	PROCESO PROTECCIÓN ANEXO VERIFICACIÓN EN VISITA CENTRO DE EMERGENCIA RAJ SRPA	A30.G27.P	30/04/2024
		Versión 2	Página 1 de 16

1. OBJETIVOS

- Orientar a los supervisores y sus equipos de apoyo, sobre las acciones que deben desarrollar para realizar la supervisión de los contratos de aporte de las medidas complementarias de restablecimiento en administración de justicia, Centro de Emergencia RAJ **en visita a las sedes de atención**, con el fin de identificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales por parte de las entidades contratistas que desarrollan los procesos de atención de los adolescentes y jóvenes del Sistema de Responsabilidad Penal.
- Contribuir a la formulación de los planes de asistencia en el nivel nacional, regional y zonal para el mejoramiento de la calidad de la prestación del servicio y para el ajuste a los lineamientos técnicos, instructivos, manuales operativos y guías del ICBF.

2. ALCANCE

Inicia con la aplicación de los instrumentos de supervisión en visitas a las entidades contratistas. Finaliza con las acciones de supervisión que permitan controlar que la ejecución del contrato se desarrolle de acuerdo con las especificaciones técnicas, jurídicas, administrativas y presupuestales pactadas y de asistencia técnica que se desarrolle para mejorar la calidad de la prestación del servicio de atención de los y las adolescentes y jóvenes en cumplimiento de las medidas complementarias de restablecimiento en administración de justicia.

Aplica para nivel regional y zonal.

3. DESARROLLO


Este instrumento aplica para la medida complementaria de restablecimiento en administración de justicia, Centro de emergencia RAJ. Encontrará que una obligación puede agrupar dos o más variables, las cuales pueden incluir criterios, nota aclaratoria o No aplica; es importante que las tenga en cuenta para la verificación. Utilice el Registro de Cumplimiento de Obligaciones correspondiente a la modalidad que está supervisando y los anexos de apoyo definidos para la verificación del cumplimiento de las variables que aplican para la modalidad.

Si en las visitas de supervisión a la sede o sedes de la entidad contratista, observa o identifica alguna situación que pueda afectar el desarrollo de la modalidad o el ejercicio de los derechos de los adolescentes y jóvenes y no se encuentra incluida en ninguna de las obligaciones a verificar, realice una breve descripción de la situación en el Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones.

Si la situación observada o identificada puede afectar el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, comuníquela de inmediato al supervisor o supervisora del contrato, adjuntando copia del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO PROTECCIÓN ANEXO VERIFICACIÓN EN VISITA CENTRO DE EMERGENCIA RAJ SRPA	A30.G27.P	30/04/2024
		Versión 2	Página 2 de 16

Si la situación observada o identificada puede amenazar o vulnerar algún derecho del adolescente o joven, comuníquela de inmediato al defensor o defensora de familia competente, adjuntando copia del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones.

Verifique los formatos vigentes aplicables al desarrollo del proceso de atención en la página web del ICBF.

Para la aplicación de este instrumento seleccione una muestra, de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 1. Selección de muestra.

Cupos contratados	Número de elementos de la muestra
1 – 5	4
6 – 29	6
30 – 49	8
50 o +	10

Tenga en cuenta que la selección de la muestra puede ser ampliada por el equipo de apoyo a la supervisión cuando lo crean necesario, esto debe ser registrado en el formato registro de observaciones.

En los casos en los cuales no se cuente con la información de las valoraciones realizadas por el sector salud, el operador deberá registrar esta observación y anexar los soportes de gestión con la Defensoría de familia o autoridad administrativa.


Tenga en cuenta la fecha de ingreso de los adolescentes a la modalidad para exigir que los anexos de las historias de atención cuenten con los documentos establecidos, según la periodicidad definida en el lineamiento técnico modelo de atención y en los manuales operativos.

4. Clasificación de las minutas de contrato.

No.	Minutas de contrato	Medidas y sanciones y medidas complementarias y/o de RAJ
1	Modalidades privativas de la libertad	Centro de atención especializada y Centro de internamiento preventivo
2	Modalidades no privativas de la libertad	Internación en medio semicerrado, Libertad vigilada/Asistida y Prestación de servicios a la comunidad
3	Medidas complementarias y/o de restablecimiento en administración de justicia RAJ	Internado RAJ, externado jornada completa RAJ, Externado media jornada RAJ, Intervención de apoyo y Apoyo post institucional.
4	Centro de emergencia	Centro de emergencia
5	Centro transitorio	Centro transitorio

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO PROTECCIÓN ANEXO VERIFICACIÓN EN VISITA CENTRO DE EMERGENCIA RAJ SRPA	A30.G27.P	30/04/2024
		Versión 2	Página 3 de 16

I. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: COMPONENTE TÉCNICO

Obligación
1. Anexo de historia de atención.
<p>Del listado de adolescentes y jóvenes atendidos, identifique aquellos que lleven un día o más hábiles en la modalidad, posterior a la presentación del informe inicial preliminar de acuerdo con lo establecido en el instructivo para la elaboración de los informes del proceso de atención, en las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y en las medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA – restablecimiento en administración de justicia – RAJ.</p> <p>Seleccione al azar el número carpetas de anexos de las historias de atención según la tabla 1 e identifique si el operador tiene en cuenta los criterios siguientes:</p> <p>a. Los anexos de historias de atención contienen, según corresponda, los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de ubicación expedida por autoridad administrativa. • Copia del documento de identificación del adolescente o joven y su acudiente, o evidencia de las gestiones realizadas para la consecución por parte de la autoridad administrativa o familia. • Informe inicial preliminar por áreas (Psicología, Trabajo Social, Pedagogía). • Informe inicial preliminar integral. • Certificación de afiliación a salud (soporte físico o magnético) o gestiones para consecución según tiempo de permanencia. • Certificación de vinculación a educación y certificados escolares (soporte físico o magnético) o gestiones para consecución según tiempo de permanencia. • Registro de los comités de estudio de caso cuando aplique. • Todos los registros y soportes que permitan evidenciar la trazabilidad del proceso en físico o formato digital con garantía de confidencialidad. <p>b. El anexo de la historia de atención en custodia de los operadores se organiza por áreas de atención y al interior de cada archivo por áreas se aplica el orden cronológico del principio archivístico.</p> <p>c. En la unidad de servicio el operador cuenta con un sistema de archivo que permite salvaguardar las historias de atención, garantizando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Su disponibilidad en la unidad de servicio donde se encuentre el adolescente. • El uso restringido solo a las personas autorizadas. • Manejo con criterio de confidencialidad. • Rotuladas en la parte externa con la información siguiente: Nombre de la institución, nombre del adolescente o joven, identificación, fecha de ingreso, medida o sanción y modalidad de atención, autoridad (es) competente(s) a cargo del caso y espacio para la fecha de egreso y el número de folios. <p>Notas: El anexo de la historia de atención debe contener soportes de todas las actuaciones llevadas a cabo durante el desarrollo del proceso de atención.</p> <p>Las entidades prestadoras de salud - IPS, deben cumplir con lo establecido por el Ministerio de Salud.</p> <p>Solo las autoridades judiciales y administrativas, así como, los profesionales vinculados al proceso de atención tienen acceso al anexo de la historia de atención, ya sea para consignar información o realizar consultas, de igual forma estudiantes o profesionales autorizados por actividades académicas con un acuerdo de confidencialidad previo.</p> <p>Para la revisión del criterio a, apóyese en la lista de chequeo contenida en el Registro de Observaciones.</p> <p>En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple o No cumple para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.</p>

