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

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

OBJETO DEL CONTRATO

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

OBLIGACIONES GENERALES

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

- Se da cumplimiento a las obligaciones contractuales aplicables.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 1: Certificación expedida por el representante legal.

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 2 Pólizas

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

Actividades realizadas por el operador:

- El día 17 de julio se realiza envío a la supervisión de contrato, en donde se relacionan las barreras para el diligenciamiento de las herramientas metodológicas, esto se reporta con el fin de recibir apoyo y de esta manera poder cumplir con el diligenciamiento y obligaciones contractuales.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 3: Correo herramientas MIE

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 4. Reportes violencia sexual

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

Actividades realizadas por el operador:

- 02 de julio de 2026: Se reporta novedad en salud relacionada con el usuario D.A.G.G SIM 13618620, enviada a la defensora Sonia Andrea Romero Rodríguez.
- 02 de julio de 2026: Se reporta novedad en salud relacionada con la usuaria M.H.A SIM 13205049, enviada a defensora Sonia Andrea Romero Rodríguez.
- 02 de julio de 2026. Se reporta novedad en salud relacionada con el usuario B.M.A.A. SIM 13543140, enviada a defensora Sonia Andrea Romero Rodríguez.
- 03 de julio de 2026: Se reporta actualización de novedad en salud relacionada con la usuaria M.H.A SIM 13205049, enviada a defensora Sonia Andrea Romero Rodríguez.
- 03 de julio de 2026. Se reporta actualización la novedad en salud relacionada con el usuario B.M.A.A. SIM 13543140, enviada a defensora Sonia Andrea Romero Rodríguez.
- 08 de julio de 2026: Se reporta novedad comportamental relacionada con el usuario C.A.P.Z SIM 140147719, enviada a defensora Natalia Alejandra Garzón Castro.

- 08 de julio de 2026: Se reporta novedad comportamental relacionada con la usuaria D.A.M SIM 13805098, enviada a defensora Sonia Andrea Romero Rodríguez.
- 09 de julio de 2026: Se reporta novedad comportamental relacionada con el usuario J.E.A.C. SIM 13202813, enviada a defensora Sonia Andrea Romero Rodríguez.
- 13 de julio de 2026: Se reporta novedad comportamental relacionada con la usuaria F.J.C. SIM 13201656, enviada a defensora Sonia Andrea Romero Rodríguez.
- 13 de julio de 2026: Se reporta novedad comportamental relacionada con la usuaria M.A.G.L SIM 14204926, enviada a defensora Sonia Andrea Romero Rodríguez.
- 17 de julio de 2026: Se reporta novedad comportamental relacionada con el usuario C.A.P.Z SIM 140147719, enviada a defensora Natalia Alejandra Garzón Castro.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 5: Correo novedades.

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

Actividades realizadas por el operador:

- El día 02 de julio se recibe por parte de la supervisora de contrato, convocatoria para asistencia de fortalecimiento frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud y las rutas de atención y orientación de las EPS
- El día 03 de julio, se recibe correo de la supervisión de contrato en donde se solicita un alcance a la respuesta inicial al requerimiento No. 20263440000000148891, teniendo en cuenta jornada de fortalecimiento técnico recibido por la funcionaria Linda Rua.
- El día 06 de julio se da respuesta a solicitud anteriormente descrita.
- El día 09 de julio se recibe aprobación de cuenta hospitalaria.
- El día 18 de julio se reciben orientaciones de documentos para el proceso de adición y prórroga.
- El día 29 de julio se recibe correo de solicitud de actualización de secop, se da respuesta ese mismo día.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 6: Comunicados Supervisión

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

Actividades realizadas por el operador:

- En el mes de julio se recibe correo de la supervisión de contrato en donde solicitan un alcance a la respuesta inicial al requerimiento No. 20263440000000148891, teniendo en cuenta jornada de fortalecimiento técnico recibido por la funcionaria Linda Rua. El día 06 de julio se da respuesta por parte de la Fundación. Adicionalmente, el día 24 de julio, realizan seguimiento al requerimiento actual, a través de visita presencial.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 7: Respuesta requerimiento

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 8: Foto aviso

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 9: Certificación expedida por el representante legal.

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 10: Certificación expedida por el representante legal.

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 16: Certificación expedida por el representante legal.

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 17: Certificación expedida por el representante legal.

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 18: Certificación expedida por el representante legal.

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 19: Certificación expedida por el representante legal.

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

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

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

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

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

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

COMPONENTE TÉCNICO:

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

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

Actividades realizadas por el operador:
- Durante el mes no se presentan novedades con respecto a la atención de cupos.

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

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

Actividades realizadas por el operador:
- Los usuarios atendidos cuentan con un anexo de historia de atención médica y terapéutica de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de conformación de anexos de historia de

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 2: Entrada y salida de Historias*

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

Actividades realizadas por el operador:
Salud

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

Régimen contributivo: 4.
Régimen subsidiado: 102.

Así mismo es de referir que se elevaron reportes de las barreras de salud presentadas en el Mes de Julio en cada una de las defensorías de familia correspondientes a los siguientes usuarios: **DEFENSORÍA DE FAMILIA DEFENSORÍA DE FAMILIA REFERENTES AFECTIVOS:** LCZ SIM 14204945, JSMP SIM13805198, IR SIM1 3215645 , VJNO SIM 14724500 , DFP SIM 13805194 , JM SIM 13203860 , JM SIM 13805361 , OM SIM 13805324, LP SIM 13805443, JAR SIM 13805580, CG SIM 13805168, VF SIM13205269 , WA SIM 13805367, YPSIM 13805526, MC SIM 13806045 , CR SIM13205809 , JDLR SIM 13406686, YAC SIM 13805475, RLG SIM 14038557 , LTR SIM 14208046, DAG SIM 13618620, JLA SIM 13805442,CAS SIM 13803786, WAAA SIM 13805367, MHA SIM 13205049, MPAC SIM 13804406, SAG SIM 23601006, GEBG SIM 13805370, MDB SIM 1341357, DMCB SIM 13203295, ARSIM 13805432, LS SIM 12207687, VF SIM13205269 , TGR SIM 13804664. **DEFENSORÍA CENTRO ZONAL TUNJUELITO:** OIF SIM 30503934, ENGR SIM 13803784 PMGM SIM 17615 5018456.

Finalmente es de mencionar que las barreras de salud continúan presentándose barreras en cuanto a la entrega de medicamentos de rutina por parte de la EPS Famisanar, Mutual Salud y Nueva Eps así como la asignación y agendamiento de citas por especialidades : psiquiatría Neuropediatría, electroencefalograma, Aplicación de pruebas neuropsicológicas, Neurología, Procedimientos invasivos entre otras las cuales se relacionan en el informe adjunto. Se ha solicitado el apoyo mediante derechos de petición a los diferentes entes de control: defensoría de familia, secretaria de salud

Municipal, personería Municipal y Supersalud para la solución oportuna de las barreras de salud presentadas.

