de comunicación o a condiciones geográficas y de acceso al territorio, lo que ha limitado su vinculación al proceso de atención. Ante estas situaciones, el equipo interdisciplinario continúa adelantando las gestiones pertinentes para favorecer el contacto,

la participación de las familias y el acceso a la información correspondiente.

Centro zonal
SUR ORIENTE

Centro zonal NORTE		
Centro zonal ORIENTE	Se logra establecer contacto con la red vincular de origen, la cual presenta una actitud asertiva al diálogo y disposición para la comunicación. Durante el encuentro, se brinda información relevante sobre el proceso, lo que permite ampliar el conocimiento sobre la situación del beneficiario y fortalecer el acompañamiento desde la red familiar.	La red vincular de origen manifiesta no encontrarse en condiciones de asumir nuevamente la custodia del beneficiario, debido a las dificultades previamente presentadas. Teniendo en cuenta el reciente cambio de autoridad administrativa, se encuentra en proceso de revisión y definición la viabilidad de las visitas familiares, conforme a los lineamientos y decisiones que se establezcan en el marco del proceso de restablecimiento de derechos.
Centro zonal OCCIDENTE		

Durante el mes de junio se registraron 16 ingresos en la modalidad de acogimiento familiar Hogar sustituto con discapacidad y/o enfermedad de cuidado especial.

Discapacidad:

Centro zonal	Ingreso	Reingreso
Manizales dos	10	
Café	1	
Norte		
Sur oriente		
Oriente	2	
Occidente	3	
Total	16	

TÉCNICAS DEL MAC PARA LA MICROGESTIÓN

A continuación, se relacionan los análisis de casos efectuados como las reuniones internas para desarrollar el plan de caso de los niños, niñas y adolescentes a quienes se les realizó la evaluación integradora. Dicho dato corresponde la suma de análisis de casos efectuados en todos los centros zonales:

Análisis de casos efectuados para desarrollar el plan de caso: Se realizaron **análisis de caso** en el hito 1 en Caldas.

Discapacidad:

CENTRO ZONAL	NÚMERO DE ANÁLISIS DE CASO	LOGROS	DIFICULTADES
MANIZALES DOS	6	Se realizan los análisis correspondientes con el acompañamiento del equipo interdisciplinario, a partir de las valoraciones iniciales efectuadas por los diferentes profesionales, las cuales permiten identificar las situaciones a abordar y orientar las acciones necesarias para el fortalecimiento del proceso de atención de los beneficiarios.	No se cuenta con vinculación de la familia biológica al proceso de fortalecimiento, lo que ha limitado el acceso a información relevante para el seguimiento y la comprensión integral de la situación del beneficiario. Esta situación se relaciona, en algunos casos, con dificultades para establecer contacto telefónico con los progenitores, así como con condiciones geográficas y contextuales propias de la población de origen, lo que ha restringido su participación en el proceso de atención.
CAFÉ	1	Durante el encuentro se logró establecer acciones conjuntas orientadas al fortalecimiento y articulación del proceso de atención de los beneficiarios. Asimismo, se socializaron las valoraciones y análisis realizados desde las diferentes áreas del equipo interdisciplinario, favoreciendo la construcción de	Se evidencia que la totalidad de los profesionales que integran el equipo interdisciplinario del operador estuvieron presentes durante el encuentro programado. Esta situación limitó la participación integral de los diferentes componentes técnicos

		estrategias integrales de intervención y la toma de decisiones concertadas en beneficio de los procesos de atención.	requeridos para el desarrollo de la actividad y el abordaje interdisciplinario de los temas tratados.
NORTE			
SUR ORIENTE			
ORIENTE	1	Se lleva a cabo reunión de análisis de caso con la participación del equipo interdisciplinario, en la cual cada área expone el concepto derivado de su valoración. De manera conjunta, se construye el concepto general del caso y se define el plan de acción, orientado al fortalecimiento del proceso de atención del beneficiario.	En uno de los ingresos no fue posible realizar la reunión de análisis de caso, debido a que el beneficiario ha permanecido hospitalizado por salud mental, lo que ha limitado la posibilidad de adelantar las valoraciones iniciales por parte de algunos profesionales del equipo interdisciplinario, afectando la consolidación del análisis integral del caso.
OCCIDENTE	1	La beneficiaria reingresa a la modalidad de atención, por lo que las profesionales de educación, fisioterapia y proyecto de vida ya contaban con conocimiento previo de su proceso, lo que facilita la continuidad del acompañamiento y la intervención interdisciplinaria.	Desde las áreas de educación especial, fisioterapia y proyecto de vida no realizan valoración reciente, debido que la beneficiaria ingresa el 28/05/2026 en hospitalización egresando el 12/06/2026 y nuevamente se hospitaliza el 19/06/2026.

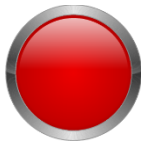
HITO 2. GESTIÓN DEL CASO – FASE DE ATENCIÓN

MICROSISTEMA -NIVEL INDIVIDUAL

A continuación, se describen las acciones adelantadas durante el hito 2, donde se identifican los avances en las diferentes poblaciones atendidas de acuerdo con el ciclo de vida, así como las acciones de seguimiento efectuadas de acuerdo con la semaforización y los espacios formativos desarrollados durante el período

NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CARACTERIZADOS DE ACUERDO CON LA SEMAFORIZACIÓN: En el hito dos se atendieron EN TOTAL 382 niños, niñas y adolescentes.

Discapacidad y/o enfermedad de cuidado especial:

SEMAFORIZACIÓN	Manizales dos	Café	Sur oriente	Norte	Oriente	Occidente	Total
	32	6	1	0	1	3	43
	51	5	1	6	7	9	79
	159	35	9	7	18	31	259

De acuerdo a la situación de riesgo en nivel alto, actualmente la población está caracterizada según lo establecido en el manual operativo:

Caracterización	Manizales dos	Café	Sur oriente	Norte	Oriente	Occidente	Total
Niños y niñas recién nacidos	12	0	0	0	0	0	12
Niños y niñas menores de 2 años	7	0	0	0	1	1	9
Niños, niñas y adolescentes hospitalizados	0	0	0	0	0	1	1
Niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia sexual	5	9	0	0	0	1	15
Niñas, niños y adolescentes que presentan situaciones de salud mental	0	0	0	0	0	0	0
Niños, niñas y adolescentes cuya familia y red vincular se encuentra habitando la calle o en consumo							

abusivo de sustancias psicoactivas.							
Niños, niñas y adolescentes con diagnósticos y enfermedades de alto riesgo							

HERRAMIENTAS DE MONITOREO DEL PROCESO DE ATENCIÓN:

Discapacidad y/o enfermedad de cuidado especial:

HERRAMIENTAS DE MONITOREO	MANIZALES DOS	CAFÉ	NORTE	SUR ORIENTE	ORIENTE	OCCIDENTE	TOTAL
EVALUACIONES INTEGRADORAS	6	1	0	0	1	1	9
PLANES DE CASO	6	1	0	0	1	1	9
SEGUIMIENTOS AL PLAN DE CASO	66	11	3	4	7	9	100

INFORMES DE SUPERACIÓN DE CONDICIONES QUE GENERARON EL INGRESO	0	0	0	1	0	0	1

Observación: Con el ingreso del equipo 8 no se realizan valoraciones iniciales debido a que la beneficiaria permanece por 7 días.

Los procesos de acompañamiento desde las áreas de fisioterapia, educación especial y proyecto de vida en la modalidad de hogares sustitutos con discapacidad se orientan al fortalecimiento integral de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo su desarrollo, bienestar y participación activa en los diferentes entornos de su vida cotidiana. Desde fisioterapia se implementan acciones dirigidas a potenciar las habilidades motoras, prevenir complicaciones asociadas a la discapacidad y favorecer la autonomía funcional. Por su parte, el área de educación especial acompaña los procesos de aprendizaje mediante estrategias pedagógicas adaptadas a las necesidades individuales, facilitando la inclusión y el desarrollo de competencias cognitivas, comunicativas y sociales. Asimismo, el componente de proyecto de vida busca fortalecer la construcción de metas personales, la toma de decisiones y el desarrollo de habilidades para la vida, articulando el trabajo con los cuidadores y el entorno familiar del hogar sustituto para garantizar procesos de atención integral y el reconocimiento de los derechos de las personas con discapacidad.

PROCESO DE EDUCACIÓN

A continuación, se describen las actividades realizadas durante el mes de junio:

Valoraciones pedagógicas:





Acompañamientos pedagógicos:



Planes Caseros:



Salida Pedagógica centro recreacional Babilonia:



Celebración de cumpleaños:



Comité de docentes instituto neira:



PROCESO DE FISIOTERAPIA:

Durante el mes de junio se logró cumplir a cabalidad con todas las valoraciones integrales, así como los seguimientos correspondientes tanto a los planes de caso individuales como a los niveles de riesgo identificados en cada beneficiario. Estas acciones permitieron mantener una atención oportuna, continua y centrada en las necesidades específicas de cada niño, niña o adolescente atendido en la modalidad.

ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A BENEFICIARIOS



TALLER DE ESTIMULACIÓN CON BENEFICIARIOS DE TRASTORNO

DEL ESPECTRO AUTISTA:



PROYECTO DE VIDA

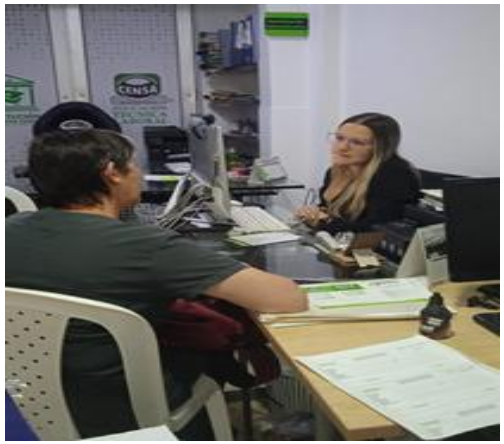
ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A BENEFICIARIOS:



POSTULACIONES ESTRATEGIA TEJIENDO SUEÑOS:



VISITAS INSTITUCIONALES:



Carrera 18 N° 72-61, Barrio Colseguros, Manizales PBX: (606) 893 02 40 @cedercolombia @ceder_colombia Corporación Alberto Arango Restrepo Ceder

El acompañamiento a las familias vinculadas al proceso de atención en la modalidad de discapacidad se desarrolló a través de acciones grupales e individuales lideradas por el equipo interdisciplinar, con el propósito de fortalecer sus capacidades de cuidado, comprensión y apoyo frente a las necesidades de los niños, niñas y adolescentes. Desde estos espacios se promueve la orientación psicoeducativa, el intercambio de experiencias, la resolución de inquietudes y el fortalecimiento de habilidades parentales, brindando herramientas que favorezcan el manejo adecuado de la discapacidad en el entorno familiar. De igual manera, el acompañamiento individual permite atender situaciones particulares, realizar seguimiento a los procesos de cada familia y generar estrategias de apoyo acordes a sus dinámicas y realidades, contribuyendo así al bienestar integral de los beneficiarios y al fortalecimiento del rol de las familias como agentes fundamentales en su proceso de desarrollo y atención.

A continuación, se relacionan el número de familias que se encuentran activas en el proceso de fortalecimiento familiar en el hito 2 del proceso de atención. Como anexo se adjunta la matriz con la información de las familias vinculadas al proceso de atención.