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO PROTECCIÓN
ANEXO
VERIFICACIÓN EN VISITA
CENTRO DE EMERGENCIA RAJ SRPA

A30.G27.P

30/04/2024

Versión 2

Página 4 de 16

Obligación

2. Cronograma de actividades

Solicite al coordinador de la modalidad o profesional responsable, el cronograma de actividades y los soportes que den cuenta de su ejecución. Del listado de adolescentes y jóvenes atendidos, seleccione **según la tabla 1** los usuarios (as) a entrevistar e indague individual o grupalmente sobre la participación en las actividades programadas y realizadas. Adicionalmente, identifique si la entidad considera los criterios siguientes:

- a. El cronograma se encuentra visible.
- b. Da cuenta de las actividades y tareas formativas de forma general.
- c. Se ajusta según necesidad.
- d. Presenta un plan de las actividades a desarrollar con los adolescentes, durante los 8 días de permanencia en el servicio.
- e. Realiza acciones de enganche que involucren acuerdos de convivencia, lúdico-deportivas, artísticas y culturales grupales.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple o No cumple para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.

3. Alimentación y Nutrición.

3.1 Alimentación

Del listado de adolescentes y jóvenes atendidos, seleccione al azar el **número** de anexos de historias de atención a revisar **según la tabla 1** e identifique, el plan de atención propuesto; observe si la alimentación suministrada a los adolescentes y jóvenes corresponde a lo establecido en la G6.PP. Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF y documentos vigentes relacionados. Contraste la información mediante observación directa en el servicio de alimentos, entrevista grupal o individual a la población de la muestra e identifique si se implementan los criterios siguientes:

- a. Las porciones servidas en el tiempo de comida evidenciado corresponden a las establecidas en la minuta patrón aprobada por ICBF, según grupos de edad. Tenga en cuenta la minuta utilizada por la entidad (con o sin Bienestarina MÁS®).
- b. La alimentación ofrecida está adecuada a las características de la población atendida según edad y condiciones (discapacidad, mujeres en periodo de gestación o lactancia y estados de malnutrición, entre otros).
- c. La alimentación suministrada cumple con el menú establecido según el ciclo. En caso de presentarse cambios, estos deben corresponder con lo establecido en la lista de intercambios y no podrán exceder de dos (2) en la minuta diaria.
- d. Las características organolépticas de la alimentación servida son óptimas. (Color, combinación, apariencia, olor).
- e. La alimentación diaria suministrada cumple con el porcentaje de calorías y nutrientes de acuerdo con lo establecido en los Manuales Operativos de acuerdo con el tiempo de permanencia del adolescente o joven en la modalidad. Tenga en cuenta que para adolescentes y mayores de 18 años gestantes y lactantes se incluye refrigerio nocturno
- f. La alimentación suministrada a cada adolescente o joven corresponde a las recomendaciones nutricionales consignadas en el plan de atención de la valoración o seguimiento nutricional reciente y a la lista publicada en el servicio de alimentos.
- g. Los alimentos ofrecidos cuentan con ficha técnica de acuerdo con lo establecido en la guía técnica del componente de alimentación y nutrición y están aprobadas por el supervisor de contrato.

Nota: No se aceptará el cambio de un menú o minuta en su totalidad, excepto en el caso en que cambie de orden con otro día de la semana para lo cual se requiere aprobación del nivel zonal o regional. Si por motivos de fuerza mayor se hace necesario realizar un tercer intercambio debe ser aprobado previamente por el nutricionista zonal o regional. Al realizar un intercambio se debe mantener el tipo de preparación del alimento (asado, al vapor, frito, etc.)

Los intercambios que se realicen deben estar justificados y documentados en la unidad de servicio (fecha, tiempo de alimentación, intercambio y justificación) se deberá contar con la aprobación por parte del profesional en Nutrición y Dietética del operador.

En este componente, podrán realizarse acciones que permitan la implementación del enfoque diferencial étnico, definida en el marco del MD.1 Modelo Enfoque Diferencial de Derechos, adecuando estrategias para brindar una atención diferencial que reconozca las expresiones culturales y tradiciones alimentarias de los grupos étnicos.

Los usuarios hacen uso del comedor durante los tiempos de comida (Desayuno, refrigerio, almuerzo, refrigerio, cena).