Educación:

Desde el área de pedagogía durante el mes de Junio del año en curso, en relación con los procesos académicos de los beneficiarios, escolarizados que se encuentran en la Fundación CEDESNID se realizó el debido acompañamiento en el desarrollo de tareas, trabajos y guías dejadas en la institución educativa teniendo en cuenta su periodo vacacional de mitad de año, en las asignaturas de español, matemáticas, ciencias naturales, ciencias sociales, siendo necesario un constante acompañamiento para el desarrollo de las mismas, dando cumplimiento de esta manera con los compromisos escolares adquiridos, del mismo modo se ejecutaron actividades de carácter deportivo y recreativo con el fin de aprovechar el tiempo de manera efectiva, entre estas se trabajaron juegos grupales de balón pie, baloncesto, competencia de halar la cuerda y pista de obstáculos, promoviendo la sana convivencia el trabajo en equipo y el respeto por la otra persona, cabe resaltar que que durante el mes se realizaron diferentes acciones encaminadas al desarrollo del proceso escolar de los usuarios caso concreto: con el el usuario J.D.L.R. se enviaron vía correo electrónico las guías y trabajos por parte de la institución educativa para su debida solución , así como las decisiones tomadas en la reunión de comité de convivencia efectuada el día 09 de junio del presente año con el propósito de garantizar la continuidad de su proceso académico y dar cumplimiento a los acuerdos establecidos en las reuniones realizadas previamente, la institución educativa ha dispuesto que el desarrollo de sus actividades académicas se lleve a cabo mediante guías de trabajo pedagógico; para tal fin, los docentes de las diferentes áreas elaborarán las guías correspondientes, de acuerdo con los contenidos y desempeños establecidos para el ciclo académico, siendo esta la respuesta emitida por el comité de convivencia debido a los constantes comportamientos que afectan el normal desarrollo del proceso escolar dentro de las instalaciones de la institución educativa.

En cuanto a la usuaria M.D.B.S. quién actualmente se encuentra a la espera de las decisiones que se puedan tomar con el fin de dar continuidad al normal desarrollo de su proceso escolar para esto se dispusieron durante el mes una serie de reuniones en la institución educativa para determinar las condiciones y los parámetros de su retorno a clases, razón por la cual se ha mantenido constante comunicación con las directivas del colegio via correo electronico y llamadas telefónicas.

Se hace claridad que el cupo de la sede es de 106 usuarios, de los cuales 61 usuarios no se encuentran escolarizados ni hacen parte del grupo de aprestamiento, debido a su diagnóstico de base y capacidades cognoscitivas. Los 44 restantes hacen parte de escolares y aprestamiento. Se explica con exactitud en el informe adjunto.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 3: Informe de salud y educación*

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

Actividades realizadas por el operador:

FECHA	TEMA	POBLACIÓN	METODOLOGÍA	DESARROLLO Y RESULTADOS	NOMBRE Y CARGO DEL PROFESIONAL QUIEN REALIZÓ LA ACTIVIDAD
15/07//2026	Identificar capacidades y fortalezas parentales de la familia o red vincular de apoyo frente a roles y funciones establecidos para con su red familiar, especialmente a sus hermanos con discapacidad	Familias y referentes afectivos	Taller de competencias parentales	En cuanto a asistencia se contó con una baja asistencia a esta jornada. En este taller se articularon temáticas ya abordadas como crianza positiva y las dimensiones para evaluar las funciones parentales, con un ejercicio de introspección en el cual partiendo de los roles actuales que tienen identificaran sus fortalezas pero también sus debilidades . De esta manera sus competencias fueron definidas a partir de un acompañamiento significativo, pero así mismo reconociendo las debilidades que para ello tienen, ya que son redes familiares que llevan una alta trayectoria de institucionalización y han descargado en el estado y los prestadores del servicio la responsabilidad de sus hijos, siendo demandantes y solicitantes sin jugar un papel activo como principal red de apoyo	Flor Angela Cortés Garcia Trabajadora Social

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

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

Actividades realizadas por el operador:

- Se realizó el reporte de las barreras en salud presentadas durante el mes de julio en la unidad de servicios a las autoridades administrativas con copia al enlace de salud de la regional donde se consolidan las barreras reportadas durante el mes, principalmente en lo que tiene que ver con entregas de medicamentos y asignación de citas, sin embargo en su mayoría fueron resueltas gracias a las gestiones realizadas desde la fundación CEDESNID.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

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

Actividades realizadas por el operador:

FECHA	TEMA	POBLACIÓN	METODOLOGÍA	DESARROLLO Y RESULTADOS	NOMBRE Y CARGO DEL PROFESIONAL QUE REALIZÓ LA ACTIVIDAD
Durante el mes	• Orientación de actividades recreativas, culturales y deportivas. • Celebración de fechas especiales y eventos culturales • Ejecución de 4 jornadas semanales de actividad física.	Usuarios	• Trabajo en colectivo, individual o por parejas • Capacitaciones y charlas formativas.	Durante el mes de julio se desarrollaron actividades recreativas, culturales, deportivas,en cumplimiento del cronograma institucional. Estas acciones promovieron la participación activa de los usuarios, fortaleciendo sus habilidades motrices, capacidades físicas y coordinativas, así como la adopción de hábitos de vida saludables y el aprovechamiento significativo del tiempo libre. Es importante mencionar, que estas actividades estuvieron orientadas a favorecer el bienestar integral, la autonomía y la independencia en las actividades de la vida diaria, contribuyendo al mantenimiento de su funcionalidad física y su calidad de vida.	Adriana Yerleny Rojas Jiménez Prof. En Recreación Cultura Y Deportes

				Como parte de esta estrategia, se realizaron cuatro sesiones semanales de actividad física, enfocadas en fortalecer el sistema osteomuscular, prevenir el sedentarismo y promover estilos de vida saludables, favoreciendo un mejor desempeño en las actividades cotidianas de acuerdo con las capacidades de cada participante. Para finalizar, se celebran Fechas especiales como los cumpleaños y se conmemoraron algunas otras de importancia, así mismo, se llevó a cabo, salida extramural y actividad recreativa interna donde se vinculó población atendida promoviendo espacios de inclusión, integración y participación. Se continua con la dinámica de compra individual de los regalos de cumpleaños fortaleciendo la autonomía, la toma de decisiones y la participación en entornos comunitarios.	

Durante el mes	Desarrollo de talleres formativos.	Usuarios	• Adaptación de actividades • Ejercicios de modelamiento. • Desarrollo de planes de trabajo para cada disciplina.	Durante el mes se continuó con cada uno de los entrenamientos propuestos basados en las disciplinas de Boccia, baloncesto, fútbol sala, sesiones de danzas dentro de los cuales se orientan procesos formativos a través de distintas estrategias metodológicas facilitando niveles de aprendizaje y resultados en cuanto a lo planteado, se promueve el uso adecuado de indumentaria deportiva, cumplimiento de normas básicas y trabajo en equipo fortaleciendo procesos individuales y grupales. por último, se participó en olimpiadas de boccia programados por el ICBF desde el proyecto sueños, dentro del cual los usuario pertenecientes a este taller participaron compitiendo con otros grupos pertenecientes a cada institución invitada, se puede decir que se obtuvieron logros significativos los cuales refuerzan procesos adelantadas dentro de la institución.	Adriana Yerleny Rojas Jiménez Prof. En Recreación Cultura Y Deportes

Durante el mes de julio	Desarrollo de Actividades y Técnicas Aplicadas panaderia	Usuarios	Teórico / práctico panadería enfocado en el aprendizaje activo y el fortalecimiento de competencias en panadería y pastelería	Durante el mes de julio se fortalecieron las competencias técnicas de los aprendices mediante la implementación de nuevas técnicas en panadería y pastelería, orientadas al mejoramiento continuo de la calidad de los productos elaborados en el taller. **Conclusión** Las actividades desarrolladas durante el mes de julio permitieron consolidar los conocimientos técnicos y prácticos de los aprendices, favoreciendo el fortalecimiento de sus competencias en panadería y pastelería. La incorporación de nuevas técnicas, el mejoramiento de recetas y el refuerzo permanente de las Buenas Prácticas de Manufactura y la seguridad alimentaria contribuyeron al desarrollo de procesos de producción más eficientes y estandarizados. En términos generales, se evidenció un avance significativo en el desempeño de los participantes, quienes demostraron mayor autonomía, compromiso y capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos, alcanzando los objetivos propuestos para julio.	Duban Javier Tibaquicha Neuque Tallerista Panadería