Centro zonal	Número de familias
Manizales dos	28
Café	3
Norte	0
Sur oriente	3
Oriente	0
Occidente	3
Total	37

MUNICIPIO	FECHAS	LUGAR	OBJETIVO	HORA	EVIDENCIA
MANIZALES	09/06/2026 y	AUDITORIO CENTRO ZONAL 2- AUDITORIO CEDER	09/06/2026 1. FORTALECIENDO ENTORNOS PROTECTORES: IDENTIFICACIÓN DE SEÑALES DE ALERTA Y CONSTRUCCIÓN DE REDES DE APOYO PARA LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA SEXUAL. 2. Fortalecer la comprensión de las familias biológicas sobre la importancia de su participación activa en los procesos educativos de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo prácticas de acompañamiento que favorezcan el desarrollo académico, emocional y social.	01:00PM-05:00PM	

	23/06/2026		23/06/2026 1. Fortalecer en madres y padres biológicos la importancia del autocuidado y la promoción de hábitos saludables en los NNAJ, reconociendo que el bienestar físico y emocional del cuidador influye directamente en el desarrollo, la salud y la crianza de sus hijos.		

CHINCHINA	10/06/2026 24/06/2026		10/06/2026 1. FORTALECIENDO ENTORNOS PROTECTORES: IDENTIFICACIÓN DE SEÑALES DE ALERTA Y CONSTRUCCIÓN DE REDES DE APOYO PARA LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA SEXUAL. 2. Fortalecer la comprensión de las familias biológicas sobre la importancia de su participación activa en los procesos educativos de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo prácticas de acompañamiento que favorezcan el desarrollo académico.	09:00AM 11:00AM	 

			24/06/2026 1. Fortalecer en madres y padres biológicos la importancia del autocuidado y la promoción de hábitos saludables en los NNAJ, reconociendo que el bienestar físico y emocional del cuidador influye directamente en el desarrollo, la salud y la crianza de sus hijos.		

RIOSUCIO	09/06/2026	Casa de justicia-Riosucio	09/06/2026 1. FORTALECIENDO ENTORNOS PROTECTORES: IDENTIFICACIÓN DE SEÑALES DE ALERTA Y CONSTRUCCIÓN DE REDES DE APOYO PARA LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA SEXUAL. 2. Fortalecer la comprensión de las familias biológicas sobre la importancia de su participación activa en los procesos educativos de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo prácticas de acompañamiento que favorezcan el desarrollo académico, 26/06/2026	11: 00 Am y 1:00 Pm	 

	26/06/2026		1. Fortalecer en madres y padres biológicos la importancia del autocuidado y la promoción de hábitos saludables en los NNAJ, reconociendo que el bienestar físico y emocional del cuidador influye directamente en el desarrollo, la salud y la crianza de sus hijos.		

MANZANARES	03/06/2026 18/06/2026	Centro zonal Sur Oriente- Centro cultural Manzanares	03/06/2026 Fortalecer la comprensión de las familias biológicas sobre la importancia de su participación activa en los procesos educativos de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo prácticas de acompañamiento que favorezcan el desarrollo académico, emocional y social. 18/06/2026 Fortalecer en madres y padres biológicos la importancia del autocuidado y la promoción de hábitos saludables en los NNAJ, reconociendo que el bienestar físico y emocional del cuidador influye directamente en el desarrollo, la salud y la crianza de sus hijos.	2:30 PM - 3:30 PM	

EXOSISTEMA – SECTORES Y SERVICIOS

Desde la modalidad se desarrollaron diversas acciones y gestiones en salud orientadas a garantizar el acceso oportuno y la continuidad de los servicios requeridos por los beneficiarios. Estas acciones incluyen la articulación con las entidades prestadoras de salud para la asignación de citas médicas, terapias, valoraciones especializadas y procesos de rehabilitación, así como el seguimiento al cumplimiento de tratamientos, entrega de medicamentos y ayudas técnicas cuando son necesarias. De igual manera, se realizaron acompañamiento y orientación a las familias y cuidadores frente a los trámites y rutas de atención en el sistema de salud, con el fin de promover la garantía de derechos y contribuir al bienestar físico y funcional de los niños, niñas y adolescentes vinculados a la modalidad. A continuación, se describen algunas gestiones que se realizaron con las diferentes instituciones a nivel intersectorial, por parte de los enlaces en salud.

ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO 2026 POR CENTRO ZONAL

MANIZALES DOS		CAFÉ	
Número de niños, niñas y adolescentes	Especialidad atendida	Número de niños, niñas y adolescentes	Especialidad atendida
J.D.B	Se solicita autorización para cita de control por Psiquiatría	**Y.S.L**	Se realiza gestión de autorización para cita de medicina general y odontología. EPS ASMET SALUD
J.D.S.W	Se gestiona autorización para rubro pago de transporte por su EPS para cita de fonoaudiología y psiquiatría.	**F.O.B**	Se solicita cambio de autorización or vencimiento para atención domiciliaria
J.C.O	Se gestiona autorización para rubro pago de transporte por su EPS para cita de Genética.	**Y.S.L.G**	Se realiza solicitud rubro 112 de compra de medicamentos
M.K.G	Se gestiona autorización para rubro pago de transporte por su EPS para cita de Genética.	**D.M.H**	Se realiza solicitud rubro 112 de compra de medicamentos
G.G.T	Se gestiona autorización para rubro pago de transporte por su EPS para cita de Terapia integral.	**C.M.M.H**	Se realiza solicitud prioritaria al hospital universitario de Caldas ecografía de glándulas salivales con transductor de 7mhz o más.
K.J.C	Se gestiona autorización para rubro pago de transporte por su EPS para cita de Psiquiatría.		

MANIZALES DOS		CAFÉ	
L.S.P	Se gestiona autorización para rubro pago de transporte por su EPS para cita de Rehabilitación Cognitiva.		
L.V.R.C	Se gestiona autorización para medicamentos.		
S.L.M	Se gestiona autorización para rubro pago de transporte por su EPS para cita de Psiquiatría.		
J.C.N	Se realiza solicitud rubro 112 de compra de medicamentos		
N.A.V	Se realiza cotización conformador para compra por rubro 112.		
H.P	Se realiza solicitud lentes rubro 112		
A.F.H	Se realiza solicitud lentes rubro 112		
D.Y.Z.R	Se realiza solicitud certificado de discapacidad.		
S.S	Se realiza portabilidad de		
J.A.T.G	Se solicita apoyo para cita de medicina interna en el Hospital San Isidro.		
J.M.C.C	Se envía solicitud de actualización del certificado de discapacidad del beneficiario.		
Y.M.H.R	Se envía correo electrónico al hospital Santa Sofía de Caldas con		

MANIZALES DOS		CAFÉ	
	el fin de solicitar cirugía de tórax la cirugía de tórax que requiere la beneficiaria.		
J.C.V	Se envía correo de solicitud de junta médica al hospital universitario de Caldas.		
M.G.O	Se realiza solicitud de lentes para la beneficiaria.		
NORTE		**SURORIENTE**	
Número de niños, niñas y adolescentes	**Especialidad atendida**	**Número de niños, niñas y adolescentes**	**Especialidad atendida**
ORIENTE		**OCCIDENTE**	
Número de niños, niñas y adolescentes	**Especialidad atendida**	**Número de niños, niñas y adolescentes**	**Especialidad atendida**
D.F.C.Q	Se apoya gestión para remisión a Clinica de salud mental en articulación con enlace del Centro Zonal.	**C.G.A**	Se realiza portabilidad para
E.R.A	Se realiza solicitud de lentes para el beneficiario.	**S.N.R.D**	Se realiza solicitud ante la EPS SURA, para lograr la entrega de

MANIZALES DOS		CAFÉ	
			medicamentos de la beneficiaria en el municipio de Riosucio.
		M.J.A.H	Se apoya gestión para agendamiento de cita de optometría en univer.
		M.J.A.H	Se apoya gestión para agendamiento de pruebas de neuropsicología y de psiquiatría.
		J.S.D.Z	Se solicita apoyo al instituto oftalmológico para agendamiento de citas de oftalmología y optometría.

A

continuación, se relaciona cuadro con las vinculaciones académicas que da cuenta de la garantía de los beneficiarios al derecho de la educación



EDUCATIVO

MUNICIPIO	EDUCACIÓN FORMAL	EDUCACIÓN ESPECIAL	TÉCNICOS	TECNÓLOGO	UNIVERSITARIOS	PLAN DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	TOTAL
CENTRO ZONAL MANIZALES DOS (VILLA MARIA, NEIRA, MANIZALES)	140	36	11	1	1	6	195
CENTRO ZONAL DEL CAFÉ (CHINCHINÁ, PALESTINA, BELALCAZAR)	42	20					62
CENTRO ZONAL NORTE (SALAMINA, ARANZAZU)	6						6

CENTRO ZONAL ORIENTE (DORADA)	13						13
CENTRO ZONAL SUR ORIENTE (MANZANARES, MARQUETALIA, PENSILVANIA)	3	1					4
CENTRO ZONAL OCCIDENTE (RIOSUCIO, ANSERMA, SUPIA)	17	2	1				20
							313

TÉCNICAS PARA LA MICRO GESTIÓN

REUNIONES DE CASO EFECTUADOS

NÚMERO DE REUNIONES DE CASO SOLICITADO A LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SIN RESPUESTA			NÚMERO DE REUNIONES DE CASO EFECTUADOS	
Centro zonal	Total, de reuniones de caso solicitadas	**Nombre de la autoridad administrativa**	**Total, de reuniones de caso efectuadas**	**Nombre de la autoridad administrativa**
Manizales dos	6	Daniel Suarez Gallón. Ana Milena Montealegre	5	Daniel Suarez Gallón Ana Milena Montealegre .
Café	7	Daniel Fernando Henao Juan Sebastián Santacoloma	2	Daniel Fernando Henao Juan Sebastián Santacoloma

Norte	0		0	
Oriente	5	Irma Cecilia López- Juan David Amador	5	Irma Cecilia López- Juan David Amador
Sur oriente	1	Natalia González Mora	1	Natalia González Mora
Occidente	2	Paola Andrea Giraldo Zapata Dennis Lucia Arias	0	

CONFERENCIAS DE CASO		
Centro zonal	Número de conferencias de caso	Sectores o servicios que participaron
Manizales dos	1	
Café	0	
Norte	0	

Oriente	0
Sur oriente	0
Occidente	0

REPORTE DE SOLICITUDES ENVIADAS Y RECIBIDOS ENTRE GESTORES DE CASO Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y RECIBIDAS

Durante el mes de junio por parte de los gestores de caso se realizaron solicitudes a las autoridades administrativas, frente a diferentes acciones que hacen parte del proceso de atención de los niños, niñas,jóvenes y adolescentes, así mismo se dio respuesta a las solicitudes realizadas por las diferentes autoridades administrativas.

Centro zonal	# Solicitudes por la EAS	# Solicitudes por la autoridad administrativa	Logros	Dificultades
MANIZALES DOS	43	10	Respuesta oportuna por parte de defensoría respeto a los trámites solicitados	No se presentaron dificultades.
CAFÉ	7	0	Se mantienen acciones orientadas al fortalecimiento de los canales de comunicación, con el fin de	Las autoridades administrativas no responden a los derechos de petición solicitados desde el

			promover respuestas oportunas a las solicitudes realizadas.	operador, relacionados con las barreras en atenciones en salud. No ha sido posible concertar reunión de caso a favor de beneficiarios cuyas dificultades y factores de riesgo pueden entorpecer el proceso de atención
NORTE	5	2	Se cuenta con respuesta oportuna por parte de las autoridades administrativas frente a los requerimientos solicitados.	No se presentaron dificultades.
SUR ORIENTE	8	2	Se evidencia una respuesta oportuna a las solicitudes, favorecida por el fortalecimiento de los canales de comunicación.	No se presentaron dificultades.
ORIENTE	12	4	Se evidencia atención oportuna por parte de las autoridades administrativas a los requerimientos presentados.	No se presentaron dificultades.
OCCIDENTE	4	3	Por parte de la autoridad tradicional del Resguardo	La asignación de defensores de familia para la atención de emergencias en el Centro Zonal

Indígena de San Lorenzo se tiene respuesta oportuna. puede generar demoras en la respuesta a algunas solicitudes.

