INFORME TÉCNICO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CONTRATO DE APORTE N° 05021562025

Operador: Congregación siervas de Cristo Sacerdote-Hogar Judith Jaramillo		Fecha de presentación: 20/01/2026
Modalidad: Acogimiento residencial – Internado		Periodo del informe: 31/12/2025 – 31/12/2025
Población titular de atención: Niñas y adolescentes entre los 07 y 18 años		
Cupos contratados: 90	Cupos utilizados: 80.88	Cupos no utilizados: 1.12

Obligaciones Generales	**Evidencia del cumplimiento**	***Ubicación del documento***	***Observaciones***
1) Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato	Certificación cumplir con las obligaciones contractuales.	Carpeta Obligaciones generales/Certificados.	Se asume la responsabilidad de todas las actividades de este contrato # 05021562025 desde el 31 de diciembre del 2025 al 30 de junio del 2026.
2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	Informe técnico correspondiente al mes de diciembre Certificación ejecución de obligaciones.	Carpeta Obligaciones generales/Certificados.	Se asume la responsabilidad de todas las actividades de este contrato # 05021562025 desde el 31 de diciembre del 2025 al 31 de julio del 2026.
3) Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	Certificado 3. Compartir con el ICBF	Carpeta Obligaciones generales/Certificados.	El Operador se compromete a Compartir con el ICBF la información demás archivos solicitados.
4) Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o	Correo matriz de riesgo.	One Drive/Carpeta daño antijurídico	Durante el mes de diciembre se recibieron solicitudes por parte de la supervisión del contrato, en lo referido a la ejecución

resultados obtenidos en la ejecución del contrato, cuando así se requiera.			del contrato, como el envío de reportes y evidencias de violencia sexual, situaciones de riesgos, evidencias de implementación de Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos e informe técnico mensual. Así mismo, desde el área de nutrición se envían fichas técnicas de los alimentos y reporte de compras locales.
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 lo establecido en la	Sin documento	Sin documento	Durante el 31de diciembre del 2026, no se presentaron situaciones de riesgo que debieron de ser reportadas a la supervisión del contrato.

Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.			
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	Sin documentos	Sin documento	Durante este día no se recibió por parte el ICBF requerimientos, instrucciones y recomendaciones para atender las obligaciones del contrato.
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.	Sin documentación.	No se adjunta archivos.	Durante este día no se recibieron requerimientos por parte de la supervisión del contrato.
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	8. Certificado de compromiso uso de imagen ICBF	Carpeta Obligaciones generales/ certificado/ imagen	El operador usa la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente

funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.			
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.	9. Certificación custodia de la información	Carpeta Obligaciones generales/Certificado custodia de la información La información se encuentra también en medio magnético, custodiado en un servidor, en computador, correo electrónico y nube (Drive).	El operador cuenta con los medios necesarios para mantener y salvaguardar la documentación.
10) Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logís ticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	10 certificado ejecución de los recursos	Carpeta Obligaciones generales/	Ell operador se compromete a dar una adecuada administración de los recursos financieros

11) Reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante	Sin documento.	No se anexa ubicación del documento ya que el 31 de diciembre no se realizó ningún reintegro	Se informa que el Hogar Judith Jaramillo el 31 de diciembre no realizó ningún reintegro de recursos.
12) Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad por centro de costos para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero del ICBF.	● Certificación bancaria cuenta maestra nuevo contrato ● Certificación bancaria cuenta auxiliar nuevo contrato	Carpeta Obligaciones componente financiero / Certificación Bancaria.	Se informa que el Hogar Judith Jaramillo cumple con esta obligación, ya que en el momento de la firma del nuevo contrato se realizó la apertura de la nueva cuenta bancaria del Banco Caja social *****1932, cuenta maestra ****6438, **05021562025.**

13) Efectuar el pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	13. certificado de pago de honorarios Pago Nomina	Obligaciones generales/certificados / Pago nomina	Al 31 de diciembre ya los colaboradores habían recibido sus pagos, sin embargo, se anexa certificación. Y plantillas de pago
14) Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.	Seguridad social	Obligaciones generales/ Seguridad social	Al 31 de diciembre ya los colaboradores habían recibido sus pagos, sin embargo, se anexa evidencia.