Durante el mes	● Embellecimiento de las zonas verdes ● Desyerbe manual ● Cosecha de guatila y balú ● Recolección de residuo vegetal ● Recolección de material aprovechable y no aprovechable de los diferentes espacios de la institución, separándolos adecuadamente	Usuarios	Teórico práctica	Durante el presente mes se realizaron actividades de mantenimiento, embellecimiento y producción en la huerta con la participación activa de los usuarios. Se efectuó la poda de durantas y pasto, el rastrillado, la recolección de residuos orgánicos, la cosecha de guatila y balú, y la erradicación manual de malezas. Estas actividades fortalecen el trabajo en equipo, el seguimiento de instrucciones, la responsabilidad y las habilidades ocupacionales relacionadas con el cuidado de los espacios agrícolas.	Lina Julieth Sánchez Bermúdez Tallerista Huerta

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 6: Informes y Actas de RCD*

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

Actividades realizadas por el operador:

En el mes se realiza registro de novedad de dotación que los usuarios compraron con el recurso destinado para la celebración de cumpleaños. Además de algunas entregas a necesidad con el fin de garantizar que los usuarios cuenten con dotación en adecuado estado. Además, en el transcurso del mes se realiza entrega a los usuarios de los elementos para la higiene personal que requieren durante sus actividades de higienización y autocuidado. Teniendo en cuenta la población atendida y con el fin de reducir riesgos, la entrega de estos insumos se realiza a través de la formadora de vida o auxiliar de enfermería, quienes acompañan estos procesos de autocuidado.

Con respecto a la dotación escolar, se realizó la entrega de material para el desarrollo del proceso académico de los usuarios, como: maletines, regla, lapicero nergro, lapicero rojo, lápiz rojo, lápiz gris, sacapunta, así púes en cuanto al trabajo realizado en la instalaciones de la fundación igualmente se entregó material para apoyar el desarrollo de actividades institucionales entregando materiales como: cartulina de colores por pliegos, papel periodico por pliego, papel kraft por pliego, papel seda de colores, colores, pegamento líquido, papel seda, cartón paja.

En el área de Recreación, Cultura y Deporte se realizó la distribución de materiales lúdicos, deportivos y de papelería a cada uno de los niveles de atención, a través de las formadoras de vida y los profesionales responsables del desarrollo de las actividades.

Estos recursos facilitaron la ejecución de experiencias recreativas, artísticas, deportivas y ocupacionales, diseñadas para fortalecer las habilidades motrices, cognitivas y socioemocionales de los usuarios, promoviendo su participación activa, la interacción con sus pares y el uso significativo del tiempo libre.

Entre los insumos de mayor utilización se encuentran materiales de papelería como colores, témperas, cartulina, foamy, plastilina y pegantes, los cuales favorecieron el desarrollo de actividades creativas y de estimulación. De igual forma, se emplearon implementos recreativos y deportivos, entre ellos balones de fútbol sala y baloncesto, sogas, platillos, banderines, juegos de mesa, juegos tradicionales, kits de texturas y balones plásticos, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades físicas, la coordinación, el trabajo en equipo y el bienestar integral de los participantes. Durante el mes se da ingreso a materiales de papelería nombrados a continuación: 5 paquetes de papel crepe, 6 vinilos medianos, 4 paquetes de bombas, 4 pegantes en barra, 2 pegantes liquidos, 3 cajas de colores, 1 cinta ancha transparente, 1 cinta gruesa de enmascarar, 1 bolsa de silicona, 4 marcadores permanentes color negro,2 cajas de esferos.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 7: Kardex*

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

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

Actividades realizadas por el operador:

- En el presente mes no se cuenta novedades de ingresos y/o egresos

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 2: No aplica*

3. *Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.*

Actividades realizadas por el operador:

En el mes se realiza registro de novedad de dotación que los usuarios compraron con el recurso destinado para la celebración de cumpleaños. Además de algunas entregas a necesidad con el fin de garantizar que los usuarios cuenten con dotación en adecuado estado. Además, en el transcurso del mes se realiza entrega a los usuarios de los elementos para la higiene personal que requieren durante sus actividades de higienización y autocuidado. Teniendo en cuenta la población atendida y con el fin de reducir riesgos, la entrega de estos insumos se realiza a través de la formadora de vida o auxiliar de enfermería, quienes acompañan estos procesos de autocuidado.

Con respecto a la dotación escolar, se realizó la entrega de material para el desarrollo del proceso académico de los usuarios, como: maletines, regla, lapicero nergro, lapicero rojo, lápiz rojo, lápiz gris, sacapunta, así púes en cuanto al trabajo realizado en la instalaciones de la fundación igualmente se entregó material para apoyar el desarrollo de actividades institucionales entregando materiales como: cartulina de colores por pliegos, papel periodico por pliego, papel kraft por pliego, papel seda de colores, colores, pegamento líquido, papel seda, cartón paja.

En el área de Recreación, Cultura y Deporte se realizó la distribución de materiales lúdicos, deportivos y de papelería a cada uno de los niveles de atención, a través de las formadoras de vida y los profesionales responsables del desarrollo de las actividades.

Estos recursos facilitaron la ejecución de experiencias recreativas, artísticas, deportivas y ocupacionales, diseñadas para fortalecer las habilidades motrices, cognitivas y socioemocionales de los usuarios, promoviendo su participación activa, la interacción con sus pares y el uso significativo del tiempo libre.

Entre los insumos de mayor utilización se encuentran materiales de papelería como colores, témperas, cartulina, foamy, plastilina y pegantes, los cuales favorecieron el desarrollo de actividades creativas y de estimulación. De igual forma, se emplearon implementos recreativos y deportivos, entre ellos balones de fútbol sala y baloncesto, sogas, platillos, banderines, juegos de mesa, juegos tradicionales, kits de texturas y balones plásticos, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades físicas, la coordinación, el trabajo en equipo y el bienestar integral de los participantes. Durante el mes se da ingreso a materiales de papelería nombrados a continuación: 5 paquetes de papel crepe, 6 vinilos medianos, 4 paquetesde bombas, 4 pegantes en barra, 2 pegantes liquidos, 3 cajas de colores, 1 cinta ancha transparente, 1 cinta gruesa de enmascarar, 1 bolsa de silicona, 4 marcadores permanentes color negro,2 cajas de esperos.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 3: Kardex dotaciones*

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

Actividades realizadas por el operador:

- Sin novedad para el mes

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *No aplica*

COMPONENTE LEGAL:

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

Actividades realizadas por el operador: Pólizas cargadas en SecopII

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 1: Pólizas y pantallazo SecopII*

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

Actividades realizadas por el operador:

- Se adjuntan actas correspondientes

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 2: Acta de inicio de contrato*

OBLIGACIONES CUALIFICADAS

COMPONENTE TÉCNICO:

1. *Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC.*

PIYC	Se recibe carta de aprobación el día 03 de julio de 2026, por parte de la funcionaria Ana Liliana Camacho Mantilla, coordinadora grupo interno de trabajo de protección especial y autoridades administrativas.