HITO 3. CONSOLIDACIÒN DEL CAMBIO

Durante el mes de junio se registraron 14 egresos, que corresponden a diferentes situaciones, las cuales se describen a continuación

Discapacidad:

Motivo de egreso	Dos	Café	Norte	Sur Oriente	Oriente	Occidente	Total
Cese de medida	2	1	0	0	1	0	4
Reunificación familiar	1	0	0	1	1	0	3
Adopción	0	0	0	0	0	0	0
Abandono	2	1	0	0	0	0	3
Cambio de modalidad	3	0	0	0	0	1	4
Fallecimiento	0	0	0	0	0	0	
Vacaciones al extranjero	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	14						

Descripción de logros y dificultades en el proceso de preparación para el egreso:

Centro zonal	LOGROS	DIFICULTADES

MANIZALES DOS		Se presentaron dificultades para el desarrollo de los procesos de preparación, seguimiento y valoración integral de la beneficiaria, debido a que durante su permanencia en la modalidad permaneció hospitalizada. Adicionalmente, su estancia fue de aproximadamente quince (15) días, tras lo cual egresó junto con su madre biológica por decisión de la Defensoría de Familia.
CAFÉ		
NORTE		
SUR ORIENTE	Se logra fortalecer en el niño habilidades de adaptación, reconocimiento de emociones y participación en las actividades propuestas durante el proceso de preparación para el egreso, favoreciendo su bienestar integral.	No hubo dificultades.
ORIENTE	Se logra que el joven reconozca sus capacidades y fortalezca su autonomía para la toma de decisiones frente a su proyecto de vida, contando con orientación y acompañamiento durante el proceso de egreso voluntario de la modalidad.	No hubo dificultades.
OCCIDENTE		

CONCEPTO DE APROBACIÓN DEL HOGAR SUSTITUTO:

En la modalidad de hogares sustitutos con discapacidad se desarrolla un proceso de selección riguroso orientado a vincular personas idóneas y comprometidas con la labor social de cuidado y protección de los niños, niñas y adolescentes. Este proceso contempla la valoración de aspectos personales, familiares y sociales de los postulantes, así como entrevistas, visitas domiciliarias y revisión de requisitos establecidos por el programa, con el fin de identificar capacidades para brindar un entorno protector, afectivo y estable. De esta manera, se busca garantizar que los hogares sustitutos cuenten con las condiciones necesarias para favorecer el bienestar, la estabilidad emocional y el desarrollo integral de los beneficiarios vinculados a la modalidad.

Durante el mes de junio se apertura 1 unidad de servicio:

Número	Nombre Postulante	Teléfono	Dirección	Fecha de apertura	Centro zonal
1	LINA MARIA LOAIZA POSADA	3128364381	Cra 30 # 48 C -37 - (San Sebastián)	18/06/2026	MANIZALES DOS

A continuación, se relacionan las unidades de servicio que no tienen ubicaciones:

MUNICIPIO	MADRE SUSTITUTA	CEDULA	DIRECCIÓN	TELÉFONO	OBSERVACIÓN	MOTIVO
CHINCHINA	VANESSA GIRALDO MARQUEZ	1.116.244.735	Cra 3 Nº 7 A 20 Barrio Panorama	304 6800250	SIN UBICACIONES DESDE EL 16-06-2026	ACTIVA PARA UBICACIONES
	GLORIA PATRICIA ESCOBAR MORALES	30.355.602	**Calle 8 # 14-27 Verdum**	3117044013	SIN UBICACIONES 9-03-2026	PROCESO SANCIONATORIO
MANIZALES	KAREN YALI CHAURA HERNANDEZ	1053844529	Calle 47 J Nº 13 A - 54 Barrio bajo caribe	3001144747	SIN UBICACIONES DESDE 01-10-2025	RENUNCIA VOLUNTARIA
	MAGNOLIA CASAS	30.391.168	Calle 63 Nº 34 B 55 Barrio Fatima	3222521404	SIN UBICACIONES DESDE 10-04-2026	RECLAMO
SALAMINA	**MARIA MARLENY RAMIREZ MORENO (MIXTA)**	25.099.856	Carrera 7 Nº 1 - 26 Fundadores	3148808990		UBICACIONES DE MUNDOS
SALAMINA	**MARISOL LONDOÑO CASTRILLON**	25102824	Carrera 8 Nº 12 -20 Barrio LA Cuchilla	3137365215	SIN UBICACIONES DESDE ENERO 2026	ACTIVA PARA UBICACIONES

	CLAUDIA LILIANA ALZATE LOPEZ CC.	25113099	Barrio Pinares del Tachuelo Casa15	3206618761	**SIN UBICACIONES DESDE EL 31-03-2025**	RENUNCIA EN ESPERA DE RESOLUCION DE CIERRE
AGUADAS	BERONICA YULIPZA MEJIA JARAMILLO	1002545981	CALLE 13 CASA 5-38	3147293162	SOLICITUD RECESO	
SAMANA	LUZ MIRIAM BEDOYA QUINTERO	1061654063	CRA 11#51F-17	3128337795	SIN UBICACIONES DESDE 16-01-2025	CAMBIO DE MUNICIPIO ESTA ACTIVA PARA UBICACIONES
DORADA	DIANA NOHEMI PEREZ MARIN (MIXTA)	25138569	Calle 46 Nº 1-04 B. ANDES	3108348881	SIN UBICACIONES DESDE 1-02-2026	ACTIVA PARA UBICACIONES
	DIANA MARCELA PEREZ	20.830.960	Barrio Villa Esperanza Lote Nº19	3168837302	SIN UBICACIONES DESDE 26-03-2026	RECLAMO
	ANYELA MARITZA VARGAS	1073323548	CALLE 43A MANZANA A CASA 15 EL REPOSO	3103671665	SIN UBICACIONES DESDE EL 21-10-2025	RECLAMO
SUPIA	LUISA FERNANDA GAÑAN	1.059.708.878	Carrera 10 Nº 29 - 36 Barrio Guayabal	3008824339	SIN UBICACIONES DESDE 29-01-2026	RECLAMO

ANSERMA	LUCERO DE JESUS RUIZ SERNA (MIXTA)	24.387.866	CALLE 14 N° 2-47	8535119-3206456156	SIN UBICACIONES 14-03-2026	RECLAMO
ARANZAZU	MARIANA CARMONA	1056304662	calle 8 casa 444 Aránzazu	310 8217301	SIN UBICACIONES DESDE EL 02-09-2025	CON UBICACIONES DESDE MUNDOS HERMANOS
MANZANARES	ADRIANA MARIA HOLGUIN ARANGO	1058847630	CARRERA 1 NUMERO 5-05 Barrio San Luis Manzanares	3124314817	Sin ubicaciones desde el 28-02-2025	2 ubicaciones por vulneración 50 cupos
MARQUETALIA	**OBEIDA ESCOBAR OCAMPO MS MUNDOS**	30406677	CRA 5#4A - 34 Barrio arrayanes	3127165980	UDS MUNDOS HERMANOS	ES MS MIXTA CUENTA CON UBICACIONES DE VULNERACIÓN
MARQUETALIA	MARGOT CALDERON MONTOYA (MIXTA)	24758476	BARRIO JUAN PABLO ALTO CRA 5 Marquetalia	3137885368	SIN UBICACIONES DESDE 30-03-2026	CON UBICACIONES DESDE MUNDOS HERMANOS
PENSILVANIA	ANDRES FELIPE CASTAÑO CARDONA(MIXTO)	1.002.799.375	SECTOR LA CRUZ CARRERA 9 # 5-46	3128339239	SIN UBICACIONES DESDE 10-02-2026	RECLAMO

	YESSICA MILENA RIVERA BEDOYA (MIXTA)	1111202789	CALLE 5 CASA 36 PISO 2 (Pensilvania)	3213743300	SIN UBICACIONES DESDE 14-08-2025	RECLAMO
	ARLEIDA NIETO CARDONA	1.010.035.386	Carrera 8 No. 8-11, barrio La Petrolera	3208220824	SIN UBICACIONES DESDE 27-03-2026	RECLAMO
	GLORIA ESTELLA QUINTERO (MIXTA)	33.745.433	BARRIO SAN VICENTE CALLE 5 CARRERA 1 casa # 8	3116087503		CON UBICACIONES DESDE MUNDOS HERMANOS
	YEIMI FERNANDA MOLANO ORTIZ (MIXTA)	1058844988	Barrio la esperanza casa 2	3224269205		CON UBICACIONES DESDE MUNDOS HERMANOS
DORADA	MARCELENDA ROJAS BOCANEGRA	24.708.006	Cl 47A N° 1-11 Barrio Los Andes	8570938 / 3122127470	SIN UBICACIONES 14-05-2026	RECLAMO

Proceso de fortalecimiento técnico con las familias sustitutas:

Fecha	Nombre de la actividad	Estrategia	Responsables
ENERO	Garantizando procesos de aprendizaje de los NNAJ	Capacitación y formación a Madres y padres sustitutos de la modalidad (Presencial y virtual)	Profesional de educación especial Natalia Rivera
	Sensibilización frente al proyecto de vida de los NNAJ	Sensibilizar a madres sustitutas frente a la importancia de fortalecer proyecto de vida independiente y autónomo de los beneficiarios.	Profesional de área proyecto de vida María Eunice Rivera
	Uso de medios tecnológicos	Capacitar a las madres y padres sustitutos en aquellas herramientas que les permitan manejar la información desde las nuevas tecnologías. Brindar orientaciones con respecto a la prevención de riesgos en el	Profesional de fortalecimiento Luisa Fernanda García- Apoyo Ing sistemas Andrés

Fecha	Nombre de la actividad	Estrategia	Responsables
		manejo de redes sociales y la navegación por internet.	
Febrero	Bienestarina y Clasificación NOVA	Brindar un primer acercamiento a las madres sustitutas sobre la clasificación NOVA de los alimentos, facilitando la comprensión básica para la identificación de alimentos más saludables, y reforzar el uso adecuado de la Bienestarina como complemento nutricional, con el fin de apoyar el adecuado crecimiento, desarrollo y bienestar nutricional de los niños, niñas y adolescentes a su cuidado.	Profesional de área de Nutrición Alejandra de la Roche- Olga Ramírez
	Taller "Técnicas de relajación para manejo de emociones"	Brindar a las madres sustitutas herramientas prácticas de fisioterapia mediante técnicas de relajación corporal y respiratoria, con el fin de favorecer el reconocimiento, control y regulación de las emociones, promoviendo el	Profesionales de área Fisioterapia Juan Camilo Calvo y Juan José Gallo

Fecha	Nombre de la actividad	Estrategia	Responsables
		bienestar físico, mental y emocional en la vida diaria.	
Marzo	Entender para cuidar: claves para el manejo conductual de los NNAJ	Fortalecer en las madres y padres sustitutos, las herramientas para el manejo conductual, favoreciendo los procesos de acompañamiento	Profesionales de apoyo Vanessa Giraldo y Danna Taborda
	Georreferenciación de redes de servicios para la atención de población con discapacidad a nivel local/municipal y distrital/departamental. Mecanismos de vigilancia y control	Capacitar a madres y padres sustitutos en el reconocimiento de las redes de servicios en salud, promoviendo la garantía de derechos y la atención oportuna de los NNAJ. Orientar a los cuidadores en el reconocimiento y ejercicio de los mecanismos de vigilancia y control en la garantía de derechos en salud.	Profesionales de área salud y fortalecimiento
Abril	"Corazones que sanan, Manos que protegen". Sensibilización frente al buen trato. Fortalecimiento y recordatorio del rol de la Madre Sustituta, a la luz de lo establecido en la Resolución 5062,	Sensibilizar a las madres y padres sustitutos en torno a la importancia del buen trato hacia los NNAJ, promoviendo el reconocimiento de su estado emocional actual como	Profesionales de apoyo: Jenny Arbeláez, Mariana Serna, Danna Taborda, Juan José Gallo, Luisa Fernanda García