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple o No cumple para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO PROTECCIÓN
ANEXO
VERIFICACIÓN EN VISITA
CENTRO DE EMERGENCIA RAJ SRPA

A30.G27.P

30/04/2024

Versión 2

Página 5 de 16

Obligación

3.2 Minuta patrón y ciclos de menús.

Solicite los formatos para el control y seguimiento al suministro de alimentos – Servicio de Alimentos y establezca si corresponden con lo establecido en la G6.PP. Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF y documentos vigentes relacionados, según los criterios siguientes:

- a. Ciclos de menús, análisis de contenido nutricional, lista de intercambio y guía de preparaciones aprobados por profesional en Nutrición y Dietética del ICBF. La aprobación debe ser evidenciada en cada hoja de los ciclos de menús y lista de intercambio, con nombre del profesional, número de tarjeta profesional, dependencia, fecha y firma del Nutricionista del ICBF que realizó la aprobación.
- b. Los ciclos de menús aprobados se encuentran publicados en lugar visible en el espacio destinado para el servicio de alimentos.
- c. La lista de intercambios aprobada se encuentra en carpeta para manejo interno del Servicio de Alimentos.
- d. La guía de preparaciones aprobada se encuentra en carpeta para manejo interno del Servicio de Alimentos.

Notas:

No se aceptará el cambio de un menú o minuta en su totalidad, excepto en el caso en que cambie de orden con otro día de la semana para lo cual se requiere aprobación del nivel zonal o regional. Si por motivos de fuerza mayor se hace necesario realizar un tercer intercambio debe ser aprobado previamente por el nutricionista zonal o regional. Al realizar un intercambio se debe mantener el tipo de preparación del alimento (asado, al vapor, frito, etc.).

Los intercambios que se realicen deben estar justificados y documentados en la unidad de servicio (fecha, tiempo de alimentación, intercambio y justificación) se deberá contar con la aprobación por parte del profesional en Nutrición y Dietética del operador.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple o No cumple para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.


3.3 Almacenamiento de alimentos.

Observe e identifique si la forma y condiciones en las que están almacenados los alimentos se ajustan a lo establecido en la G6.PP. Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF, el artículo 28 de la Resolución 2674 de 2013 y los documentos vigentes relacionados, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a. Cada uno de los productos recibidos está organizado de acuerdo con el tipo de producto y método de almacenamiento (seco, frío, de frutas y verduras, leche y productos lácteos, cárnicos pollo y pescado), así mismo se encuentra debidamente rotulado de acuerdo con su naturaleza.
- b. Se encuentran señalizadas dentro del área de almacenamiento los espacios para cada tipo de producto.
- c. Los alimentos están separados de las paredes, pisos y techos (ordenadamente en pilas o estibas con separación mínima de 60 centímetros con respecto a las paredes perimetrales, y se disponen sobre estivas o tarimas limpias y en buen estado, elevadas del piso por lo menos 15 centímetros).
- d. El espacio cuenta con las dimensiones de acuerdo con los volúmenes de insumos necesarios para el cumplimiento de los ciclos de menús aprobados, según frecuencia de compra de la entidad y dispone de espacios libres para la circulación del personal, el traslado de insumo, la limpieza y mantenimiento del área.
- e. Los productos congelados (que deben permanecer a -18°C o menos), un día antes de ser empleados pasan a refrigeración para controlar la cadena de frío, por lo tanto, estos alimentos y los que se mantienen refrigerados permanentemente, se encuentran a 4°C o menos.
- f. El almacenamiento en frío se realiza de acuerdo con la capacidad de los equipos y del área de almacenamiento sin saturar el refrigerador y/o el congelador, permitiendo la circulación de aire y la distribución de la temperatura.
- g. Existe un control de primeras entradas y salidas con el fin de garantizar la rotación de los productos de manera que los alimentos con fecha de vencimiento más próxima son los primeros en salir.
- h. Los plaguicidas, detergentes, desinfectantes y otras sustancias peligrosas que se encuentran dentro del lugar, cuentan con un rótulo en que se informa sobre su toxicidad y empleo y se almacenan en áreas o estantes especialmente destinados para este fin.
- i. En el almacenamiento de alimentos en neveras y congeladores, se evita la contaminación cruzada; los alimentos son seleccionados, alistados y empacados en bolsas de polietileno transparentes cerradas, debidamente identificadas y rotuladas.
- j. Se realiza control diario de temperatura de los equipos de refrigeración y congelación. Contraste con el registro correspondiente.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO PROTECCIÓN ANEXO VERIFICACIÓN EN VISITA CENTRO DE EMERGENCIA RAJ SRPA	A30.G27.P	30/04/2024
		Versión 2	Página 6 de 16

Obligación

- k. Se lleva un registro de entradas y salidas de las materias primas, insumos y determinar las existencias (kárdex), con el fin de controlar las cantidades existentes.

Si la institución contrata el servicio de alimentación y no utiliza espacios de la institución para el servicio de alimentos, solicite el acta de visita mensual por parte del profesional en nutrición y dietética del operador con las firmas de las dos partes, en el que conste que se realizó el control de los siguientes criterios:

- a. Concepto Sanitario Favorable vigente.
- b. Certificado de capacitación en manipulación de alimentos, certificación médica en la cual conste aptitud para la manipulación de alimentos.
- c. Plan de capacitación al personal manipulador de alimentos (personal de cocina) del servicio contratado, con respecto a minuta patrón, ciclo de menús, lista de intercambios, estandarización de porciones, manejo de dietas especiales, manual de BPM y plan de saneamiento básico.
- d. Los vehículos, utensilios de almacenamiento y personas transportadoras, cumplan con los criterios necesarios para garantizar la calidad, inocuidad e integridad de las preparaciones durante el transporte de alimentos.
- e. El transporte de los alimentos preparados se realice en condiciones que impiden la contaminación cruzada, la proliferación de microorganismos y evita su alteración y, la distribución de los alimentos preparados cumple con las condiciones de inocuidad, manteniendo y controlando las variables inherentes a su conservación (especialmente la temperatura).
- f. Garantizar que los medios de transporte y los recipientes en los cuales se transportan los alimentos preparados sean de materiales de que permitan correcta limpieza y desinfección.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple o No cumple para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.