Actividades realizadas por el operador:

PSICOLOGÍA

FECHA	TEMA	POBLACIÓN	METODOLOGÍA	DESARROLLO	NOMBRE Y CARGO DEL PROFESIONAL QUE REALIZÓ LA ACTIVIDAD
06/07/2026	Prevención de violencia de género contra los usuarios a partir de la elección de estereotipos y prejuicios	Usuarios	Se implementara la pedagogía vivencial y reflexiva colectiva "sociodrama"	La estrategia se divide en 3 momentos: 1- desestabilización del sesgo, la "escenificación", los participantes responden de forma lúdica, situaciones cotidianas, donde el prejuicio es evidente, ver el conflicto en vivo. 2- Corrección de la situación "la transformación" el grupo interviene en la representación para cambiar el rumbo. 3- Cierre reflexivo, "conceptualización" se cierra con un espacio de debate guiado para conclusiones.	Miguel Jiménez Psicólogo
08/07/2026	Análisis de problemáticas, extremas dentro del ciclo de la vida que pueden percibirse como obstáculos y como y como verlos como una oportunidad	Usuarios	Mediante trabajo grupal los participantes generan debate y experiencias de vida frente al abordaje de dificultades y cómo resolverlas.	Mediante trabajo grupal se crea una mesa de diálogo donde se modera el debate y los participantes exponen su experiencia de vida y situaciones difíciles y cómo lograron resolver en su momento. la experiencia permite compartir conocimiento y resolución. se realizan conclusiones,	Miguel Jiménez Psicólogo
10/07/2026	Realizar encuentros con usuarios para repasar las normas del Pacto de Convivencia,	Usuarios	Socialización participativa, lluvia de ideas, análisis de situaciones cotidianas y	Se repasaron las normas institucionales relacionadas con la convivencia, el respeto y el autocuidado.	Lorena Castellanos Psicóloga

	enfatizando en la seguridad personal y colectiva.		compromisos grupales.	Mediante ejemplos prácticos los usuarios identificaron conductas seguras e inseguras, fortaleciendo el reconocimiento de responsabilidades individuales y colectivas para favorecer ambientes protectores.	
13/07/2026	Manejo de la tensión y el estrés taller relajación	usuarios	Sensibilización y reconocimiento.	Mediante la dinámica de mapeo corporal de estrés los participantes identifican en qué parte del cuerpo sienten la tensión, mediante la respiración se trabaja el estrés positivo y negativo. se continúa con trabajo de respiración para manejo del estrés y sus beneficios. al finalizar se establecen conclusiones.	Miguel Jiménez Psicólogo
15/07/2026	Sensibilización a proyecto de vida y cómo sus decisiones pueden afectar su futuro.	usuarios	Cartografía social del futuro y árbol de decisiones.	1- Momento de apertura y diagnóstico el mapa de ruta, Cartografía personal "como esta mi vida y el camino que tengo" 2- momento central y práctico mediante el árbol de la causalidad se plasma el camino recorrido y recorrido. 3- Momento de cierre y compromiso la carta del yo futuro se declive metas a corto y largo plaza para su proyecto de vida.	Miguel Jiménez Psicólogo

21/07/2026	Espacio para libre expresión de la sexualidad en dónde se aclaran conceptos y se orienta en el manejo sano de la asexualidad mesa de escucha para la expresión de identidad y manejo de la sexualiodad	Usuarios	Mesa de participación y escucha reflexiva.	Mediante la creación de una mesa de participación y reflexión se plantean reglas de respeto, confidencialidad e igualdad de derechos y respeto por la diferencia. mediante el espacio reflexivo se crea la expresión de ideas y opiniones frente al tema se aclaran términos y se crean conclusiones. para unificación de términos.	Miguel Jiménez Psicólogo

TRABAJO SOCIAL

FECHA	TEMA	POBLACIÓN	METODOLOGÍA	DESARROLLO	NOMBRE Y CARGO DEL PROFESIONAL QUE REALIZÓ LA ACTIVIDAD
03/07/2026	Reconocimiento de redes de apoyo de los usuarios y generación de factores para prevenir situaciones de suicidio	Usuarios	Taller y Mesas de trabajo	Se inició con una sensibilización para favorecer la expresión emocional de algunas como la tristeza y la depresión a partir de una metodología por mesas de trabajo y con apoyo de imágenes para así realizar una lectura de imágenes. Desde este reconocimiento y partiendo del apoyo entre pares se fueron identificando las redes de apoyo con que cuentan los usuarios para asi generar factores que puedan prevenir el suicidio. De esta manera se identificaron redes de amigos, equipo profesional, y personas de la	Flor Angela Cortés Garcia Trabajadora Social

				institución con las que hayan generado vínculos de confianza y ayuda mutua como personal de la fundación. También se abordaron redes terciarias como el hospital o eps, a través de sus especialistas.	
17/07/26	Proyección de video acerca de los derechos sexuales y reproductivos, generando espacios de reflexión	Usuarios	Proyección de video	En este espacio se proyectó el video " mi cuerpo es mi territorio, abriendo espacio de reflexion en el marco de la violencia sexual. Los usuarios reconocen que existen partes privadas y públicas, se le orientó sobre las diferentes caricias y acercamientos. También se abordaron señales de alerta como engaños, chantajes, y abuso de poder, para evitar algún abuso. Igualmente contar con personas de confianza a quienes acudir para pedir ayuda en caso de estar en peligro	Flor Angela Cortés Garcia Trabajadora Social
21/072026	Sistema de creencias, ideas, prejuicios y experiencias de vida frente a las vivencias y sexualidad con el fin de mejorar el manejo de las situaciones presentadas.	Usuarios	Grupo focal	Los usuarios expresaron algunas ideas frente a los noviazgos que han establecido y a partir de ello se discutieron, las creencias y vivencias, evidenciándose en este grupo que hay una serie de ideas infantiles alrededor de este tipo de situación presentada; a su vez otros si mencionaron	Flor Angela Cortés Garcia Trabajadora Social

				estas relaciones asociadas a momentos de intimidad . No obstante se discutió que ninguno percibe este tipo de relaciones con los sentimientos, proyecciones, sueños o metas conjuntas trascendiendo la idea de solo un noviazgo desde el permiso a la sexualidad. También a partir de situaciones dadas se habló del noviazgo como una idea errática de posesión, ya que los usuarios asumen que la novia o el novio es de su propiedad, generando reiterados conflictos por el inadecuado manejo de éstos. Por lo cual se realizaron retroalimentaciones que les permita formarse al respecto con responsabilidad	

PEDAGOGÍA

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

NUTRICIÓN Y SALUD

FECHA	TEMA	POBLACIÓN	METODOLOGÍA	DESARROLLO	NOMBRE Y CARGO DEL PROFESIONAL QUE REALIZÓ LA ACTIVIDAD

24/07/2026	Ciclo de minutas	Usuarios nivel 4, 5 y 6	Charla participativa estilo mesa redonda.	Se unió a los usuarios de los niveles 5 y 6, se les pidió que hicieran mesa redonda, y se les explicó que a partir del 31 de diciembre del 2026 empezó a manejarse una minuta actualizada y aprobada. Se mencionan los cambios más relevantes, creando un espacio para opiniones e ideas acerca del menú actualmente manejado.	Lina María Fandiño Castellanos Nutricionista

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 1: Aprobación PIYC*
- *Anexo 1.1: Capacitaciones psicología*
- *Anexo 1.2: Capacitaciones trabajo social*
- *Anexo 1.4: Capacitación nutrición*

2. *Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.*

Actividades realizadas por el operador:

- Para dar cumplimiento al componente de nutrición durante el mes de julio no se realizan tamizajes iniciales, se realiza seguimiento de toma de peso y talla a toda la población. Adicionalmente, teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas por los nutricionistas de las distintas EPS, se han establecido dietas Normocalóricas, Hiperproteica, Hipercalóricos y/o Hipocalóricas, con el fin de alcanzar un estado nutricional adecuado. Toda la información nombrada se registra en el formato Control de seguimientos nutricionales, revisión y actualización de dietas especiales por grupo.
- Se dispone de la información relacionada con la estrategia ESA (educación en salud alimentaria), cronograma de capacitación a usuarios y a personal manipulador de alimentos.
- Desde el área de nutrición se realizó capacitación a los usuarios de los niveles terapéuticos 4, 5 y 6 el día 24 de julio del 2026, con el tema: Ciclo de minutas.
- Se realizaron tres capacitaciones al personal manipulador de alimentos acerca de Requisitos Sanitarios del Servicio de Alimentación y Perfil del Personal Manipulador de Alimentos el día 14 de julio; Minuta Patrón el día 23 de julio; y Guia de Preparaciones el día 23 de julio.
- Se cumple con las acciones establecidas en la Guía Técnica para la Metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente. Actualmente se cuenta con las

calibraciones y verificaciones intermedias de los equipos del servicio de nutrición, con el fin de tenerlos en óptimas condiciones para asegurar la prestación del servicio. De metrología se cuenta como soporte:

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

- Báscula pesa alimentos Moresco 8020: con último mantenimiento preventivo con fecha 08/05/2026, con calibración con fecha de 07/05/2025 y última verificación intermedia con fecha de 23/07/2026.
- Gramera BBG LAB 3000: con último mantenimiento preventivo con fecha 08/05/2026 y mantenimiento correctivo con fecha de 27/05/2026, con calibración inicial con fecha de 07/02/2023 y última verificación intermedia con fecha de 23/07/2026.
- Termómetro TEMCA 200 (termómetro patrón): con último mantenimiento preventivo con fecha 08/05/2026, con calibración con fecha de 07/05/2025, y última verificación intermedia con fecha de 22/07/2026.
- Termómetro TEMCA 200 (termómetro de caliente): con último mantenimiento preventivo con fechas 08/05/2026 y 27/05/2026, con calibración con fecha de 09/04/2026 y última verificación intermedia con fecha de 22/07/2026.
- Termómetro de punzón TP 300 (termómetro de frío): con calibración con fecha de 22/04/2026 y última verificación intermedia con fecha de 22/07/2026.

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

- Báscula pesa personas Health O Meter: con último mantenimiento preventivo con fecha 08/05/2026, con calibración con fecha de 19/03/2026 y verificación intermedia con fecha de 23/07/2026.
- Tallímetro Charder Medical HM200P: con último mantenimiento preventivo con fecha 08/05/2026, con último mantenimiento preventivo con fecha 12/04/2025 y con última calibración con fecha de 18/07/2022.
- Cinta métrica: con último mantenimiento preventivo con fecha 08/05/2026, con calibración inicial con fecha de 19/05/2025.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 2: Alimentación y nutrición*

3. *Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente*

Actividades realizadas por el operador:

- Para dar cumplimiento al componente de nutrición se cuenta con la minuta aprobada con fecha 26/06/2025. Durante el mes de julio, se establecieron acciones de control y seguimiento a todos los procesos productivos, desde la recepción de los insumos hasta el servido de los

alimentos preparados, así mismo se realiza verificación de equipos, verificación de las condiciones del servicio y verificación de los manipuladores de alimentos.

- De igual forma se dispone del Plan de saneamiento básico, el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, el Programa de Proveedores y lo concerniente a Metrología, información que reposa en el archivo físico de la institución. Los documentos y formatos diligenciados frente al plan de saneamiento que cuenta con los programas de control de plagas: Registro Verificación de la Hermeticidad, Registro Inspección de la Presencia de Plagas, Registro Control de Plagas, Certificado de Fumigación y control de plagas y de roedores, Planilla Control de Tecnologías Limpias (fumigación); Programa de Manejo de Desechos Sólidos y Líquidos: Verificación del programa de Manejo de Residuos Sólidos y Líquidos; Programa de Abastecimiento de Agua Potable: Verificación de Instalaciones Hidráulicas y Calidad del Agua Potable en el Servicio de Alimento, último Certificado de Limpieza y Desinfección de los tanques, Planilla Control de Tecnologías Limpias (Lavado de tanques); Programa de Limpieza y Desinfección: Registro de Limpieza y Desinfección del Área de Alimentos, Lista de Chequeo de Inspección Mensual de Equipos del Servicio de Alimentos: Verificación de Condiciones Físicas y de Funcionamiento.
- Los formatos diligenciados frente al plan de Buenas Prácticas de Manufactura son: Lista de chequeo de verificación de dietas, Control de temperaturas - Recibo de materia prima, Lista de chequeo verificación de auxiliares del servicio de alimentos, Lista de chequeo de alimentos de alto riesgo, Control de temperaturas refrigeradores y congeladores, Control de temperaturas de alimentos preparados, Cronograma de revisión y mantenimiento del servicio de alimentos, Buenas prácticas de almacenamiento, Kardex de alimentos perecederos y no perecederos.
- Se realizaron talleres de estandarización de control de porciones con fechas del 6, 7, 9 y 14 de julio del presente año. Se realizaron intercambios de alimentos durante el mes de julio.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 3: Control y seguimiento suministro de alimentos.*

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

Actividades realizadas por el operador:

- Durante el mes de julio desde la fundación CEDESNID se atendieron las situaciones de riesgo presentadas con los usuarios tal como se encuentra establecido en la *Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos, realizando los respectivos reportes de abandono irregular de la modalidad y accidentes y lesiones.*

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 4: Activación De Guía.*

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

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

Actividades realizadas por el operador:

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

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

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

Actividades realizadas por el operador:

En el mes se realiza registro de novedad de dotación que los usuarios compraron con el recurso destinado para la celebración de cumpleaños. Además de algunas entregas a necesidad con el fin de garantizar que los usuarios cuenten con dotación en adecuado estado. Además, en el transcurso del mes se realiza entrega a los usuarios de los elementos para la higiene personal que requieren durante sus actividades de higienización y autocuidado. Teniendo en cuenta la población atendida y con el fin de reducir riesgos, la entrega de estos insumos se realiza a través de la formadora de vida o auxiliar de enfermería, quienes acompañan estos procesos de autocuidado.

Con respecto a la dotación escolar, se realizó la entrega de material para el desarrollo del proceso académico de los usuarios, como: maletines, regla, lapicero nergro, lapicero rojo, lápiz rojo, lápiz gris, sacapunta, así púes en cuanto al trabajo realizado en la instalaciones de la fundación igualmente se entregó material para apoyar el desarrollo de actividades institucionales entregando materiales como: cartulina de colores por pliegos, papel periodico por pliego, papel kraft por pliego, papel seda de colores, colores, pegamento líquido, papel seda, cartón paja.

En el área de Recreación, Cultura y Deporte se realizó la distribución de materiales lúdicos, deportivos y de papelería a cada uno de los niveles de atención, a través de las formadoras de vida y los profesionales responsables del desarrollo de las actividades.

Estos recursos facilitaron la ejecución de experiencias recreativas, artísticas, deportivas y ocupacionales, diseñadas para fortalecer las habilidades motrices, cognitivas y socioemocionales de los usuarios, promoviendo su participación activa, la interacción con sus pares y el uso significativo del tiempo libre.

Entre los insumos de mayor utilización se encuentran materiales de papelería como colores, témperas, cartulina, foamy, plastilina y pegantes, los cuales favorecieron el desarrollo de actividades creativas y de estimulación. De igual forma, se emplearon implementos recreativos y deportivos, entre ellos balones de fútbol sala y baloncesto, sogas, platillos, banderines, juegos de mesa, juegos tradicionales, kits de texturas y balones plásticos, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades físicas, la coordinación, el trabajo en equipo y el bienestar integral de los participantes. Durante el mes se da ingreso a materiales de papelería nombrados a continuación: 5 paquetes de papel crepe, 6 vinilos medianos, 4 paquetesde bombas, 4 pegantes en barra, 2 pegantes liquidos, 3 cajas de colores, 1 cinta ancha transparente, 1 cinta gruesa de enmascarar, 1 bolsa de silicona, 4 marcadores permanentes color negro,2 cajas de esperos.