Fecha	Nombre de la actividad	Estrategia	Responsables
	particularmente en lo relacionado con derechos, deberes y responsabilidades inherentes a esta modalidad de cuidado.	hombres y mujeres y cuidadores, favoreciendo un ambiente protector en el hogar y brindando herramientas de autocontrol emocional frente a situaciones desafiantes. Reafirmar la importancia del rol que desempeñan las madres sustitutas en la vida de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, reconociendo su labor como un pilar fundamental en los procesos de protección, restablecimiento de derechos , contención emocional y garantía de entornos seguros y afectivos.	
	Buenas prácticas de manufactura: Congelación Descongelación Rotulación Desinfección (Grupo Uno)	Fortalecer los conocimientos y habilidades de las participantes en la correcta manipulación higiénica de los alimentos, mediante la aplicación adecuada de los procesos de congelación, descongelación, rotulación y desinfección, con el fin de prevenir enfermedades	Nutricionista Sara Ramírez

Fecha	Nombre de la actividad	Estrategia	Responsables
		transmitidas por alimentos (ETA) y garantizar la inocuidad alimentaria en el hogar.	
Mayo	Buenas prácticas de manufactura: Congelación Descongelación Rotulación Desinfección (Grupo Dos)	Fortalecer los conocimientos y habilidades de las participantes en la correcta manipulación higiénica de los alimentos, mediante la aplicación adecuada de los procesos de congelación, descongelación, rotulación y desinfección, con el fin de prevenir enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) y garantizar la inocuidad alimentaria en el hogar	Nutricionista Sara Ramírez
	Competencias Parentales Tejiendo relaciones democráticas	Invitar a las madres y padres sustitutos a la construcción de entornos democratizadores y el fortalecimiento de vínculos afectivos cálidos en los NNAJ	Profesional de área Fortalecimiento Luisa Fernanda García y Vanesa Giraldo
Junio	Participación de los NNAJ	Sensibilizar a las madres y padres sustitutos frente a la garantía de los derechos de los	Psicología María Eunice Tibocha Patarroyo, Natalia Rivera Duque, Luisa Fernanda García

Fecha	Nombre de la actividad	Estrategia	Responsables
		NNAJ, en el área de la participación y educación	
Julio	Formación para Cuidadores sobre Signos de Alarma y Respuesta a necesidades (Daño antijurídico)	Capacitar a las madres y padres sustitutos para que reconozcan y respondan adecuadamente a señales de estrés, malestar, o crisis en los NNAJ.	Psicología Danna Taborda y Luisa Fernanda García

Ver obligaciones cualificadas del contratista/componente técnico / obligación 2 anexo 1. acciones desarrolladas desde la PIYC

3) *Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener al día y/o actualizado el anexo de historia atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad. 3) Adelantar las acciones, estrategias o metodologías acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación PIYC aprobada y actualizada en el periodo de tiempo establecido.*

Cada uno de los beneficiarios de la modalidad cuenta con un anexo de historia de atención, donde se documenta el proceso de atención desde las diferentes áreas, este anexo reposa en el archivo de gestión.

Para el periodo se dieron 15 aperturas de historias de atención.

Centro zonal	Anexos Historias de atención
Manizales dos	10
Café	1
Norte	
Sur oriente	
Oriente	2
Occidente	2
Total	15

Ver obligaciones cualificadas del contratista/componente técnico / obligación 3/ anexo 1. certificado de ingresos

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.

** Durante el mes de junio, el operador garantizó la vinculación y participación activa de las redes de apoyo, quienes se integraron de manera articulada al proceso de atención de los niños, niñas y adolescentes, aportando al fortalecimiento de las acciones desarrolladas desde la modalidad. Su participación se evidenció tanto en las intervenciones individuales como en las actividades grupales, en coherencia con los objetivos planteados en el plan de atención establecido. Asimismo, estas redes contribuyeron al acompañamiento y fortalecimiento de los procesos de cuidado, protección y desarrollo integral de los beneficiarios. A continuación, se relacionan las actividades desarrolladas durante el mes.

MUNICIPIO	FECHAS	LUGAR	OBJETIVO	HORA	EVIDENCIA
MANIZALES	09/06/2026 y	AUDITORIO CENTRO ZONAL 2- AUDITORIO CEDER	09/06/2026 3. FORTALECIENDO ENTORNOS PROTECTORES: IDENTIFICACIÓN DE SEÑALES DE ALERTA Y CONSTRUCCIÓN DE REDES DE APOYO PARA LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA SEXUAL. 4. Fortalecer la comprensión de las familias biológicas sobre la importancia de su participación activa en los procesos educativos de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo prácticas de acompañamiento que favorezcan el desarrollo académico, emocional y social.	01:00PM-05:00PM	

	23/06/2026		23/06/2026 2. Fortalecer en madres y padres biológicos la importancia del autocuidado y la promoción de hábitos saludables en los NNAJ, reconociendo que el bienestar físico y emocional del cuidador influye directamente en el desarrollo, la salud y la crianza de sus hijos.		

CHINCHINA	10/06/2026 24/06/2026		10/06/2026 3. FORTALECIENDO ENTORNOS PROTECTORES: IDENTIFICACIÓN DE SEÑALES DE ALERTA Y CONSTRUCCIÓN DE REDES DE APOYO PARA LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA SEXUAL. 4. Fortalecer la comprensión de las familias biológicas sobre la importancia de su participación activa en los procesos educativos de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo prácticas de acompañamiento que favorezcan el desarrollo académico.	09:00AM 11:00AM	 

			24/06/2026 2. Fortalecer en madres y padres biológicos la importancia del autocuidado y la promoción de hábitos saludables en los NNAJ, reconociendo que el bienestar físico y emocional del cuidador influye directamente en el desarrollo, la salud y la crianza de sus hijos.		

RIOSUCIO	09/06/2026	Casa de justicia-Riosucio	09/06/2026 3. FORTALECIENDO ENTORNOS PROTECTORES: IDENTIFICACIÓN DE SEÑALES DE ALERTA Y CONSTRUCCIÓN DE REDES DE APOYO PARA LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA SEXUAL. 4. Fortalecer la comprensión de las familias biológicas sobre la importancia de su participación activa en los procesos educativos de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo prácticas de acompañamiento que favorezcan el desarrollo académico, 26/06/2026	11: 00 Am y 1:00 Pm	 

	26/06/2026		2. Fortalecer en madres y padres biológicos la importancia del autocuidado y la promoción de hábitos saludables en los NNAJ, reconociendo que el bienestar físico y emocional del cuidador influye directamente en el desarrollo, la salud y la crianza de sus hijos.		

MANZANARES	03/06/2026 18/06/2026	Centro zonal Sur Oriente- Centro cultural Manzanares	03/06/2026 Fortalecer la comprensión de las familias biológicas sobre la importancia de su participación activa en los procesos educativos de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo prácticas de acompañamiento que favorezcan el desarrollo académico, emocional y social. 18/06/2026 Fortalecer en madres y padres biológicos la importancia del autocuidado y la promoción de hábitos saludables en los NNAJ, reconociendo que el bienestar físico y emocional del cuidador influye directamente en el desarrollo, la salud y la crianza de sus hijos.	2:30 PM - 3:30 PM	

ENCUENTRO DE HERMANOS:

Centro zonal	# de participantes	TEMA
Dos (Manizales y Neira)	10	

Del café	8	Vacaciones recreativas: Fomentando estilos de vida saludable

Ver obligaciones cualificadas del contratista/componente técnico / obligación 4/ anexo 1. Talleres familia biológica /anexo 3 encuentro de hermanos/ anexo 3 certificado.

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

Desde la EAS CEDER, se realizaron las visitas de seguimiento mensual a las Unidades de Servicio, en las cuales se llevó a cabo la verificación del registro del suministro de medicamentos a los beneficiarios. Durante estas visitas se revisó que dicho registro se encontrará acorde con la fórmula médica expedida por la EAPB correspondiente, cumpliendo con los formatos establecidos y los lineamientos definidos para este proceso.

Asimismo, se brindó orientación y acompañamiento a los cuidadores y responsables de las unidades de servicio, con el propósito de asegurar el adecuado diligenciamiento de los registros y el cumplimiento correcto de los procedimientos relacionados con la administración de medicamentos

Ver obligaciones cualificadas del contratista/componente técnico / obligación 5/ anexo 1 certificado, anexo 2 kardex de medicamentos

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 corto punzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto por cada operador.

**_Desde la EAS CEDER se da cumplimiento a la obligación contractual mediante el seguimiento realizado por las áreas de intervención en el proceso de atención. Así mismo, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico, se brinda orientación a las madres sustitutas para garantizar que los medicamentos se mantengan fuera del alcance de los niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice de conformidad con la fórmula médica expedida por la EAPB. De igual manera, se implementan medidas orientadas a restringir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro elemento que represente un riesgo para la integridad personal o la de terceros. Estas acciones se encuentran debidamente contempladas en los planes de acción definidos, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico adoptada por cada operador.

Ver obligaciones cualificadas del contratista/componente técnico / obligación 6/ anexo 1 certificado

7) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.

Desde la EAS, CEDER en el mes de junio se dio cumplimiento con lo establecido en la Guía de Orientaciones para la Prevención y Manejo de Situaciones de Riesgo de Niñas, Niños y Adolescentes en las Modalidades y Servicios de Restablecimiento de Derechos, desarrollando los protocolos de prevención y los planes de acción correspondientes, de acuerdo con las rutas definidas en la guía, Así mismo se reportan 8 guías de orientación.

MES	ACCIDENTES Y LESIONES	CONDUCTA SUICIDA	COMPONENTE AFECTIVO	ABANDONO IRREGULAR	CRISIS DE SITUACIONES PERSONALES	RIÑAS Y PELEAS	VIOLENCIAS	FALLECIMIENTO	TOTAL
MANIZALES DOS	0	0	1	2	1	0	0	0	4
CAFÉ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NORTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUR ORIENTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ORIENTE	0	0	0	0	1	0	0	0	1
OCCIDENTE	1	1	0	0	0	0	0	0	2
TOTAL	1	1	1	2	2	0	0	0	7

Ver obligaciones cualificadas del contratista/componente técnico / obligación 7/ anexo 1. guías de orientación

8) 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 los documentos técnicos de la modalidad.

* En el mes de junio se realizó la entrega de dotación personal e inicial de acuerdo a los tiempos establecidos dentro del manual operativo.

CENTRO ZONAL	Dotación personal (Inicial)	Dotación Personal (Reposición)	ESCOLAR	ESCOLAR DE ESTIMULACIÓN MENORES DE 3 AÑOS
MANIZALES DOS	10	38		
ORIENTE	1	4		
CAFÉ		11		
NORTE		2		
SUR ORIENTE	2	1		
OCCIDENTE	2	11		

Ver obligaciones cualificadas del contratista/componente técnico / obligación 8/ Anexo 1. Dotación personal, 2. Dotación Inicial,

9) 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.