3.4 Condiciones específicas de las áreas de elaboración, de los equipos y utensilios.

Observe e identifique si la forma y condiciones en las que están almacenados los alimentos se ajustan a lo establecido en la G6. PP. Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF, el artículo 28 de la Resolución 2674 de 2013 y los documentos vigentes relacionados, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a. Todas las áreas del servicio de alimentación están delimitadas visualmente, con avisos alusivos al lugar y sus instalaciones se mantienen limpias y en buenas condiciones higiénicas.
- b. El servicio se verifica sin presencia de animales.
- c. Los servicios sanitarios del servicio se mantienen limpios y dotados de los siguientes elementos básicos: papel higiénico, jabón desinfectante, papeleras e implementos desechables para el secado de las manos.
- d. Los pisos están contruidos con materiales que no generan sustancias o contaminantes tóxicos, son resistentes, no porosos, impermeables, no absorbentes ni deslizantes y con acabados libres de grietas para que no dificulten la limpieza, desinfección y mantenimiento.
- e. Las paredes y los techos son de fácil limpieza y desinfección, de acabado liso y sin grietas, Las uniones entre las paredes y pisos o techos están selladas para impedir acumulación de suciedad y facilitar la limpieza.
- f. Las ventanas u otras aberturas que se comunican con el ambiente exterior están provistas por mallas anti-insectos u otro material que impide la entrada de éstos y los roedores y que es de fácil limpieza y buena conservación.
- g. La iluminación es adecuada y suficiente, ya sea natural o artificial y cuenta con rejilla de protección.
- h. Las áreas de elaboración están ventiladas de manera directa o indirecta y las aberturas que se utilizan para ventilación están protegidas con mallas de material no corrosivo y de fácil limpieza y reparación.
- i. Todas las superficies de los equipos y utensilios en general son de acero inoxidable o algún material no poroso, (no deben ser en madera), de fácil limpieza y desinfección, así mismo se encuentran en buen estado.

No aplica: Si la institución contrata el servicio de alimentación y no utiliza espacios para el servicio de alimentos.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple, No cumple o No Aplica, para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO PROTECCIÓN
ANEXO
VERIFICACIÓN EN VISITA
CENTRO DE EMERGENCIA RAJ SRPA

A30.G27.P

30/04/2024

Versión 2

Página 7 de 16

Obligación

3.5 Preparación de alimentos.

Observe el espacio destinado a la preparación y manipulación de alimentos e identifique mediante entrevista individual o grupal al personal manipulador de alimentos (personal de cocina), si durante el momento de la preparación, se rigen por las condiciones establecidas en la G6.PP. Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF, la Resolución 2674 de 2013 y otros documentos vigentes relacionados, realizándose conforme con los requisitos siguientes:

- a. Se lavan los alimentos o materias primas crudas como carnes, verduras, hortalizas, frutas y productos de la pesca con agua potable corriente, antes de su preparación.
- b. Las hortalizas, verduras y frutas que se comen crudas, se lavan y desinfectan con sustancias permitidas.
- c. Las operaciones de preparación se realizan en forma secuencial y continua, de tal forma que se protege el alimento de la proliferación de microorganismos o contaminación cruzada.
- d. Se realizan operaciones de limpieza y desinfección de equipos, utensilios y superficies que entren en contacto con los alimentos a través de métodos adecuados (químicos - físicos), según el programa de limpieza y desinfección.
- e. Cuando se requiere esperar entre una etapa de elaboración y la siguiente, el alimento se mantiene protegido y en el caso de los alimentos susceptibles a la contaminación como carnes y sus derivados, leche y sus derivados, se aseguran las temperaturas según sea el caso.
- f. Los procedimientos mecánicos de manufactura tales como lavar, pelar, cortar, clasificar, desmenuzar, extraer, batir, secar etc., se realizarán de manera tal que se protejan los alimentos contra la contaminación.
- g. Se separan los alimentos crudos de los cocidos, con el fin de evitar la contaminación cruzada.
- h. El servido de los alimentos se hace con utensilios adecuados en calidad y cantidad (pinzas, cucharas medidoras, etc), según sea el tipo de alimento, evitando en todo caso el directo con las manos.
- i. Se garantiza que los usuarios del programa no tengan acceso al área de servido y entrega de alimentos.

Si la institución contrata el servicio de alimentación y no utiliza espacios de la institución para el servicio de alimentos, solicite:

- a. El soporte correspondiente con las firmas de las dos partes, en el que conste que se realizó el control de los nueve criterios relacionados

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple o No cumple, para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.

3.6 Personal manipulador de alimentos.

Solicite al coordinador de la modalidad o profesional responsable los soportes requeridos para el personal manipulador de alimentos, los cuales establece la legislación sanitaria vigente y la G6.PP. Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF y documentos vigentes relacionados. Identifique si la entidad cuenta con los documentos siguientes:

Perfil del personal manipulador de alimentos (personal de cocina)

- a. Certifique nivel educativo mínimo grado noveno de educación básica y experiencia específica mínima un año en el área de servicios de alimentos. En donde se dificulte la consecución del manipulador de alimentos (personal de cocina) del nivel educativo del grado 9, se aceptará nivel educativo de básica primaria completa y tres años de experiencia específica como manipulador de alimentos.
- b. Copia de cédula de ciudadanía o documento que haga sus veces, en el cual se puede verificar que es mayor de 18 años.

Acreditación del estado de salud

- c. Certificado médico en el que conste la aptitud para la manipulación de alimentos, máximo de 1 año de expedición.
- d. En caso de ausencia del trabajo motivada por una infección, debe presentar soporte de reconocimiento médico posterior, con el cumplimiento de las recomendaciones.

Educación y Capacitación

- e. Copia de la certificación de formación en prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos, con vigencia no superior a 1 año, emitida por Empresas Sociales del Estado adscritas a las Secretarías de Salud departamentales, municipales y distritales o por personas jurídicas o con idoneidad técnica y científica.
- f. Soportes de capacitación por parte del operador en aspectos relacionados con el funcionamiento, organización y administración del servicio de alimentos, con el fin de evitar la contaminación de los alimentos (ejemplo: manejo de minutas, lista de intercambios, estandarización, plan de saneamiento). de conformidad con el Plan de Capacitación diseñado por la entidad para el manipulador de alimentos (personal de cocina) con la intensidad horaria de mínimo 10 horas anuales según la Guía.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO PROTECCIÓN

ANEXO VERIFICACIÓN EN VISITA CENTRO DE EMERGENCIA RAJ SRPA

A30.G27.P

30/04/2024

Versión 2

Página 8 de 16

Obligación

Prácticas higiénicas y medidas de protección

- g. Utilizan uniforme (pantalón, camisa o bata de color claro) que no posean botones, sólo cremalleras, cierres o broches y sin bolsillos de la cintura hacia arriba. r calzado antideslizante, bajo, de color claro, cubierto y en material no poroso (no tela).
- h. Utilizan tapabocas mientras se manipula el alimento en el área de preparación y en momento de servido.
- i. Se observan sin accesorios, maquillaje, con uñas cortas y sin esmalte.
- j. Se realiza lavado de manos entre cada proceso que se realiza durante la preparación de alimentos

Para el caso de las instituciones que tengan el servicio de alimentos contratado con un tercero, solicite:

- a. Concepto Sanitario Favorable vigente, del lugar donde se prepararán o distribuirán los alimentos, expedido por la entidad territorial de salud.
- b. Certificado de capacitación en manipulación de alimentos.
- c. Certificación médica en la cual conste aptitud para la manipulación de alimentos.