NOMBRE NNA	SIM	FECHA DE INGRESO A LA MODALIDAD	FECHA DE ENTREGA DOTACIÓN	TIPO DE DOTACIÓN (INICIAL/ REPOSICIÓN)	ELEMENTOS ENTREGADOS

J.C.L.	13805163	31/12/2025	25/07/2026	Reposición	1 cobija
J.D.R.R	13406686	31/12/2025	02/07/2026	Reposición	1 par de medias
T.L.T.L	23601156	31/12/2025	23/07/2026	Cumpleaños	3 camisetas 1 pantis 1 brasier 1 pantalón 1 pantalón de sudadera 3 pares de medias
W.A.	13805367	31/12/2025	17/07/2026	Reposición	1 par de zapatos
A.E.C.	13804792	31/12/2025	17/107/2026	Reposición	1 par de zapatos
J.J.D.R	13805242	31/12/2025	25/07/2026	Familia	1 camiseta 3 pantis 2 brasieres 1 pantalón de sudadera 3 pares de medias
J.P.H.R.	13807008	31/12/2025	23/07/2026	Cumpleaños	2 camisetas 2 bóxer 1 pantaloneta 1 par de medias
B.S.M.R.	13805429	31/12/2025	04/07/2026	Reposición	1 par de zapatos
D.A.P.R	13805697	31/12/2025	23/07/2026	Cumpleaños	2 camisetas 2 bóxer 1 pantalón 1 pantaloneta
J.S.T.C	13805615	31/12/2025	23/07/2026	Cumpleaños	2 camisetas 1 bóxer 1 pantalón 1 pantalón de sudadera 2 medias
J.E.A	13209202	31/12/2025	02/07/2026	Reposición	1 saco
A.H.C.P.	1764680384	31/12/2025	02/07/2026	Reposición	1 camiseta 1 par de medias 1 chancletas
A.H.C.P.	1764680384	31/12/2025	02/07/2026	Cumpleaños	2 camisetas 1 bóxer 1 pantalón 2 pantalonetas

J.A.C.	13805174	31/12/2025	17/07/2026	Reposición	1 par de zapatos
M.A.D.P.	13805079	31/12/2025	26/07/2026	Reposición	1 par de zapatos 1 cobija
R.L.G.	14038557	31/12/2025	05/07/2026	Familia	2 sacos 1 pantalón de sudadera 2 pares de medias 1 par de zapatos de diario
J.D.P.S.	1763197881	31/12/2025	17/07/2026	Reposición	1 cobija
J.L.R.	13805430	31/12/2025	23/07/2026	Cumpleaños	2 camisetas 1 bóxer 1 pantalón 1 pantaloneta 1 par de medias
E.V.	13805129	31/12/2025	15/07/2026	Reposición	1 cobija
J.S.A.C	13202813	31/12/2025	19/07/2026	Inventario	No aplica
K.E.L.	13214667	31/12/2025	19/07/2026	Reposición	1 cobija
M.C.R.	13804796	31/12/2025	19/07/2026	Reposición	1 cobija
G.V.R.M	1763408952	31/12/2025	02/07/2026	Reposición	1 chancletas
G.V.R.M	1763408952	31/12/2025	19/07/2026	Reposición	1 cobija
H.L	13205143	31/12/2025	17/07/2026	Reposición	1 par de zapatos
G.P.	13805315	31/12/2025	19/07/2026	Reposición	1 cobija
E.R.	13204998	31/12/2025	19/07/2026	Reposición	1 cobija
M.H.A.	13205049	31/12/2025	02/07/2026	Reposición	1 saco 1 chancletas
R.M.D.	13207357	31/12/2025	23/07/2026	Cumpleaños	2 camisetas 1 saco 1 brasier 1 pantaloneta 1 pantalón de sudadera 3 pares de medias
C.J.G.A	13805168	31/12/2025	23/07/2026	Cumpleaños	1 camiseta 1 chaqueta

					1 pantalón

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 7: Kardex*

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

Actividades realizadas por el operador:

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

  La Fundación Cedesnid, realizó reportes en historia de atención sobre la verificación de acciones preventivas y no existencia de puntos de presión o lesiones en piel, se reportaron la presencia de equipos o partes defectuosas de los elementos y objetos rotos que manipulan los usuarios, mediante formato de reporte de daños a la coordinación de sede quien se encargará de realizar los cambios o mantenimiento necesarios, se ejecutó cronograma de mantenimiento preventivo de equipos e infraestructura y contar con soportes, se verificó el estado de afiliación al sistema de seguridad social adres y en caso de que no se encuentre activo o se requiera adelantar portabilidad por cambio de territorio realizar gestión con el fin de garantizar el servicio, se realizaron encuentros de reflexión sobre las acciones del pacto de convivencia de manera semanal, se realizo verificación de escalas downton de riesgo de caida para cada uno de los usuarios; sacar los puntajes y emitir un listado para socializarlo y publicarlo con cada formador y profesional de nivel, se realizó verificación y lista de chequeo de condiciones seguras de almacenamiento de sustancias quimicas incluyendo la verificación del kit de derrames, se realizó grupo focal para revisar el sistema de creencias, ideas, prejuicios y experiencias de vida frente a las vivencias y sexualidad con el fin de mejorar el manejo de las situaciones presentadas con los usuarios del servicio, se realizó actividad lúdica donde se abordaron la prevención de violencia de género contra los usuarios a partir de la eliminación de estereotipos y prejuicios. al finalizar se establecieron conclusiones y socializó lo aprendido, se proporcionó información sobre la convención sobre los derechos de niños y la normatividad nacional de protección integral en prevención de violencias y en salud pública con enfoque de derecho diferencial y de genero, se realizó sensibilización con formadoras y auxiliares de enfermería frente a los cuidados de la salud física y mental en discapacidad intelectual, se realizó reconocimiento de redes de apoyo de los beneficiarios y generación de factores protectores para prevenir situaciones de suicidio, se analizó los usuarios las problemáticas externas dentro de ciclo de la vida que pueden percibirse como obstáculos y cómo verlos como una oportunidad, se gestionaron espacios de sensibilización con las entidades externas frente a los comportamientos y riesgos a los que están expuestos nuestros usuarios en caso de un abandono de la modalidad, se realizó taller de sensibilización los usuarios frente al proyecto de vida y cómo sus decisiones pueden afectar su futuro**,** se realizó revisión de zonas ciegas, espacio inhabilitados y horas del día en donde se requiere de mayor acompañamiento para determinar si son lugares de riesgo en donde se puedan presentar riesgo de violencia, se realizó revisión de áreas para identificar posibles riesgos y

búsqueda de objetos corto punzantes los cuales pueden ser utilizados para autoagredirse o agredir a sus pares, se anexó matriz barreras de salud, se realizaron las planeaciones y seguimientos a cronograma de actividades de prevención y mantenimiento de la salud por grupo etario, se realizaron encuentros con usuarios para repasar normas del pacto de convivencia, enfatizando en la seguridad personal y colectiva, se realizó el monitoreo de los usuarios con una categoría específica sobre ideación suicida, impulsividad o antecedentes de autolesión, documentando hallazgos y recomendaciones de manejo. esto se debe incluir junto con la escala de riesgo de caída en donde se publica listado y acciones preventivas; socializando esto con las auxiliares y formadoras, se verificaron registros de administración segura y fórmulas médicas de manera aleatoria que garanticen el suministro adecuado de medicamentos, se registraron y controlaron las acciones en salud generadas de las consultas realizadas por la eps de los usuarios para garantizar el mantenimiento de la salud, se verificó suministro seguro de medicamentos frente a las formulaciones y la trazabilidad en los registros realizados por el área de enfermería, se implementó una lista de chequeo en donde se verifiquen las habitaciones, baños y zonas comunes para la detección de elementos prohibidos, diligenciado por los profesionales psicosociales.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

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

Actividades realizadas por el operador:

- Durante el mes de julio se presentó un evento correspondiente a accidentes y lesiones que en el cual entregaron incapacidad médica por 5 días, por lo que se realizó el diligenciamiento de la matriz de evento para el respectivo reporte, de igual manera se realizaron acciones correspondientes al abandono de modalidad, sin embargo, los usuarios retornaron a la unidad de servicios.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 9: Evidencia de Evento Accidentes y lesiones

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

10. *Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos*

firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual).