*En el mes de junio se realizaron acciones para la vinculación de población atendida en actividades culturales, recreativas y deportivas, promoviendo la participación y vinculación acorde a las capacidades, gustos e intereses de los beneficiarios:

CENTRO ZONAL	COMPONENTE	Nº NIÑO@S Y ADOLESCENTES VINCULADOS	INSTITUCIONES QUE LIDERAN
Manizales dos	Recreación Cultura		

	Deporte Libreta Militar Empleabilidad	0 1 1 1 1 1 1 7 = Total	 Jardines de la esperanza Iguana Café Colegio Granadino Servicios generales Dogui Perros Revuelteria En un Restaurante por días
Café	Recreación Cultura Deporte Libreta Militar Empleabilidad	 0 1 1 2 4 = total	 Club Campestre Chinchiná Cadic Independiente Frutería Cholaogurt

Norte	Recreación Cultura Deporte Libreta Militar Empleabilidad	 0 0	
Sur Oriente	Recreación Cultura Deporte Libreta Militar Empleabilidad	 0 1 1 2 = total	 Cafexpress Monis
Oriente	Recreación Cultura Deporte Libreta Militar Empleabilidad	 0 1 por días	 Revuelteria

Occidente	Recreación Cultura Deporte Libreta Militar Empleabilidad	 1 1	 Oficios varios por días En almacén

Ver obligaciones cualificadas del contratista/componente técnico / obligación 9/ anexo 1. Informe fisioterapia, anexo 2. informe proyecto de vida, anexo 3 salida pedagógica.

10) 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.

- En el mes de junio se dio cumplimiento desde el área de nutrición, frente a la atención y seguimiento a los beneficiarios acorde al tiempo que corresponde, garantizando su alimentación y nutrición, a través de seguimientos, valoraciones nutricionales, retroalimentación y capacitación a madres sustitutas, entrega de complementos, visitas unidades de servicio y demás acciones que contribuyen a garantizar el buen estado nutricional de los beneficiarios.

En el mes de junio no se adjuntan encuestas de satisfacción nutricional, puesto que se realizan semestralmente y el mes de febrero se aportaron al informe.

Ver obligaciones cualificadas del contratista/componente técnico / obligación 10/
Anexo 1. Informe técnico Nutrición, Anexo 3. Capacitación Madres sustitutas

11) Presentar al supervisor de contrato una propuesta para llevar a cabo de manera permanente, la difusión y apertura de nuevos Hogares Sustitutos. La propuesta debe contar con indicadores, responsables y un cronograma mensual de actividades para este fin de parte del operador; así mismo, la entidad deberá apoyar a la Dirección Nacional y Regional del ICBF, así como a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, en el proceso de convocatoria, difusión de la modalidad y conformación de nuevos hogares sustitutos según lo establecido en el documento técnico de la modalidad, para contar con el número de familias sustitutas requeridas, según los cupos contratados, teniendo en cuenta la ubicación máxima por Hogar Sustituto, garantizando así la adecuada atención de las niñas, los niños y las y los adolescentes.

En la modalidad de hogares sustitutos con discapacidad se desarrolló un proceso de selección riguroso orientado a vincular personas idóneas y comprometidas con la labor social de cuidado y protección de los niños, niñas y adolescentes. Este proceso contempla la valoración de aspectos personales, familiares y sociales de los postulantes, así como entrevistas, visitas domiciliarias y revisión de requisitos establecidos por el programa, con el fin de identificar capacidades para brindar un entorno protector, afectivo y estable. De esta manera, se busca garantizar que los hogares sustitutos cuenten con las condiciones necesarias para favorecer el bienestar, la estabilidad emocional y el desarrollo integral de los beneficiarios vinculados a la modalidad.

ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN

Durante el mes de junio se fortaleció el proceso de difusión en los diferentes municipios del departamento de Caldas, mediante estrategias virtuales y el uso de diversos medios audiovisuales, y de forma presencial en instituciones educativas y alcaldías municipales, con el propósito de ampliar la cobertura y llegar al mayor número posible de población interesada.

En este proceso se realizó especial énfasis en la promoción y apertura de hogares sustitutos étnicos, con el objetivo de fortalecer el acompañamiento integral a los beneficiarios pertenecientes a comunidades indígenas y afrocolombianas presentes en el territorio caldense.
Como resultado de las gestiones adelantadas, actualmente se cuenta con dos postulantes pertenecientes a las comunidades de San Lorenzo y Cañamomo, cuyos procesos se encuentran en etapa de recolección y validación documental.

En el mes de junio se realizó 1 apertura de unidad de servicio y 2 cierres .

Número	Nombre Postulante	Teléfono	Dirección	Fecha de apertura	Centro zonal
1	LINA MARIA LOAIZA POSADA	3128364381	Cra 30 # 48 C -37 - (San Sebastian)	18/06/2026	MANIZALES DOS

A continuación, se relacionan las unidades de servicio que no tienen ubicaciones:

MUNICIPIO	MADRE SUSTITUTA	CEDULA	DIRECCIÓN	TELÉFONO	OBSERVACIÓN	MOTIVO
CHINCHINA	VANESSA GIRALDO MARQUEZ	1.116.244.735	Cra 3 N° 7 A 20 Barrio Panorama	304 6800250	SIN UBICACIONES DESDE EL 16-06-2026	ACTIVA PARA UBICACIONES
	GLORIA PATRICIA ESCOBAR MORALES	30.355.602	**Calle 8 # 14-27 Verdum**	3117044013	SIN UBICACIONES 9-03-2026	PROCESO SANCIONATORIO
MANIZALES	KAREN YALI CHAURA HERNANDEZ	1053844529	Calle 47 J N° 13 A - 54 Barrio bajo caribe	3001144747	SIN UBICACIONES DESDE 01-10-2025	RENUNCIA VOLUNTARIA
	MAGNOLIA CASAS	30.391.168	Calle 63 N° 34 B 55 Barrio Fatima	3222521404	SIN UBICACIONES DESDE 10-04-2026	RECLAMO
SALAMINA	**MARIA MARLENY RAMIREZ MORENO (MIXTA)**	25.099.856	Carrera 7 N° 1 - 26 Fundadores	3148808990		UBICACIONES DE MUNDOS
SALAMINA	**MARISOL LONDOÑO CASTRILLON**	25102824	Carrera 8 N° 12 -20 Barrio LA Cuchilla	3137365215	SIN UBICACIONES DESDE ENERO 2026	ACTIVA PARA UBICACIONES

	CLAUDIA LILIANA ALZATE LOPEZ CC.	25113099	Barrio Pinares del Tachuelo Casa15	3206618761	**SIN UBICACIONES DESDE EL 31-03-2025**	RENUNCIA EN ESPERA DE RESOLUCION DE CIERRE
AGUADAS	BERONICA YULIPZA MEJIA JARAMILLO	1002545981	CALLE 13 CASA 5-38	3147293162	SOLICITUD RECESO	
SAMANA	LUZ MIRIAM BEDOYA QUINTERO	1061654063	CRA 11#51F-17	3128337795	SIN UBICACIONES DESDE 16-01-2025	CAMBIO DE MUNICIPIO ESTA ACTIVA PARA UBICACIONES
DORADA	DIANA NOHEMI PEREZ MARIN (MIXTA)	25138569	Calle 46 N° 1-04 B. ANDES	3108348881	SIN UBICACIONES DESDE 1-02-2026	ACTIVA PARA UBICACIONES
	DIANA MARCELA PEREZ	20.830.960	Barrio Villa Esperanza Lote N°19	3168837302	SIN UBICACIONES DESDE 26-03-2026	RECLAMO
	ANYELA MARITZA VARGAS	1073323548	CALLE 43A MANZANA A CASA 15 EL REPOSO	3103671665	SIN UBICACIONES DESDE EL 21-10-2025	RECLAMO
SUPIA	LUISA FERNANDA GAÑAN	1.059.708.878	Carrera 10 N° 29 - 36 Barrio Guayabal	3008824339	SIN UBICACIONES DESDE 29-01-2026	RECLAMO

ANSERMA	LUCERO DE JESUS RUIZ SERNA (MIXTA)	24.387.866	CALLE 14 N° 2-47	8535119-3206456156	SIN UBICACIONES 14-03-2026	RECLAMO
ARANZAZU	MARIANA CARMONA	1056304662	calle 8 casa 444 Aránzazu	310 8217301	SIN UBICACIONES DESDE EL 02-09-2025	CON UBICACIONES DESDE MUNDOS HERMANOS
MANZANARES	ADRIANA MARIA HOLGUIN ARANGO	1058847630	CARRERA 1 NUMERO 5-05 Barrio San Luis Manzanares	3124314817	Sin ubicaciones desde el 28-02-2025	2 ubicaciones por vulneración 50 cupos
MARQUETALIA	**OBEIDA ESCOBAR OCAMPO MS MUNDOS**	30406677	CRA 5#4A - 34 Barrio arrayanes	3127165980	UDS MUNDOS HERMANOS	ES MS MIXTA CUENTA CON UBICACIONES DE VULNERACIÓN
MARQUETALIA	MARGOT CALDERON MONTOYA (MIXTA)	24758476	BARRIO JUAN PABLO ALTO CRA 5 Marquetalia	3137885368	SIN UBICACIONES DESDE 30-03-2026	CON UBICACIONES DESDE MUNDOS HERMANOS
PENSILVANIA	ANDRES FELIPE CASTAÑO CARDONA(MIXTO)	1.002.799.375	SECTOR LA CRUZ CARRERA 9 # 5-46	3128339239	SIN UBICACIONES DESDE 10-02-2026	RECLAMO

	YESSICA MILENA RIVERA BEDOYA (MIXTA)	1111202789	CALLE 5 CASA 36 PISO 2 (Pensilvania)	3213743300	SIN UBICACIONES DESDE 14-08-2025	RECLAMO
	ARLEIDA NIETO CARDONA	1.010.035.386	Carrera 8 No. 8-11, barrio La Petrolera	3208220824	SIN UBICACIONES DESDE 27-03-2026	RECLAMO
	GLORIA ESTELLA QUINTERO (MIXTA)	33.745.433	BARRIO SAN VICENTE CALLE 5 CARRERA 1 casa # 8	3116087503		CON UBICACIONES DESDE MUNDOS HERMANOS
	YEIMI FERNANDA MOLANO ORTIZ (MIXTA)	1058844988	Barrio la esperanza casa 2	3224269205		CON UBICACIONES DESDE MUNDOS HERMANOS
DORADA	MARCELENDA ROJAS BOCANEGRA	24.708.006	Cl 47A N° 1-11 Barrio Los Andes	8570938 / 3122127470	SIN UBICACIONES 14-05-2026	RECLAMO

Ver obligaciones cualificadas del contratista/componente técnico / obligación 11/ anexo 1. cambio de vivienda, anexo 2. proceso de difusión, anexo 3. resoluciones de apertura, anexo 4 resolución de cierre, anexo 5 reunión informativa, anexo 6 Taller experiencial, anexo 7 modificacion de resolución, anexo 8 fortalecimiento a madres sustitutas, anexo 9 acciones de selección.