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.	Seguridad social	Obligaciones generales/ Seguridad social	En las planillas de pago, se puede observar que los colaboradores están inscritos ARL y se hace su aporte.
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.	16. certificado de personal.	Obligaciones generales/ Certificación.	El operador cuenta con el personal idóneo. Se anexa el informe final,
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.	17 certificado de devolución	Carpeta Obligaciones generales/Certificaciones/ Buen trato colaboradores.	El Hogar Judith Jaramillo, se compromete a devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido
18) El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –	Certificado buen trato a colaboradores.	Carpeta Obligaciones generales/Certificaciones/ Buen trato colaboradores.	El Hogar Judith Jaramillo, se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de

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.			Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, brindando un trato respetuoso y buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o formas de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo y 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 contra las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contra actual del sector público, cumpliendo en el marco de la directiva presidencial 001 del 2023 y las demás normas que la complementan.
19) Cumplir con las disposiciones establecidas en el	19. Buenas prácticas contractuales.	Carpeta Obligaciones generales/Certifi	Se anexa certificación emitida por el representante legal,

capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente		caciones/ Buenas prácticas contractuales.	frente al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.
20) Dar a conocer 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.	Actos de corrupción.	Carpeta Obligaciones generales/ Certificación actos de corrupción.	La institución se compromete a reportar actos de corrupción que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Se anexa certificación realizada por la representante legal del Hogar Judith Jaramillo.
21) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución	21 obligaciones derivadas	Carpeta Obligaciones generales/ Certificación.	Se anexa certificación realizada por la representante legal del Hogar Judith Jaramillo.
Obligaciones del componente técnico	**Evidencia del cumplimiento**	***Ubicación del documento***	***Observaciones***
1)Atender 90 cupos en la modalidad y para población (con PARD) descritos en el estudio previo, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	Certificación de cupos	Obligaciones Financieras /Carpeta - Certificación de cupos	Se adjunta planilla de beneficiarias atendidas durante el mes de diciembre en la modalidad y el certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados.

2) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	Los anexos de historia de atención de cada beneficiaria reposan en un lugar establecido dentro del operador.	Esta evidencia se puede verificar en el sitio.	Cada beneficiaria atendida en la institución cuenta con el anexo de historia de atención, según lineamiento técnico del modelo de atención.
3) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características.	Sin documento	Carpeta Obligaciones del componente técnico/Vinculación a la salud. Carpeta Obligaciones del componente técnico/ Base de datos académica diciembre	Durante el 31 de diciembre no se realizaron portabilidades en EPS diferentes a Savia salud, sin embrago. Se realiza gestión de matrícula de todas las beneficiarias, a través del convenio con el Colegio Virtual Universidad de Colombia, dado a que en el mes de diciembre no se finalizó el proceso escolar y se inicia periodo vacacional, no es posible realizar matriculas.
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	● Certificado Semillero Familias. ● Informe integral del proceso de atención. ● atención a familias	Obligaciones del componente técnico/Familias /Atenciones Obligaciones del componente técnico/Certificados	Para el 31 de diciembre, se apertura un espacio de visita familiar.

		Informe integral del proceso de atención	
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.	Sin documento	Sin documento	Para el 31 de diciembre no se presentaron vinculaciones con el ICBF a fin de promover el cuidado parental
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.	Cronograma de actividades	Carpeta Obligaciones del componente técnico/cronograma de actividades	Se anexa el cronograma de actividades de todo el mes de diciembre.
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	● Dotación aseo personal diciembre ● Dotación personal diciembre ● Dotación básica personal diciembre	Carpeta Obligaciones del componente técnico/Dotación	Se realizó entrega de la dotación exigida de acuerdo con los tiempos establecidos en el Manual Operativo.

Obligaciones componente administrativo	**Evidencia del cumplimiento**	***Ubicación del documento***	***Observaciones***
1)Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	● Certificado de medios tecnológicos	Carpeta Obligaciones Administrativas /Medios tecnológicos.	Para garantizar la comunicación efectiva con el ICBF, el Hogar Judith Jaramillo cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación necesarios, como lo son; el internet, correo electrónico institucional, uso de correo certificado, aparatos tecnológicos, servicio telefónico, redes sociales, entre otros.
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.	Sin documento	Carpeta Obligaciones del componente Financiero / Boletas de ingreso y egreso.	Se logra realizar las confirmaciones de egresos del SIM, de acuerdo con las acciones realizadas por las autoridades administrativas. Sin embargo, el proceso de parametrización evidencia ingresos y egresos pendientes por confirmar.31 de diciembre no se presentaron ingresos y egresos.

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.	Sin documento	Sin documento	Actualmente el operador ya cuenta con la dotación.
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.	Sin Documento	Sin Documento	El 31 de diciembre no se presentó cambio de sede.
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL			
Obligaciones del componente legal	**Evidencia del cumplimiento:**	***Ubicación del documento***	***Observaciones:***
5) Suscribir el acta de inicio del contrato.	Acta de inicio	Obligaciones legales/acta/ acta de inicio	Adjunto acta de inicio firmada por la representante legal.
6) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato	Acta de inicio	Obligaciones legales/acta/ acta de inicio	Adjunto acta de inicio firmada por la representante legal.