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 10. Tabla de talento humano*
- *Anexo 10.1 Registro REDAM*

11. *Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.*

Actividades realizadas por el operador:

- La Fundación Cedesnid, establece mecanismos para el control y verificación de las acciones a través del diligenciamiento de registros de daños y cronograma de actividades diarias de mantenimiento, de esa manera se lleva un mejor control a las acciones de mejoramiento ejecutadas en la unidad de servicios. Durante el mes de julio se realizan actividades de mantenimiento, como cambio de lámpara de dormitorio 5, reposición de cenefas, pintura de camas de todos los dormitorios, pintura de estantes de ropería, se realiza poda de cesped, cambio de tabletas dañadas en el área de comedor, cambio de lámparas de dormitorios del 6 al 9, cambio de tabletas del nivel 2, cambio de sifón lavamanos de la oficina de profesionales. Se da inicio de enchape del dormitorio 9, enchape en pared externa de archivo, instalación de láminas en puertas de baño 7,8 y 9. Instalación de lámina metálica en nivel 1 y 4, boquilla de puerta provincial del servicio de alimentos, cambio de tapa de sanitario dormitorio 4 y 5, cambio de manija sanitario de dormitorio 1, cambio de tablas de cama dormitorio 3, cambio de interruptor de nivel 2, retirar ducha y cambio de lugar, cambio de tableta del servicio de alimentos.

Se reciben reportes de daños los cuales se atienden oportunamente: baldosas caídas en nivel 3, canecas rotas, tapa de sanitario dormitorio 4 y 5 , sillas rotas, desprendimiento de baldosas en la pared del nivel 3.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

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

Actividades realizadas por el operador:

- Sin novedad para el mes

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 12: No aplica*

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

Actividades realizadas por el operador:

- Sin novedad

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 13: No aplica*

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

Actividades realizadas por el operador:

- Se realizan los registros correspondientes.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *No aplica*

15. *Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.*

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

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

Actividades realizadas por el operador:

- No se cuenta con alimentos de alto valor nutricional.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

COMPONENTE LEGAL:

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

Actividades realizadas por el operador:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	
Número de Resolución	Resolución 4420
Fecha de Expedición	14 de agosto de 2025
Tipo	Inicial – Un (1) año
Capacidad instalada	108 cupos
Fecha de Vencimiento	14 de agosto 2026

Observaciones	Actualmente no encontramos en trámite de renovación de licencia con la OAC. Tramite que inicio desde el mes de febrero 2026.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 18: Licencia de funcionamiento.*

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

Actividades realizadas por el operador:

- Sin novedad para el mes.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 19: No aplica*

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

OBLIGACIONES ASOCIADAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

EJE DE CALIDAD:

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

2. *Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.*

Actividades realizadas por el operador:

FECHA	CAPACITACIONES AL TALENTO HUMANO (ESPECIFICAR TEMA, ÁREA ENCARGADA)	DOCUMENTO SOPORTE
07/07/2026	**Tema:** Contextualizar el desarrollo integral mediante orientaciones de aplicabilidad e implementación de propuesta lúdica para el abordaje de niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Área: Psicología	Acta, registro fotográfico y listado de participantes.
14/07/2026	**Tema:** Proporcionar información sobre la Convención sobre los Derechos de los Niños y la normatividad nacional de protección integral en prevención de violencias y en salud pública, con enfoque de derechos, diferencial y de género. Área: Psicología	Acta, registro fotográfico y listado de participantes.
16/07/2026	**Tema:** Contextualizar el manejo de la resiliencia mediante orientaciones de aplicabilidad en niños, niñas, adolescentes y jóvenes, y la implementación de actividades lúdicas con las familias, de acuerdo con la cartilla del ICBF para la implementación del PYIC institucional. **Area**: Psicología	Acta, registro fotográfico y listado de participantes.
17/07/2026	**Tema:** Plan de Emergencia y Evacuación **Área:** SST	Acta, registro fotográfico y listado de participantes.
24/07/2026	**Tema:** Lesiones Osteomusculares **Área:** SST	Acta, registro fotográfico y listado de participantes.
27/072026	**Tema:** Orientar en la identificación y desarrollo de herramientas de intervención para las afectaciones con las que ingresan los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, de acuerdo con la cartilla del ICBF para la implementación del PYIC institucional. **Área:** Psicología	Acta, registro fotográfico y listado de participantes.
29/07/2026	**Tema:** Georreferencia de redes de servicios para la atención de población con discapacidad a nivel local, municipal, distrital y departamental. **Área:** Trabajo social	Acta, diapositivas y listado de participantes.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 2: Actas TH*

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

Actividades realizadas por el operador:

- La institución realiza de manera trimestral la encuesta de satisfacción dirigida a los usuarios y a las redes de apoyo vinculadas al proceso, por medio del cual es posible conocer la percepción frente a los servicios ofrecidos. La aplicación se ejecutó en el mes de junio, permitiendo recoger sus percepciones y aportes para el mejoramiento continuo de la calidad del servicio ofrecido y se radicó el 01 de julio a la supervisión de contrato.
- Para el área de nutrición la encuesta de satisfacción de alimentos se realizó el mes de marzo, encontrando una gran satisfacción frente a la alimentación otorgada en la unidad de servicio, la siguiente encuesta se realizará el mes de agosto.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 3: Informe de encuestas.*

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

Actividades realizadas por el operador:

- La Fundación Cedesnid, establece mecanismos para el control y verificación de las acciones a través del diligenciamiento de registros de daños y cronograma de actividades diarias de mantenimiento, de esa manera se lleva un mejor control a las acciones de mejoramiento ejecutadas en la unidad de servicios. Durante el mes de julio se realizan actividades de mantenimiento, como cambio de lámpara de dormitorio 5, reposición de cenefas, pintura de camas de todos los dormitorios, pintura de estantes de ropería, se realiza poda de cesped, cambio de tabletas dañadas en el área de comedor, cambio de lámparas de dormitorios del 6 al 9, cambio de tabletas del nivel 2, cambio de sifón lavamanos de la oficina de profesionales. Se da inicio de enchape del dormitorio 9, enchape en pared externa de archivo, instalación de láminas en puertas de baño 7,8 y 9. Instalación de lámina metálica en nivel 1 y 4, boquilla de puerta provincial del servicio de alimentos, cambio de tapa de sanitario dormitorio 4 y 5, cambio de manija sanitario de dormitorio 1, cambio de tablas de cama dormitorio 3, cambio de interruptor de nivel 2, retirar ducha y cambio de lugar, cambio de tableta del servicio de alimentos.

  Se reciben reportes de daños los cuales se atienden oportunamente: baldosas caídas en nivel 3, canecas rotas, tapa de sanitario dormitorio 4 y 5 , sillas rotas, desprendimiento de baldosas en la pared del nivel 3.