Notas: La vigencia de la certificación de capacitación en manipulación de alimentos, así como la duración del curso, estarán sujetas a las disposiciones de la autoridad de salud competente en el ámbito local.

La capacitación en manipulación de alimentos mínimo de 10 horas, expedido por persona natural o jurídica idónea y con expedición del último año. En Bogotá se debe cumplir con la Resolución 378 del 28 de mayo de 2012 de la Secretaría Distrital de Salud y En los departamentos, de acuerdo con las disposiciones de cada Secretaría Seccional de Salud. (Circular externa DAB 4150-10264-19 INVIMA de 2020).

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple o No cumple para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO PROTECCIÓN
ANEXO
VERIFICACIÓN EN VISITA
CENTRO DE EMERGENCIA RAJ SRPA

A30.G27.P

30/04/2024

Versión 2

Página 9 de 16

Obligación

4 Atención en forma separada.

Observe e indague con el coordinador de la modalidad o profesional responsable, como es la organización de los adolescentes y jóvenes de la modalidad (según corresponda) para desarrollar el proceso de atención. Durante el recorrido locativo identifique si se tienen en cuenta el criterio siguiente:

- a. Dispone de espacios en los alojamientos para separación de acuerdo con el enfoque diferencial de los adolescentes y/o jóvenes y/o por condiciones especiales que determine el equipo interdisciplinario con base en un estudio de caso.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple o No cumple, para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada

5 Acuerdo de convivencia.

Indague con el coordinador de la modalidad o profesional responsable, sobre los mecanismos para la socialización de las normas de convivencia con los adolescentes y jóvenes que se atienden en la modalidad; observe e identifique mediante diálogos con adolescentes y jóvenes atendidos y talento humano del operador, si se tienen en cuenta los criterios siguientes:

- a. Se establecen mecanismos de socialización de normas de convivencia con los adolescentes y jóvenes durante su permanencia en la modalidad.
- b. Se escuchan e identifican las necesidades del adolescente o joven y se desarrollan acciones de enganche que involucran acuerdos de convivencia.
- c. El adolescente o joven es claramente informado/a sobre sus derechos y obligaciones.
- d. Tiene acceso al acuerdo de convivencia.
- e. El adolescente o joven puede manifestar su opinión frente al mismo y si lo considera pertinente puede hacer sugerencias.
- f. Contempla estrategias de resolución de conflictos desde un enfoque restaurativo en la convivencia cotidiana en los grupos y espacios de intervención, en diálogo con la propuesta pedagógica.
- g. Es flexible y pertinente a las dinámicas que se presentan en las relaciones de los profesionales con los adolescentes y jóvenes y entre pares de edad.
- h. El acuerdo de convivencia es ajustado y socializado cuando requiere actualización.
- i. Los adolescentes y jóvenes participan en la formulación y cumplimiento de las disposiciones del Acuerdo de Convivencia al interior de los servicios de atención.
- j. El adolescente o joven fue informado del alcance y contenido del acuerdo de convivencia desde el ingreso.
- k. El acuerdo de convivencia fue firmado y aceptado.
- l. Se promueven actividades de reflexión y construcción conjunta con los adolescentes y jóvenes y entre los profesionales para los pactos de convivencia.

Notas: Tenga en cuenta la condición particular (episodios de crisis, bajo efectos por consumo de sustancias, entre otros) de adolescentes y jóvenes para la selección de la muestra en este ítem.

Para los operadores que inician servicios en una modalidad, se solicitará este compromiso cumplido el primer mes de funcionamiento de esta.

Recuerde que existen protocolos como el de INTERVENCIÓN EN CRISIS para uso del talento humano del operador en casos de alteración de la convivencia como: Fallecimiento, evasión individual o múltiple, agresiones físicas, amotinamiento, violencia sexual y conducta suicida.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple o No cumple, para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada

6 Adelantar acciones conjuntas con la red vincular familiar y las autoridades competentes, con el fin de lograr la consecución de los documentos de identidad.

Del listado de adolescentes y jóvenes atendidos, identifique aquellos que lleven un día hábil o más en la modalidad, a partir de la presentación del informe inicial preliminar, teniendo en cuenta los tiempos definidos en la tabla de "Presentación de informes según tipo de sanción o medida", contenida en el "instructivo para la elaboración de los informes del proceso de atención en las modalidades del subproyecto restablecimiento en administración de justicia".

Seleccione al azar según la **tabla 1** y revise en sus anexos de historias de atención si reposan fotocopias de los documentos de identidad de todos ellos, de acuerdo con su edad o si existe evidencia de la gestión realizada con la familia, red vincular, adultos responsables o autoridades administrativas para la consecución de los documentos.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple o No cumple, para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO PROTECCIÓN
ANEXO
VERIFICACIÓN EN VISITA
CENTRO DE EMERGENCIA RAJ SRPA

A30.G27.P

30/04/2024

Versión 2

Página 10 de 16

Obligación

7 Informar y articular con la autoridad administrativa, las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características.