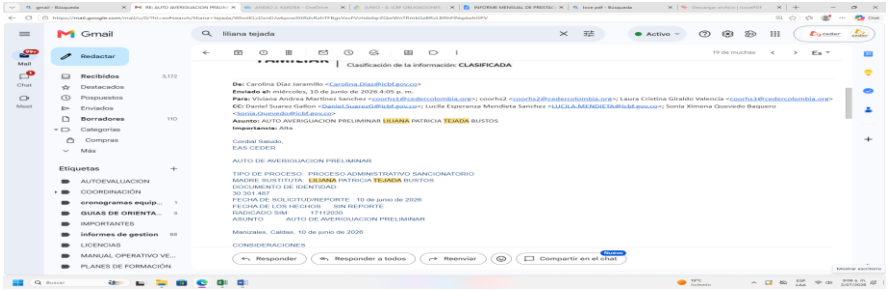
2. OBLIGACIONES

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

Obligación	Acciones adelantadas
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato 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	Por parte de la EAS CEDER, se dispuso del talento humano para la modalidad de Discapacidad, de acuerdo con los perfiles y tiempos de dedicación exigidos para el cumplimiento efectivo de la modalidad. Adicionalmente, las historias laborales se encontraron debidamente archivadas y con los soportes correspondientes de cada profesional. Se garantizó que las carpetas del talento humano vinculado se encontraron debidamente organizadas, actualizadas y disponibles en medio físico y/o magnético, conteniendo la totalidad de los documentos exigidos. Durante el mes de junio tuvimos una renuncia la cual se está en proceso de consecución, se adjunta tabla de talento humano actualizada. **Ver obligaciones cualificadas del contratista/componente administrativo / obligación 1/ anexo 1. disposición horas de talento humano, anexo 2. hojas de vida talento humano. 3.certificado de talento humano**

requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual).	
2) 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 de ejecución del contrato, la entidad ha mantenido adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, conforme a lo establecido en los documentos técnicos y lineamientos vigentes del ICBF. Las instalaciones y los elementos requeridos para la prestación del servicio se han conservado en condiciones óptimas, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades y la atención de los beneficiarios. **Ver obligaciones cualificadas del contratista/componente administrativo / obligación 2/ anexo 1. Certificado de adecuaciones locativas y matriz de riego**

3) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	Durante el mes de junio se llevó a cabo la orientación al talento humano y madres sustitutas frente a la protección de información de los beneficiarios para que no sean expuestos a las siguientes situaciones: 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 sin autorización de la autoridad administrativa. **No se relacionan anexos**
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.	Durante el mes de junio se realizaron traslados y ubicaciones en diferentes centros zonales y municipios los cuales contaron con previa autorización de la autoridad administrativa, la cual se reporta mediante correo electrónico. **Se anexa evidencia** **Ver obligaciones cualificadas del contratista/componente administrativo / obligación 4/**

	Anexo 1. Correos electrónicos aprobación de movimientos
5) 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.	El 10 de junio se recibe por parte del enlace del centro zonal Dos notificaciones por auto de averiguación de madre sustituta, frente al caso del beneficiario A.O.G  así mismo frente a esta solicitud se envían informes el día 17 de junio de 2026**.** **Ver obligaciones cualificadas del contratista/componente administrativo / obligación 5/ anexo 1 correo solicitud anexo 2, informe desempeño del rol, anexo 3 informe A.O.G**
6) 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.	Durante el periodo comprendido en el presente informe se realizó el respectivo reporte y confirmación de acciones en el SIM en conjunto con los diferentes centros zonales y autoridades competentes. **Ver obligaciones cualificadas del contratista/componente administrativo / obligación 6/ anexo 1. registro SIM**

7) 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.	CEDER certificó que cuenta con un banco de hojas de vida y con un proceso de selección estructurado que permite atender de manera oportuna las vacantes que se puedan presentar en el personal que opera el servicio. Para tal efecto, la entidad dispone de un canal institucional exclusivo para la recepción y administración de perfiles denominado vacantes@cedercolombia.org , a través del cual se reciben de manera permanente hojas de vida de profesionales y técnicos interesados en vincularse a la Corporación. Esta base de datos es actualizada y depurada periódicamente, lo que permite contar con candidatos preseleccionados y disponibles para procesos de vinculación inmediata. Adicionalmente, CEDER cuenta con procedimientos internos de reclutamiento y selección que incluyen: • Revisión y análisis de perfiles acorde con los requisitos del cargo. • Verificación de experiencia y referencias laborales. • Aplicación de entrevistas por competencias y pruebas psicotécnicas. • Validación documental y cumplimiento de requisitos técnicos exigidos por ICB **Ver obligaciones cualificadas del contratista/componente administrativo / obligación 7/ anexo 1. certificado hojas de vida, anexo 2. evidencia banco hojas de vida.**
8) 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	La EAS CEDER cumple con la obligación de definir un plan de acción y cronograma para el "cuidado al cuidador", a través de acciones propias y alianzas estratégicas, alineadas con la Política Nacional de Cuidado en Colombia. A continuación, se presentan tres acciones concretas:

el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia.	• -Media jornada de cumpleaños **no contiene anexos**

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

a. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes

Durante el mes de junio no se presentaron cambios frente a los puntos de entrega del AAVN, ni de los responsables del punto.

MUNICIPIO DE UBICACIÓN DEL PUNTO	NOMBRE DEL RESPONSABLE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL SUPLENTE Y IDENTIFICACIÓN	TELÉFONO Y DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	CUPOS A ATENDER
MANIZALES	Olga Lucia Ramírez Fernández CC. 30327353	Luisa Fernanda Arévalo CC. 1053832562	8930240 Carrera 18 N° 72 - 61	07:30 – 12:30 PM 1:30 PM – 5:00 PM	140
RIOSUCIO	DIANA MARYUDIRAN BERMUDEZ CETINA - 52964776	NANCY EUGENIA SANCHEZ GUTIERREZ - 30383749	KR 6 6 46 CALLE_PEATONAL 3108081878 - 3144939587	07:30 – 12:30 PM 1:30 PM – 5:00 PM	69
MANZANARES	Olga Lucia Ramírez Fernández CC. 30327353	Luisa Fernanda Arévalo CC. 1053832562	8930240 Carrera 18 N° 72 - 61	07:30 – 12:30 PM 1:30 PM – 5:00 PM	12
DORADA	Deisy Gómez Valencia CC. 30389877	Marleny Martínez Garzón CC. 30351088	310317167 Calle 11 N° 2 - 49	07:30 – 12:30 PM 1:30 PM – 5:00 PM	40
SALAMINA	Olga Lucia Ramírez Fernández CC. 30327353	Luisa Fernanda Arévalo CC. 1053832562	8930240 Carrera 18 N° 72 - 61	07:30 – 12:30 PM 1:30 PM – 5:00 PM	14

	Se anexa evidencia **Ver obligaciones generales del ICBF/componente administrativo/obligación 9** **Anexo 1. Correo electrónico**

b. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Durante el mes de junio se dio cumplimiento al manejo y administración del AAVN, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. **Se anexa evidencia** **Ver obligaciones generales del ICBF/componente administrativo/obligación 9** **Anexo 1. Certificado manejo AAVN**
c. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	Durante el mes de junio se hace entrega de AAVN, en los diferentes centros zonales  **Se anexa evidencia**

	Ver obligaciones generales del ICBF/componente administrativo/obligación 9 **Anexo 1. Certificado manejo AAVN** **Anexo 2. Acta de entrega AAVN**
d. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	Para el mes de junio se reportaron los saldos ubicados en el punto de entrega, donde se da aprobación de la Dirección de Nutrición para el Uso de Saldos en el PE CEDER código 1702001033. **Se anexa evidencia** **Ver obligaciones generales del ICBF/componente administrativo/obligación 9** **Anexo 1. Correo reporte de saldos**
e. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro	Durante el mes de junio se hizo entrega de AAVN, en los centros zonal dos y centro zonal del cafe. Los alimentos de alto valor nutricional (AAVN) son entregados directamente en el punto establecido por la EAS, en cada centro zonal, y unidades ejecutoras de servicio. **Se anexa evidencia**

	Ver obligaciones generales del ICBF/componente administrativo/obligación 9 **Anexo 1. Carta Representante AAVN** **Anexo 2. Acta entrega AAVN**
f. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	Durante el mes de junio se llevó a cabo rotación y entrega de AAVN, se diligenció el instrumento Anexo 57, donde se evidencia el movimiento de los alimentos de alto valor nutricional. **Se anexa evidencia** **Ver obligaciones generales del ICBF/componente administrativo/obligación 9** **Anexo 1. Certificado adecuado cumplimiento y utilización AAVN** **Anexo 2. Formato control de inventarios**
g. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.	Durante el mes de junio no se realizó el traslado de alimento de alto valor nutricional, el cual se llevó a cabo por parte de Nutrir a ningún centro zonal **No se anexa evidencia**

	Ver obligaciones generales del ICBF/componente administrativo/obligación 9
h. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Durante el mes de junio no se realizó asesoría técnica por parte del ICBF, frente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de alto valor nutricional. **No se anexa evidencia**
i. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF	Durante el mes de junio no se asistió a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF **No se anexa evidencia**
j. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	Durante el mes de junio no se presentaron requerimientos por parte del ICBF, a los cuales dar respuesta y que requieran de una acción de mejora. **No se anexa evidencia**
k. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de	En el mes de junio, no se presentaron situaciones atípicas con el AAVN.

producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	**No se anexa evidencia**
l. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	Durante el mes de junio no se recibió visitas de interventoría de parte de ICBF, del contrato de producción y distribución de alimentos de alto valor nutricional. **Ver obligaciones generales del ICBF/componente administrativo/obligación 9** No se adjunta evidencia
m. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	Dado que aún nos encontramos en la vigencia del contrato actual no se realizaron traslados de saldos del Alimento de Alto valor nutricional
10)Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que apliquen):	

a) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente	Desde la EAS - CEDER, se lleva un registro en formato Excel en el que se relaciona, para cada vigencia contractual, la dotación y los equipos adquiridos con los recursos del contrato, los cuales hacen parte del inventario del ICBF. Asimismo,

contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedarán bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportar a la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	se deja constancia de que, una vez finalice cada contrato, se realizará la devolución de los equipos adquiridos con dichos recursos, conforme a los lineamientos establecidos. Este registro se actualiza mensualmente, con el fin de incorporar las nuevas adquisiciones y mantener la información organizada, verificada y al día. **Se anexa evidencia** **Ver obligaciones generales del ICBF/componente administrativo/Obligación 10** **Anexo 1. Inventario Mobiliario y equipos**
B) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen .	Durante el presente mes de ejecución del convenio, no se realizaron compras de bienes muebles con recursos entregados por el ICBF. En consecuencia, no hubo lugar a informar al supervisor sobre la adquisición de dichos bienes ni a remitir facturas o soportes relacionados con este concepto.
C) Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro	En cumplimiento de esta obligación, se informa que no aplica para el periodo reportado, teniendo en cuenta que no se recibió dotación de bienes que requiriera verificación inicial ni confrontación con inventario físico. No se adjunta evidencia

de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar	
D) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado	Durante el mes de abril se dio cumplimiento a la cláusula frente al uso legítimo de los bienes entregados por el ICBF. **Se anexa evidencia** **Ver obligaciones generales del ICBF/componente administrativo/Obligación 10** **Anexo 1. Certificado uso de bienes muebles**
E) Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF	En cumplimiento de esta obligación, se informa que no aplica para el periodo reportado, teniendo en cuenta que no se presentaron situaciones de deterioro en bienes muebles devolutivos que requieren ser reportadas o asumidas por la institución. **No se adjuntan evidencias.**
F) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	Durante el mes de junio se continuó implementando el buen uso de los bienes entregados por parte del ICBF, a la EAS - CEDER, durante la vigencia del contrato. **Se anexa evidencia**

	Ver obligaciones generales del ICBF/componente administrativo/Obligación 10 **Anexo 1. Certificado del Buen uso**
G) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato	En cumplimiento de esta obligación, se informa que las reparaciones y mantenimientos necesarios se realizaron de manera oportuna cada vez que fueron requeridos, ya sea por solicitud o por condiciones propias del mobiliario, garantizando así su adecuada conservación. **Se anexa evidencia** **Ver obligaciones generales del ICBF/componente administrativo/Obligación 10** **Anexo 1. Matriz de condiciones inseguras**
h) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	En cumplimiento de esta obligación, se informa que se ejerció la debida vigilancia y custodia sobre los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, garantizando su adecuado uso y conservación y evitando su perturbación por parte de terceros. Durante el mes de abril no se recibieron ni se adquirieron bienes, y no se presentaron situaciones de perturbación a la tenencia, por lo cual no fue necesario realizar notificación al ICBF. **Se anexa evidencia** **Ver obligaciones generales del ICBF/componente administrativo/Obligación 10** **Anexo 1. Certificación obligación**

l) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	En cumplimiento de esta obligación, se informa que **los bienes muebles adquiridos fueron debidamente registrados contablemente por centro de costos**, siendo imputados al **centro de costos 112**, correspondiente al programa, conforme a lo establecido en el anexo técnico y lineamientos administrativos vigentes **Se anexa evidencia:** **Ver obligaciones generales del ICBF/componente administrativo/Obligación l** **Anexo 1. Factura electrónica de compra de equipos de cómputo** **Anexo 2. Comprobante contable (CP) de registro en centro de costos 112**
J) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	Durante el mes de junio no se presentaron siniestros. **No se adjuntan evidencias**
K) Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF	Durante el presente mes de ejecución del convenio, no se realizaron compras de bienes muebles con recursos entregados por el ICBF. En consecuencia, no hubo lugar a informar al supervisor sobre la adquisición de dichos bienes ni a remitir facturas o soportes relacionados con este concepto.

L) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	En cumplimiento de esta obligación, se informa que durante las vigencias de los contratos no se han presentado criterios ni condiciones que den lugar a la restitución de bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, conforme a lo establecido en la cláusula. En consecuencia, no ha sido necesario efectuar procesos de devolución mediante acta. **No se anexan evidencias.**
M) Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo.	CEDER cuenta con un inventario de mobiliario disponible para el uso exclusivo de la modalidad, garantizando las condiciones necesarias para la adecuada prestación del servicio. En este sentido, se hace necesario realizar una actualización mensual del inventario, con el fin de identificar si se requieren nuevos recursos o si se continúa con los existentes, asegurando así la pertinencia, suficiencia y buen estado de los mismos. **Se anexa evidencia** **Ver obligaciones generales del ICBF/componente administrativo/Obligación 10** **Anexo 1. Inventario mobiliario hogares sustitutos**
N) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad	Se dará cumplimiento a la cláusula en el momento que se presente las situaciones descritas, las cuales llevarán los respectivos soportes de

del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique	verificación. Durante el mes no se presentaron traslados de elementos de dotación de las unidades de servicio. **No se anexan evidencias.**
O) Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. El CONTRATISTA será responsable en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual,	Cuando sea el caso, se enviará el soporte requerido. No se anexan evidencias.

disciplinaria, fiscal y penal. 5) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario - responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos	

constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	

3. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:

Obligación	Acciones adelantadas
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	La corporación CEDER cuenta con RESOLUCIÓN No. 0234 del 31 de marzo de 2025 "Por medio de la cual se renueva licencia de funcionamiento de carácter bienal por el término de dos años a la entidad CORPORACIÓN ALBERTO ARANGO RESTREPO CEDER para desarrollar la modalidad Hogar Sustituto discapacidad en el Municipio de Manizales - Caldas"

	Ver obligaciones generales del ICBF/componente legal/Obligación 1/ anexo 1. licencia de funcionamiento.
2) 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 evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique).	Durante el mes objeto de ejecución del contrato, la entidad presentó la certificación correspondiente, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, en la cual se deja constancia de que se encuentra a paz y salvo con sus empleados y contratistas respecto al pago de salarios u honorarios, aportes parafiscales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales. Asimismo, se garantizó el suministro de los elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores y el reconocimiento de viáticos y gastos de viaje cuando ha sido requerido, en cumplimiento de las disposiciones contractuales y legales vigentes. **Ver obligaciones generales del ICBF/componente legal/Obligación 2/ anexo 1. Certificado de paz y salvo, anexo 2. Planillas de seguridad social, anexo 3. Nómina, anexo 4. Honorarios.**
3) 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	En el mes de junio no se presentaron solicitudes de información por parte del ICBF, para atender requerimientos ciudadanos de entes de control. **No se relacionan anexos**

medio de control, reparación directa y demás que se requieran y se relacionen con la prestación del servicio y la ejecución de los recursos públicos.	
4) Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	Desde el área de Talento Humano – CEDER, realizó la verificación individual del total del personal vinculado al servicio, con el fin de confirmar que ninguno se encuentre inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. Para ello, el responsable de Talento Humano ingresa al sistema de consulta dispuesto por el Gobierno Nacional, verifica uno a uno a los colaboradores activos, descarga o genera el soporte de cada consulta y consolida la información en un registro interno de control. Una vez finalizado el proceso, se archivan los certificados o constancias obtenidas en las carpetas físicas y/o digitales del talento humano, garantizando que la documentación quede debidamente actualizada, organizada y disponible para procesos de supervisión o auditoría. Este procedimiento se ejecuta de manera periódica y sistemática en los meses programados por la entidad, dejando evidencia formal del cumplimiento de la obligación legal. **Ver obligaciones generales del ICBF/componente legal/Obligación 4/ anexo 1. certificado consulta por delitos sexuales.**
5. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: 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	Durante el mes objeto de ejecución del contrato, la entidad cumplió con las obligaciones laborales derivadas de su calidad de empleador, efectuando oportunamente el pago de sueldos u honorarios, aportes parafiscales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Asimismo, se ha garantizado el suministro de los elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de las labores y el reconocimiento de viáticos y gastos de viaje cuando ha sido requerido. Lo anterior se soporta mediante la

salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.	certificación mensual expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, en la cual se deja constancia de que la entidad se encuentra a paz y salvo con sus empleados y contratistas, conforme a las disposiciones legales y contractuales vigentes. **Ver obligaciones generales del ICBF/componente legal/Obligación 5/ anexo 1. Certificado de paz y salvo, anexo 2. Planillas de seguridad social, anexo 3. Nómina, anexo 4. Honorarios.**

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:

Obligación	Acciones adelantadas
1) Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes 9. Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los	La entidad presentó dentro de los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos, conforme a los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para su respectiva revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato, dando cumplimiento a los tiempos y lineamientos definidos por el ICBF. **Ver obligaciones generales del ICBF/componente financiero/Obligación 1/ anexo 1. Presupuesto en pdf firmado, anexo 2 Tabla de talento humano, anexo 3 Proyección de ejecución Dotación, anexo 4. Presupuesto con ajuste de cupo. Acta de comité técnico operativo de aprobación de presupuesto**

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.	
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula forma de pago.	Se presentaron a la supervisora del contrato los soportes correspondientes Para la expedición del certificado de cumplimiento de acuerdo a la cláusula forma de pago suscrita en el presente contrato se presentan los siguientes documentos. **Ver obligaciones generales del ICBF/componente financiero/Ver anexos obligación 2** Anexo 1 Documento de cobro Anexo 2 Planillas MS firmada - SIM Anexo 3 Certificado cupos atendidos Anexo 4 Certificado de proveedores Anexo 4.1 Soporte de pago proveedores Anexo 5 Certificado de paz y salvo parafiscales Anexo 5.1 Nómina Anexo 5.2 honorarios profesionales Anexo 5.3 Planilla de pago de seguridad social

3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	Se realiza entrega mensual de los informes financieros y técnicos, los cuales cuentan con el registro de cupos ejecutados y efectivamente atendidos, asimismo, los logros y dificultades y los soportes de los aportes recibidos y su utilización. A la finalización del contrato se presentará un informe financiero consolidado de los ingresos recibidos y egresos ejecutados durante la vigencia del Contrato. **Ver obligaciones generales del ICBF/componente financiero/Ver anexos obligación 3/anexo 1. Informe financiero mensual**
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	La información financiera se estructura de acuerdo al PUC y a las normas NIIF. **Ver obligaciones generales del ICBF/componente financiero/Ver anexos obligación 4** -licencia software -certificado de registro en libros contables -Estados financieros
5) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios contratados	Desde la EAS se cumple con esta obligación para el mes del presente informe con el siguiente personal: -ARLEY MENA - C.C 1.045.503.546 Población afrocolombiano -MARIA EUNICE TIBOCHA CC. 51.603.689 Adulto mayor -HENRY PARRA CC. 93.285.029 Adulto mayor - LUIS CUERVO CC. 10.259.861

directamente por el operador y requeridos para la ejecución del contrato (exceptuando los recursos destinados para Beca y Cuota de Sostenimiento).	Adulto mayor **Ver obligaciones generales del ICBF/componente financiero/Ver anexos obligación/ anexo - Documentación y certificación**
6) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	Durante el tiempo contenido en el presente informe en ejecución del contrato, se han efectuado oportunamente los pagos a los proveedores. **Ver obligaciones generales del ICBF/componente financiero/obligación 6/ anexos Paz y salvo proveedores – extracto – conciliación bancaria – auxiliar de proveedores-soportes de pago**
7) 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.	Cuando la supervisora o algún funcionario del ICBF requieran dicha información se realizará la correspondiente entrega de forma oportuna y de acuerdo a los lineamientos exigidos por la institución. **Ver obligaciones generales del ICBF/componente financiero/Ver anexos obligación 7/ anexos - Certificado registros en libros contables - certificado contabilidad por programa – informe financiero - mayor y balance-extracto bancario – conciliación bancaria.**
8) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para	Durante el mes de ejecución del presente informe no se han realizado solicitudes de traslado de rubro.

realizar el traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	**No se relacionan anexos**
9) 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.	Durante el tiempo contenido en el presente informe en ejecución del contrato, se realizó el gasto correspondiente a los recursos asignados cumpliendo los tiempos establecidos y llevando un control de compras, entrega y saldos de bienes adquiridos con los recursos del contrato de aporte. **Ver obligaciones generales del ICBF/componente financiero/Ver anexos obligación 9/anexos** **Informe de ingresos y gastos firmado** **soportes de pago a proveedores con autorización**
10) 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.	Durante el tiempo contenido en el presente informe en ejecución del contrato, se realizó el pago de las obligaciones contraídas sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF. **Ver obligaciones generales del ICBF/componente financiero/Ver anexos obligación 10/ anexos paz y salvo - Paz y salvo proveedores – Auxiliar de proveedores - nómina– honorarios – conciliación bancaria – mayor y balance con terceros.**

11) 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 llevó la contabilidad de acuerdo a cada centro de costos evidenciando los recursos que corresponden en la ejecución del contrato y cumpliendo con las normatividad y exigencias del ICBF. El Centro de costos para el contrato 17005252025 está identificado en el software contable OASISCOM con el número 112 Adicionalmente, se suministra de manera mensual la información financiera avalada por la contadora sobre la ejecución de los recursos requeridos por el ICBF. **Ver obligaciones generales del ICBF/componente financiero/Ver anexos obligación 11/ Ver Anexo certificado contabilidad por programa – pantallazo centro de costos**
12) 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,	Para el mes de ejecución del contrato, no se presentaron recursos no ejecutados, ejecutados de forma indebida ni utilizados en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores de costo aprobados para la modalidad. En consecuencia, no se solicitaron reintegros por parte de la supervisión durante este periodo. La entidad se mantiene atenta a dar cumplimiento a esta obligación en caso de que se presenten situaciones que requieran reintegro, siguiendo las instrucciones impartidas por el ICBF y realizando las consignaciones únicamente en la cuenta informada por el supervisor del contrato. **No se relacionan anexos**

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 una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución.	
13) 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	La entidad dispone de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del contrato, garantizando la correcta administración y trazabilidad de los fondos asignados por el ICBF para este contrato se dispone la cuenta maestra Nro. 24152815806. Asimismo, se lleva una contabilidad por centro de costos, lo que permite identificar de manera clara y separada la ejecución financiera del contrato.