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

- Desde el área de gestor de caso, se llevaron a cabo seguimientos a procesos en el área de enfermería enfocados en la mejora de algunos procesos evidenciados durante la verificación de historias de atención apartado médico, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las funciones por parte de los trabajadores. Adicionalmente, se realizó verificación de la ruta de salud y de los formatos correspondientes, evidenciándose algunos espacios en blanco y registros incompletos, por lo cual se reforzó con el personal la importancia del diligenciamiento adecuado y completo de la documentación, garantizando la continuidad de los procesos, la trazabilidad de la información y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

- Para el área de nutrición durante el mes de julio se realizaron seguimientos a los siguientes procesos: Descongelamiento de proteínas del día siguiente, Limpieza y Desinfección Servicio de Alimentos, Seguimiento minuta servicio de alimentos, Seguimiento cambios de consistencia alimentos, Uso de EPP´s dentro del servicio de alimentos y Diligenciamiento del kardex de alimentos.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

5. *Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.*

Actividades realizadas por el operador:

- Semanalmente se realiza la apertura del buzón de sugerencias con un testigo acompañante por cada apertura; esta información se registra en la matriz de PQRS para el control y seguimiento a la gestión realizada hasta el cierre de cada caso. Asimismo, una vez al mes se socializa, por medio del pacto de convivencia, la importancia de hacer uso del buzón de sugerencias con los usuarios de mayor funcionalidad. Sin embargo, durante el mes de junio no se encontraron registros de PQRS. Adicionalmente, se realiza la gestión del buzón de sugerencias de la sede, donde se registran y gestionan las PQRS presentadas durante el mes.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

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

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

Documentos y evidencias del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 6: Acciones Metrología

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 7: Listado maestro de documentos*

EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 2: formato f5.g7.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_v9

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 3: f44.g7.abs_formato_autorizacion_tratamiento_datos_personales_v1

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *No aplica.*

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

Actividades realizadas por el operador:

- No aplica sólo para servicios asociados a tecnología

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *No aplica*

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *No aplica*

EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. *Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.*

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

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

Dando el cumplimiento, a *la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio, se realiza* actividades realizadas por el operador; por lo cual, la fundación Cedesnid unidad de servicio Cucharal, cuenta con la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles; siendo así, se revisó matriz de peligros el día 9 de junio de 2026, se mantiene, si en caso de ser necesario en el transcurso del año se realizará actualización

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

3. *Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

Actividades realizadas por el operador:

- En el presente mes ingresa la profesional Olga Mair Gordillo (01/07/2026) para el cargo de profesional de área, adicionalmente, ingresa la profesional Norby Mary Alzate Quintero (22/07/2026)

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 3: Formato de inducción y reinducción*

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

Actividades realizadas por el operador:

- *Dando cumplimiento a la entrega de elementos de protección personal ; la Fundación* Cedesnid garantiza la entrega de EPP a los trabajadores, con el fin de poder ejecutar sus actividades contractuales sin riesgos. Por lo cual, para el presente mes de julio se realizó entrega los días

21 y 30, además se entrega dotación para el personal correspondiente al segundo cuatrimestre (mayo-agosto)

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 4: Formato de EPP*

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

Actividades realizadas por el operador:

- En el transcurso del presente se realizó el exámen médico ocupacional de ingreso a la profesional Olga Mair Gordillo para el cargo de Profesional de Área, y la profesional Norby Mary Alzate para el cargo de nutricionista por OPS, ambas con concepto apta para desempeñarse en el cargo

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 5: Examen ocupacional de ingreso.*

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

Actividades realizadas por el operador:

- No aplica

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *No aplica*

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

Actividades realizadas por el operador:

- Durante la ejecución del mes, *se reportaron dos accidentes laborales de las funcionarias Nancy Manchola Dimate (14-07-2026) y Nelly Janeth Fuentes Villalba (22-07-2026)*

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 7: Accidentes laborales*

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

Actividades realizadas por el operador:

- La unidad de servicios cuenta con un plan de emergencias que implementa mediante la formación y entrenamiento en simulacros de evacuación al personal y usuarios en caso de la presentación de una emergencia. Se realizó capacitación de plan de emergencia y evacuación el día 29 de mayo de 2026. El día 23 de julio se realiza simulacro de emergencias.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 8: Plan de emergencias y acta de simulacro*

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

Actividades realizadas por el operador:

- No aplica

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *No aplica*

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

Actividades realizadas por el operador:

- *La fundación Cedesnid en el momento no cuenta con caninos al interior de la unidad de servicios.*

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 10: No aplica*

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *No Aplica*

EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. *Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.*

Actividades realizadas por el operador:

El día 6 de julio se conmemoró el Día Internacional Libre de Bolsas de Plástico con el propósito de fortalecer la conciencia ambiental de los participantes. La actividad inició con la proyección de videos educativos y continuó con un espacio de socialización donde los usuarios compartieron sus reflexiones sobre el impacto de las bolsas plásticas en el medio ambiente. Se evidenció una participación activa y el reconocimiento de la importancia de adoptar prácticas responsables dentro de la institución, como la adecuada separación de residuos, el reciclaje, la reutilización de bolsas plásticas y el cuidado de los espacios comunes, fortaleciendo así el compromiso con el entorno.

Además de esto, se realiza diligenciamiento diario de control de residuos y servicios públicos, con el fin de detectar algún aspecto que pueda estar repercutiendo y afectando al medio ambiente. Finalmente,

se realizan de manera diaria acciones en pro de la conservación del medio ambiente a través de utilización de productos amigables con el medio ambiente, bombillos ahorradores y reutilización de papel.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

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

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

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

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

Actividades realizadas por el operador:
La unidad de servicio cuenta con los conceptos sanitarios requeridos por la ley para la respectiva ejecución del servicio. En ese sentido, en la actualidad se cuenta con concepto sanitario favorable del servicio de alimentos y el servicio de panadería, con un porcentaje del 93% del día 14 de mayo de 2026, por parte de la Alcaldía de Fusagasugá Secretaría de Salud. El concepto sanitario de verificación de condiciones de alojamiento se realizó el día 11 de febrero del 2026. Adicionalmente, se cuenta con certificación vigente de manejo integrado de plagas e inspección con fecha del 12 de junio de 2026. El día 20 de marzo de 2026 se realizó limpieza y desinfección de los tanques por parte de la empresa Servicios Técnicos en Fumigación. Por último, el día 12 de febrero se llevó a cabo mantenimiento al pozo séptico, con vigencia de un año.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 3: Conceptos sanitarios y certificados*

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

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 4: Permiso de transporte*

5. *Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.*

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 5: Matriz de compatibilidad*

6. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 6:* Certificado pozo séptico

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

Actividades realizadas por el operador:

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- *Anexo 7:* Certificado de lavado de tanques

8. *Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.*

Actividades realizadas por el operador:
La unidad de servicios cuenta con un plan de saneamiento que cuenta con los programas de control de plagas: Registro Verificación de la Hermeticidad, Registro Inspección de la Presencia de Plagas,

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

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 8: *Soportes Plan Saneamiento*

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

Actividades realizadas por el operador:
La fundación Cedesnid cuenta con un plan de gestión ambiental, en donde se busca el desarrollo sostenido para un impacto menor al medio ambiente. Esto también soportado en los documentos de seguimiento a estas acciones tales como *Planilla Control de Tecnologías Limpias (Fumigación), Planilla Control de Tecnologías Limpias (Lavado de tanques), Planilla Control de Tecnologías Limpias (Pradeo), Registro de servicios públicos y Formato RH1. También se cuenta con certificado de mantenimiento del pozo séptico,* realizado por última vez el día 12 de febrero de 2026.

Documentos que evidencian del cumplimiento de la obligación:

- Anexo 9: Plan de Gestión Ambiental

ANEXOS:

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

FIRMAS



REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE: MARIA CONSUELO DEL RÍO MANTILLA



COORDINADORA DE LA MODALIDAD
NOMBRE: CAMILA PATARROYO GÓMEZ