Del listado de adolescentes y jóvenes atendidos, identifique aquellos que lleven un día hábil o más en la modalidad, a partir de la presentación del informe inicial preliminar, teniendo en cuenta los tiempos definidos en la tabla de "Presentación de informes según tipo de sanción o medida", contenida en el "instructivo para la elaboración de los informes del proceso de atención en las modalidades del subproyecto restablecimiento en administración de justicia". Seleccione al azar según la tabla 1 los anexos de historia de atención y revise si se implementan los criterios siguientes:

- a. En todos los casos reposan soportes de afiliación al SGSSS. En caso de no existir soporte de afiliación, existe soporte de la gestión realizada por el operador ante la autoridad administrativa para el logro de dicha afiliación.
- b. En los casos que aplique de acuerdo con su perfil ocupacional y escolaridad, reposan soportes de vinculación al sistema educativo en los niveles de educación básica primaria, educación básica secundaria, educación media, formación técnica, tecnológica o educación superior (constancias de matrículas, boletines periódicos de notas, certificaciones, entre otros) o los soportes de las gestiones adelantadas por el operador para el trámite correspondiente.

Notas: Tenga en cuenta que la gestión se realiza en coordinación con las Defensorías de Familia o autoridades administrativas, con entidades del Sistema Nacional de Bienestar para el ejercicio de los derechos de los adolescentes o jóvenes, que garanticen vinculación y atención al Sistema de Seguridad Social, participación en acciones de promoción y prevención en salud, nutrición y odontología, matrícula y opciones de permanencia y continuidad en procesos educativos, según la necesidad de la o el adolescente o joven, en el marco de acciones en garantía, derivadas de los resultados de la verificación de estado de ejercicio de derechos.

En lo relacionado a la **garantía del derecho a la salud**, el Ente Territorial a través de las Secretarías de Salud y los prestadores de servicio Entidades Prestadoras de Salud e Instituciones Prestadoras de Salud, deberá priorizar a la población del SRPA, el aseguramiento a la salud: en la afiliación al Sistema General de Seguridad Social, en la aplicación oportuna del procedimiento de movilidad: cambio de EPS, portabilidad cuando se trasladan las y los adolescentes o jóvenes de una Regional a otra (Decreto 1683 de 2013), así como la vinculación a los programas de promoción y prevención que formulan las Secretarías de Salud departamental y municipal, a la atención primaria en salud y atención especializada cuando así lo requieren. Si ello no se cumple, la Defensoría de Familia debe adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar.

En lo relacionado con la **garantía del derecho a la educación**:


- ✓ Por **formación académica** se entiende la modalidad de educación formal. Para garantizar este derecho, la entidad territorial certificada (ETC) deberá garantizar la prestación del servicio educativo en los niveles de: educación básica primaria, educación básica secundaria y educación media en las condiciones que establece el Decreto Reglamentario de la Ley 115 de 1994 que disponga el Ministerio de Educación Nacional – MEN para el SRPA, y el Decreto 2383 de 2015 que reglamenta la educación en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes con medidas privativas y no privativas de libertad.
- ✓ **Formación técnica, tecnológica y educación superior:** Se articularán con la formación académica en los niveles de educación media, de tal forma que todas y todos los adolescentes y jóvenes inicien su proceso formativo para el trabajo aún antes de terminar la educación secundaria. Tenga en cuenta la permanencia en el Centro de Emergencia RAJ frente al alcance de las acciones en cada caso particular.

No aplica: Si en la modalidad no se encuentran adolescentes o jóvenes que lleven un día hábil o más en la modalidad, a partir de la presentación del informe inicial preliminar, teniendo en cuenta los tiempos definidos en la tabla de "Presentación de informes según tipo de sanción o medida", contenida en el "instructivo para la elaboración de los informes del proceso de atención en las modalidades del subproyecto restablecimiento en administración de justicia" o que, por su condición particular o nivel de desarrollo, ningún adolescente pueda acceder a esta formación.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple, No cumple o No aplica, para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO PROTECCIÓN ANEXO VERIFICACIÓN EN VISITA CENTRO DE EMERGENCIA RAJ SRPA	A30.G27.P	30/04/2024
		Versión 2	Página 11 de 16

Obligación
8. Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as) durante el tiempo de permanencia definido en el Manual Operativo de las modalidades que atienden medidas complementarias y alternativas al proceso judicial – RAJ (restablecimiento en administración de justicia).
<p>Del listado de adolescentes y jóvenes atendidos, identifique los usuarios (as) que ingresaron a partir del contrato vigente y que su familia se encuentra vinculada al proceso de atención. Seleccione al azar según la tabla 1 las carpetas de anexos de las historias de atención u otros documentos a revisar y determine si para el trabajo con familias, el operador considera los criterios siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se cuenta con encuentros para la familia – adolescentes, orientados por profesionales, talleres o espacios de formación con grupos de familias, espacios de intercambio cultural, artístico, deportivo. La familia o red vincular participa en las escuelas para familias, los encuentros de intervención familiar que realizan los equipos de atención psicosocial en las diferentes modalidades de atención y los momentos de visita y encuentros familiares. El trabajo con familias tiene en cuenta los contenidos y aspectos que se referencian en los lineamientos para cada fase del proceso de atención y según las acciones para cada modalidad. Se registran las acciones realizadas. Se evidencia registro de los recursos afectivos, psicosociales, pedagógicos en el desarrollo del plan de vida individual y familiar. Se evidencia registro del fortalecimiento del rol de pareja y /o padre como parte de la responsabilidad al construir relaciones afectivas y tener hijos. <p>Nota: Tenga en cuenta las orientaciones contenidas en el Lineamiento modelo de atención para adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley – SRPA, en el marco del fortalecimiento del vínculo familiar cuando los adolescentes o jóvenes cumplen la sanción en una región diferente a su domicilio.</p> <p>No aplica: Cuando NINGÚN joven o adolescente cuente con familia o red vincular de apoyo.</p> <p>En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple, No cumple o No aplica para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.</p>