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.	**Ver obligaciones generales del ICBF/componente financiero/Ver anexos obligación 13/anexo Certificación Bancaria – extractos bancarios - conciliación bancaria- auxiliar de cuenta**
14) Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones íntegras, 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 contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a	Durante el mes objeto de ejecución del contrato, la entidad desarrolló sus actuaciones bajo los principios de integridad, honestidad y transparencia, dando cumplimiento a las disposiciones legales, contractuales y a los lineamientos establecidos por el ICBF. No se presentaron hechos ni indicios de corrupción ni se iniciaron procesos administrativos sancionatorios relacionados con la ejecución del contrato. En cuanto al párrafo, la entidad informa que realizó la apertura de la cuenta bancaria a cuenta maestra, una vez fue notificada formalmente por el supervisor del contrato, dando cumplimiento a las definiciones, criterios y lineamientos establecidos por el ICBF. **No se relacionan anexos**

través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.	

CLÁUSULA SEXTA – OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

Obligaciones	Acciones adelantadas
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	Durante el mes de junio, ingresaron 2 profesionales al equipo de trabajo para la vigencia contractual. En el marco de su incorporación, se realizó el respectivo proceso de inducción institucional, socializando la información básica del ICBF, incluyendo misión, visión, normatividad interna vigente, objetivos estratégicos y políticas del Sistema Integrado de Gestión – SIGE. Asimismo, se dieron a conocer los documentos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos y demás herramientas necesarias para la adecuada operación de los servicios y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. ***Ver obligaciones del contratista/Sige-eje de calidad/inducción y reinducción/anexos soportes del contrato de los profesionales, anexo 2. inducción K.C, anexo 3 M.C.P***
2. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	Durante el mes de junio se implementó como herramienta de participación las encuestas de satisfacción las cuales evaluaron la percepción del servicio de las 3 poblaciones de grupos atendidos “familias sustitutas, familias biológicas y NNAJ. ***Ver obligaciones del contratista/Sige-eje de calidad/Encuestas de satisfacción.***

3. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	En el mes de junio, se realizaron acciones encaminadas a fortalecer el proceso de atención dentro de las unidades de servicio, por lo anterior se identificaron algunos hallazgos, dando lugar a planes de acción con los hogares sustitutos. ***Ver obligaciones del contratista/Sige-eje de calidad/ acciones de mejora/anexo 1 plan de acción U.D.S***
4. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	Durante el mes de junio se registró una queja por parte de una madre sustituta la cual llega vía Whatsapp a una coordinadora. Se elabora el acta de la recepción de la queja. ***Ver obligaciones del contratista/Sige-eje de calidad/PQRS***
5) Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	En cumplimiento de la obligación de contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo el control de los cambios cuando aplica, se aporta como evidencia el Listado Maestro de Documentos actualizado. Dicho listado permite identificar de manera organizada los documentos vigentes necesarios para la operación del servicio, garantizando su control, actualización y trazabilidad, así como la adecuada gestión de los cambios realizados cuando se requiere. ***Ver obligaciones del contratista/Sige-eje de calidad/ documentos utilizados/ anexo 1 listado maestro.***
Obligaciones eje de seguridad de la información	

1.Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad del cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	La Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER certificó que ha dado cumplimiento a la obligación de suscribir el documento denominado "Compromiso de Confidencialidad – Formato Compromiso de Confidencialidad v7 F5.G7.ABS", el cual fue debidamente firmado por el Representante Legal de la entidad una vez perfeccionado el contrato. Dicho documento fue entregado oportunamente al supervisor del contrato como evidencia del compromiso institucional frente al manejo responsable, reservado y confidencial de la información a la que se tenga acceso en desarrollo de las actividades contractuales, garantizando así el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas establecidas por el ICBF. ***Ver* obligaciones del contratista/Sige-eje de la información/obligación 1 compromiso de confidencialidad**
2 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	La Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER certificó que ha dado cumplimiento a la obligación de suscribir el documento de Autorización para el Tratamiento de Datos Personales del Representante Legal, conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF. Dicho documento fue debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal de la entidad una vez perfeccionado el contrato, y remitido oportunamente al supervisor como soporte del cumplimiento de este requisito. Con esta acción, CEDER garantiza la observancia de la normatividad vigente, de protección de datos personales y el manejo adecuado de la información en el marco de la ejecución contractual.

	***Ver* obligaciones del contratista/Sige-eje de la información/obligación 2 tratamiento de datos personales.**
3. 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 contrato	Durante el mes de junio no se presentaron incidentes de seguridad o materialización de riesgos 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 contrato. ***Ver* obligaciones del contratista/Sige-eje de la información/no se carga evidencia ya que no se presentaron incidentes de seguridad**
4.Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	La Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER certificó que ha previsto y elaborado el Plan de Recuperación y Contingencias del servicio contratado, conforme al Formato Plan de Recuperación y Contingencias, con el fin de identificar, prevenir y atender oportunamente los posibles eventos internos o externos que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato. Dicho plan contempla la identificación de riesgos, estrategias de respuesta, acciones correctivas, responsables y tiempos de actuación, garantizando la continuidad del servicio y la protección de los derechos de los usuarios. El documento se encuentra debidamente diligenciado, aprobado y disponible como soporte del cumplimiento de esta obligación contractual, y será actualizado cuando las circunstancias así lo requieran. ***Ver* obligaciones del contratista/Sige-eje de la información/obligación 4 plan de recuperación y contingencia**
5. Certificar el cumplimiento , seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna de ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	La Corporación ha realizado la verificación, seguimiento y revisión de los lineamientos establecidos en la normativa interna vigente del ICBF, aplicables a la ejecución del contrato.

	Para soportar lo anterior, se elaboró y emitió el **Certificado de Cumplimiento en Seguridad de la Información**, documento mediante el cual se deja constancia de que la entidad cumple con las disposiciones, controles y buenas prácticas orientadas a la protección, confidencialidad, integridad y adecuado manejo de la información generada o administrada durante la ejecución contractual. ***Ver obligaciones del contratista/Sige-eje de la información/obligación 5 certificado***

"Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)
Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo"

1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la resolución 312 de 2019, o la norma que adiciones, 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	En cumplimiento de la obligación se certificó que la entidad cuenta con un representante de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual cumple con el perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019, o en la norma que la adicione, modifique o sustituya, y que garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el marco de la ejecución del contrato vigente, se aporta la siguiente evidencia: ***Ver* obligaciones del contratista/Sige-eje de seguridad/obligación 1 anexo Formato de asignación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).** Documentación de respaldo del responsable designado, que incluye hoja de vida, licencia vigente, soportes de formación y certificado del curso de cincuenta (50) horas en SG-SST, entre otros documentos pertinentes.
2) Presentar matriz con la identificación de los 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	En cumplimiento de la obligación se presenta la matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, debidamente documentada en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato, se anexa la Matriz IPVR.

	Ver obligaciones del contratista/Sige-eje de seguridad/obligación 2 certificados de riesgo, debidamente firmados, los cuales sirven como respaldo de los controles existentes implementados.

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	**anexo formato de tratamiento de datos.** Dicho proceso se desarrolla en cinco (5) etapas, las cuales abarcan los contenidos requeridos y garantizan la adecuada apropiación de la información institucional y operativa: 1 Inducción general institucional. 2 Eje de Calidad. 3 Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). 4 Componente ambiental. 5 Protección de la información. Las evidencias correspondientes se encuentran debidamente diligenciadas y firmadas por los Colaboradores soportando así el cumplimiento de esta obligación contractual. ***Ver* obligaciones del contratista/Sige-eje de seguridad del trabajo/inducción/anexos soportes del contrato de los profesionales**
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades	En cumplimiento de la obligación de suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus

	actividades, se aporta como evidencia la Matriz Elementos de Protección Personal (EPP). ***Ver* obligaciones del contratista/Sige-eje de seguridad del trabajo/obligación 4 matriz de elementos de protección**
5) Presentar concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato	Se presenta el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, se adjuntan los exámenes médicos ocupacionales como soporte de cumplimiento, realizados de acuerdo con el riesgo al que se encuentra expuesto cada trabajador. Así mismo, se precisa que los tiempos de vigencia y periodicidad de los exámenes médicos ocupacionales se encuentran definidos conforme a la normatividad vigente, en articulación con los procedimientos internos de la institución, los cuales establecen la frecuencia de realización independientemente del tipo de contratación, garantizando el seguimiento adecuado de la aptitud laboral del personal. ***Ver* obligaciones del contratista/Sige-eje de seguridad del trabajo/obligación historias clínicas**
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante las emergencias.	En cumplimiento de la obligación de formular e implementar el Plan de Prevención ante emergencia, se adjuntan plan de emergencia lacta de conformación de la brigada y el Plan de Contingencia.

	Así mismo, se suministra evidencias adicionales de respaldo, tales como procesos de formación y capacitación de la brigada de emergencia. ***Ver* obligaciones del contratista/Sige-eje de seguridad del trabajo/obligación 6 acta de nombramiento, plan de contingencia, plan para la preparación de emergencia.**
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	En cumplimiento de la obligación contractual, informo que durante el mes de junio se nos presentó un AT de la colaboradora Olga Lucia Ramírez Fernández Nutricionista
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Eje Ambiental	
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	Durante los primeros tres (3) meses del año se han implementado diversas prácticas orientadas al ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, así como al adecuado manejo de los residuos generados. A la fecha, estas acciones se encuentran en marcha y en circulación dentro de la institución, lo que permite evidenciar el cumplimiento de la obligación. En este sentido, los tres (3) soportes previamente presentados se consideran suficientes para demostrar el compromiso y la aplicación de estas medidas durante la vigencia del contrato. Por lo anterior, para los meses siguientes no se realizará el cargue de

	nuevas evidencias en el formato "Buenas Prácticas Ambientales", versión 1, código F33.G7.ABS, dado que las evidencias ya aportadas respaldan de manera integral el cumplimiento de la obligación **Ver obligaciones del contratista/Sige-eje ambiental/obligación 1 recolección material aprovechable.**
2) 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	"En cumplimiento de la obligación se adoptaron 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, se aportan como evidencia el formato F35.G7.ABS ***Ver obligaciones del contratista/Sige-eje ambiental/obligación 2*** ***-Matriz de compatibilidad de productos químicos.*** ***-Inventario de productos químicos.*** ***-Hojas de Seguridad (SDS).*** ***-Lista de chequeo para el manejo seguro de sustancias químicas***
3) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	En cumplimiento de la obligación relacionada con la disposición de residuos especiales (peligrosos), se informa que durante la vigencia del contrato se han realizado dos disposiciones: la primera en el mes de febrero y la segunda en el mes de mayo. Los respectivos soportes fueron entregados oportunamente en cada uno de estos periodos, mediante el diligenciamiento del Formato F37.G7.ABS, conforme al procedimiento establecido para la gestión integral de residuos.

	En consecuencia, no se anexan soportes adicionales en el presente informe, toda vez que con las disposiciones efectuadas y la documentación previamente remitida se da cumplimiento a la obligación contractual.
4) 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	En cumplimiento de la obligación relacionada con el Plan de Saneamiento, se adjunta el Plan de Saneamiento debidamente implementado, junto con los soportes correspondientes a cada uno de sus programas, entre los cuales se incluyen: La documentación anexa permite evidenciar la ejecución, seguimiento y cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Saneamiento, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente. ***Ver obligaciones del contratista/Sige-eje ambiental/obligación 4*** **Registros de limpieza y desinfección.** **Control de plagas y fumigación.** **Registros de lavado y desinfección de tanques.** **Resultados de pruebas microbiológicas.** **Conceptos de idoneidad sanitaria.** **Certificado de residuos aprovechable** **F39.G7.ABS Plan de saneamiento**

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA MODALIDAD	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Carolina Ocampo Ospina CAROLINA OCAMPO OSPINA	adriana Arango G ADRIANA ARANGO GOMEZ