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Obligación
9. Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato.
<p>Solicite al coordinador o profesional responsable, el listado del personal e identifique si la entidad cuenta con el talento humano requerido para el desarrollo de la modalidad, de acuerdo con el número y perfil indicados en el manual operativo para medidas complementarias o de restablecimiento en administración de justicia. Revise si tienen en cuenta los criterios siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> El número total de talento humano contratado corresponde con lo establecido en los manuales, de acuerdo con la modalidad y cupos contratados. El tiempo de dedicación a la atención de los adolescentes corresponde con lo establecido en los manuales operativos para la modalidad contratada. El talento humano cuenta con los soportes de formación, experiencia y demás requisitos necesarios para la ejecución del contrato: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hoja de vida ▪ Soportes de estudio ▪ Curso en derechos humanos). ▪ Tarjeta profesional (cuando aplique), ▪ Certificaciones de experiencia ▪ Código ético firmado ▪ Contrato debidamente firmado ▪ Certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral) y, consulta de inhabilidades por antecedentes de delitos sexuales contra menores de 18 años (inicial y con actualización cuatrimestral). ▪ Soportes de pago de seguridad social ▪ Documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. El talento humano contratado participa en el plan de inducción y capacitación en materia de lineamientos técnicos, manual operativo, la minuta contractual y la Propuesta de Implementación y Cualificación.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO PROTECCIÓN
ANEXO
VERIFICACIÓN EN VISITA
CENTRO DE EMERGENCIA RAJ SRPA

A30.G27.P

30/04/2024

Versión 2

Página 12 de 16

Obligación

- b. Cuenta con manual de funciones que permita identificar las funciones u obligaciones de cada uno de los perfiles establecidos para la modalidad.
- c. Cuenta con un proceso de selección, contratación, inducción, formación y capacitación del talento humano.

Nota: Durante la revisión, apóyese en el Registro de talento humano y consulte las tablas de talento humano para cada modalidad en el manual operativo correspondiente.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple o No cumple, para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.

10. Reglamento de trabajo.

Indague con el coordinador de la modalidad o profesional responsable sobre la socialización del código de ética y solicite los soportes correspondientes. Del listado de adolescentes y jóvenes atendidos y del talento humano vinculado a la modalidad, seleccione al azar según **la tabla 1** los usuarios (as) y personal a entrevistar e indague individual o grupalmente sobre el conocimiento y cumplimiento del código de ética. Identifique si el operador considera los criterios siguientes:

- a. Permanece en un lugar visible y fue socializado con los adolescentes, los profesionales, familiares y redes de apoyo.
- b. Está incluido en el reglamento interno, en los procesos de inducción, y de evaluación del desempeño del talento humano de los operadores pedagógicos.

Nota: Tenga en cuenta la condición particular (episodios de crisis, bajo efectos por consumo spa, entre otros) de adolescentes y jóvenes para la selección de la muestra en este ítem.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple o No cumple, para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.

11. Confidencialidad en el manejo de la información.

Identifique con el coordinador o profesional responsable, sobre quienes acceden a la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias y los mecanismos empleados para garantizar la confidencialidad en el manejo de esta información. Verifique si solo los profesionales a cargo del proceso de atención tienen acceso al anexo de historia de atención de adolescentes y jóvenes y demás documentación, ya sea para consignar información o realizar consultas y estudiantes o profesionales autorizados por actividades académicas con un acuerdo de confidencialidad previo.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple o No cumple, para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.

12. Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF.

Solicite al encargado de la entidad los soportes que den cuenta de la implementación del programa de verificación y calibración de instrumentos y equipos, establecido en la guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF y documentos vigentes relacionados e identifique si la entidad tiene en cuenta los criterios siguientes:

- a. Los instrumentos de medición utilizados en el servicio de alimentación cuentan con codificación para su identificación e inventario.
- b. Llevan una carpeta de los equipos de medición, la cual se encuentra archivada y está disponible en la unidad de atención para consulta de la supervisión ICBF.
- c. Cada equipo o instrumento cuenta con los documentos físicos que permiten evidenciar lo siguiente: Hoja de vida, catálogos, instrucciones de uso y almacenamiento del fabricante, verificaciones intermedias y certificados de calibración.
- d. Existe registro bimestral, de las condiciones físicas y/o de funcionamiento de los instrumentos de medición (balanzas y tallímetros), así como de los equipos del servicio de alimentación, excepto la nevera cuya inspección debe ser mensual.
- e. El talento humano contratado participa en el plan de inducción y capacitación en materia de lineamientos técnicos, manual operativo, la minuta contractual y la Propuesta de Implementación y Cualificación.
- f. Cuenta con manual de funciones que permita identificar las funciones u obligaciones de cada uno de los perfiles establecidos para la modalidad.
- g. Cuenta con un proceso de selección, contratación, inducción, formación y capacitación del talento humano
- h. Se realizan verificaciones intermedias a los equipos.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO PROTECCIÓN
ANEXO
VERIFICACIÓN EN VISITA
CENTRO DE EMERGENCIA RAJ SRPA

A30.G27.P

30/04/2024

Versión 2

Página 13 de 16

Obligación

Notas: Los equipos e instrumentos del servicio de alimentación son: balanza pesa alimentos o grameras y termómetros.

Las verificaciones intermedias se realizan a las balanzas de alimentos, balanzas de pie y termómetros de alimentos.

Se deben iniciar las verificaciones intermedias a partir de los 6 meses de uso cuando el instrumento de medición es nuevo y con una periodicidad de 3 meses, sin embargo, esto no exime que se puedan realizar verificaciones antes de este periodo de conformidad con los resultados obtenidos.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple o No cumple, para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.

13. Ejecutar las acciones orientadas por el ICBF en el marco de convenios, contratos, alianzas, cartas de intención, entre otras, para fortalecer el proyecto de vida de los usuarios.

Indague con el coordinador de la modalidad o profesional responsable, sobre las acciones adelantadas para el fortalecimiento del proyecto de vida de los adolescentes y jóvenes atendidos. Solicite los soportes que den cuenta de dichas acciones e identifique si estas se adelantan en el marco de convenios y/o contratos, entre otros.

No aplica: En los casos en que el ICBF no haya solicitado acciones en el marco de convenios u otros.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple o No cumple, para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.

III. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: COMPONENTE FINANCIERO

Obligación

14. Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC.

Solicite al Contador o persona responsable, los documentos contables que permitan establecer si el operador cumple con los requisitos siguientes:

- a. La contabilidad está registrada de acuerdo con las normas contables vigentes, las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF o las Normas de Información Contable para el Sector Público NICSP según aplique.
- b. Cuenta con el software contable (licencia) vigente.
- c. Estructura la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas PUC y esta se lleva por centro de costos por contrato.
- d. Cuenta con los soportes contables debidamente organizados.
- e. Cuenta con los balances, comprobantes, libros de contabilidad (mayor, diario, auxiliar, conciliación bancaria, entre otros) y su registro según las normas contables vigentes.

Nota: Por cada contrato se debe organizar la información financiera conforme al Plan Único de Cuentas (PUC); esta debe cumplir con el conjunto específico de normas y procedimientos para el adecuado registro, clasificación y exposición de las operaciones financieras de forma uniforme y sistemática.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple o No cumple, para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO PROTECCIÓN
ANEXO
VERIFICACIÓN EN VISITA
CENTRO DE EMERGENCIA RAJ SRPA

A30.G27.P

30/04/2024

Versión 2

Página 14 de 16

Obligación

15. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato.


Solicite al Contador o persona responsable, los documentos contables (recibos de caja, comprobantes de egreso, entre otros), del último trimestre y verifique:

- a. Que se cuente con los soportes, registro en los libros auxiliares y extractos de la cuenta de ahorros para el manejo de los recursos del contrato de aporte.
- b. Que la información sea consistente entre los libros, soportes contables, soportes de pago y la información suministrada en el informe mensual de seguimiento financiero y validar que estos coincidan contra el valor pagado de acuerdo con la conciliación y/o extracto bancario.
- c. La información contable y el informe de seguimiento financiero cuentan con la firma del contador y/o revisor fiscal según sea el caso.
- d. El informe de seguimiento financiero se registra en la versión vigente establecida por el ICBF.
- e. Que el porcentaje de ejecución por rubro y los saldos totales no se encuentran en negativo.
- f. Que el talento humano presentado en el presupuesto inicial coincida con el contratado y la tabla de talento humano requerido para la modalidad.
- g. Que la información contenida en las facturas o documentos equivalentes cumpla con los requisitos de ley, verificando el detalle, producto, cantidad, precios (según región, acordes al mercado), y que correspondan a bienes y servicios contratados o utilizados para la atención de los adolescentes y jóvenes.
- h. Que Facilite de manera oportuna e integral la información: libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar organizada, completa, comprensible y estar en el lugar de ejecución del contrato, debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.
- i. Que, en caso de estar obligado, verifique el cumplimiento de la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente, haciendo uso de la última versión del Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad
- j. El Pago contra entrega de los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. Verifique que se haya realizado el pago por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Los pagos en efectivo requieren deben tener autorización previa y hasta por un valor de un SMMLV.
- k. Que se esté garantizando la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato
- l. En caso de estar obligado a llevar cuenta maestra, valide la información suministrada por el operador con el reporte de información (movimientos y transacciones) generado desde el banco al ICBF, así como el extracto y/o conciliación de la cuenta de ahorros auxiliar para el manejo de los gastos asociados al contrato y/o convenio acorde con la Resolución 1400 de 2020 y modificatoria 8300 del 2021 y aquellas que las adicione, modifiquen o sustituyan.
- m. Que se entregue la información financiera requerida de acuerdo con los lineamientos establecidos para el cargue de la información en la Plataforma SECOP II, estos documentos deben estar alineados a los soportes y evidencias que reposan en la carpeta contractual. (Físico y Digital).

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple o No cumple, para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO PROTECCIÓN ANEXO VERIFICACIÓN EN VISITA CENTRO DE EMERGENCIA RAJ SRPA	A30.G27.P	30/04/2024
		Versión 2	Página 15 de 16

Obligación
16. Llevar la contabilidad por centro de costos.
<p>Solicite al Contador o persona responsable, los documentos contables que permitan establecer el cumplimiento de la obligación contractual y verifique la información siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> La distribución y ejecución del recurso se realiza de acuerdo con lo establecido por el ICBF, evidenciando que los recursos del contrato de aporte sean utilizados únicamente en los gastos establecidos en el lineamiento para la modalidad o servicio, contratado. Si se recibieron recursos adicionales dirigidos a la modalidad, revise que estos cuenten con el registro correspondiente en el informe de seguimiento financiero y en los libros de contabilidad. El pago al talento humano por transacción bancaria y que este corresponda por nombre o cédula y monto, al que registra en el contrato. Valide si la persona cumple con el tiempo de dedicación establecido por lineamiento acorde al número de cupos contratados y que se encuentre en la modalidad visitada. Que el talento humano cuente con el pago de Seguridad Social al día, acorde los tiempos establecidos por ley. Que los gastos de los adolescentes y jóvenes correspondan a los autorizados en los lineamientos. Para ello, verifique en cada uno de los rubros, los valores registrados en los libros contables y que sus soportes coincidan y correspondan al servicio contratado. Que los gastos administrativos correspondan con lo estipulado en los lineamientos, Para ello, verifique en cada uno de los rubros, los valores registrados en los libros contables y sus soportes coincidan y correspondan al servicio contratado. <p>Nota: Para las adiciones identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos. El operador debe entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que solicite sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato, cuando así se requiera.</p> <p>En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione Cumple o No cumple, para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.</p>

IV. OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (EJE DE CALIDAD, EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL Y EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN)

Las obligaciones del SIGE se realizarán mediante revisión documental; no obstante, si en las visitas de supervisión a la sede o sedes de la entidad contratista, se observa o identifica alguna situación que pueda afectar el cumplimiento de alguna de las obligaciones SIGE, realice una breve descripción de la situación en el Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones y comuníquela de inmediato al supervisor o supervisora del contrato, adjuntando copia del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones.

A. Registros:


Los registros: Documentos del anexo a la historia de atención y Talento humano, se encuentran en los formatos de verificación de la modalidad.

5. FORMATOS RELACIONADOS:

Código	Nombre del formato
F1.A30.G27.P	Formato Verificación en visita Centro de emergencia RAJ SRPA

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO PROTECCIÓN ANEXO VERIFICACIÓN EN VISITA CENTRO DE EMERGENCIA RAJ SRPA	A30.G27.P	30/04/2024
		Versión 2	Página 16 de 16

6. CONTROL DE CAMBIOS.

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
12-04-2024	Versión 1	Se ajusta al documento con base en las nuevas minutas de contrato de aporte para responsabilidad penal.
N.A.	N.A.	

PÚBLICA

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.