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO			
7) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	Sin Documento	Carpeta Obligaciones componente financiero -	Se informa que el Hogar Judith Jaramillo cumplió con esta obligación, ya que realizó en los tiempos acordados para ello, sin embargo, el 31 de diciembre no se efectuó ningún pago.
8) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF	Informe de ejecución.	carpeta Obligaciones componente financiero / Ejecución Pptal	Se informa que el Hogar Judith Jaramillo cumple con esta obligación, ya que se ejecutan los recursos según los clasificadores del costo y de acuerdo con las necesidades de las beneficiarias, Teniendo en cuenta lo establecido en los lineamientos se cuenta en el sistema contable con un centro de costos especialmente para el contrato.
9) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma	Sin documento	Sin documento	No se evidencia del documento ya que el 31 de diciembre no

indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del			realizó ningún reintegro

contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.			
10) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	● Certificación bancaria cuenta maestra nuevo contrato ● Certificación bancaria cuenta auxiliar nuevo contrato	Carpeta Obligaciones componente financiero / Certificación Bancaria.	Se informa que el Hogar Judith Jaramillo cumple con esta obligación, ya que en el momento de la firma del nuevo contrato se realizó la apertura de la nueva cuenta bancaria del Banco Caja social *****1932, cuenta maestra ****6438, **05021562025**.
11) Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores	Sin documento	Sin documento	El 31 de diciembre no se desarrolló esta acción.

del gasto, cuando sea necesario.			
CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO			
OBLIGACIONES DEL 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 2025	Carpeta Obligaciones del componente técnico/cronograma de actividades	El operador cuenta con PIYC vigente
2)Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos del ICBF, memorandos requerimientos y/o directrices que emita el ICBF	Informe integral del proceso de atención institucional	Carpeta Obligaciones del componente técnico/Informe integral del proceso de atención institucional	Se realiza control a los procesos del servicio de alimentación, mediante la implementación de documentos de registro. En este ítem además de tener control y supervisión de todos los procesos que implica el servicio de alimentación, se cumple con el plan de saneamiento básico y la capacitación a las manipuladoras de alimentos en el

			manejo de AAVN y BPM
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.	Registro fotográfico compras rubro 114	Obligaciones administrativas / Fotos	Actualmente el operador ya cuenta con la dotación obtenida por medio del rubro 114, la cual fue instaladas durante este mes.
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.	Sin Documento	Sin Documento	El 31 de diciembre no se presento cambio de sede.
5) Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, cuando aplique.	Certificado de medicamentos	Carpeta Obligaciones del componente técnico/ Certificado de medicamentos	El operador se compromete a Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica
6) Contar con mecanismos de controlpara asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, y se	Certificado medicamentos	Carpeta Obligaciones del componente técnico/Certificados	La institución cuenta con un espacio destinado para el control y registro de medicamentos, el cual está

suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB.			supervisado por los auxiliares de enfermería y no tienen acceso las beneficiarias. Así mismo, las beneficiarias no están expuestas a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales que puedan atentar contra
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.	Sin documento	Sin documento	Durante el 31 de diciembre no se realizó reposición.
8) Presentar soporte de entrega del Plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección	RDOJUDITH JARAMILLO Plan de acción de Daño Antijuridico 2025-avance junio 27	Obligaciones del componente técnico/Daño antijurídico	El primer informe de avance fue entregado el 27 de junio de 2025. EL Segundo avance el 28 de noviembre del 2025 y el informe final

Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.			
9) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	Reporte situaciones de riesgo.	Carpeta Obligaciones del componente técnico/Daño antijurídico/ Matriz de riesgo	El día 05 de enero del año 2026 se reporta por correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión que no hubo situaciones de riego en el me de diciembre.
Obligaciones componente administrativo	**Evidencia del cumplimiento**	***Ubicación del documento***	***Observaciones***
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, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique),	Sin documento	Sin documento.	El hogar Judith Jaramillo, dispone del Talento Humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con el manual operativo del ICBF y mantiene las carpetas del Talento Humano actualizadas, se organiza cada carpeta con: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de

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), antecedentes profesionales (Cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. La contratación del Talento Humano que se requiera no podrá ser tercerizado.			experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas, inhabilidades por delitos sexuales, soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Durante el 31 de diciembre no , se realizó contratación El hogar cuenta con una base de datos del personal activo del Talento Humano, que trabaja en la prestación del servicio, tal cual como lo establece la tabla del manual operativo.
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.	Informe diciembre	Carpeta Obligaciones administrativas / Informe locativo mantenimiento correspondiente al mes de *diciembre*	La institución cuenta con adecuadas condiciones locativas y de infraestructura. Durante el 31 de diciembre no se realiza inspección desde el comité del Copasst, frente a las condiciones locativas y de infraestructura al interior del Hogar, dando prioridad al

			plan de acción y de mejora. Pero se cuenta con informe de ambientes adecuados y seguros del 01 al 31 de diciembre.
12) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, 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 el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes,	No se anexan evidencias dado a que no se efectuaron investigaciones.	Dado a que no se contaron con investigaciones no se anexan soportes sobre ello.	Durante el 31 de diciembre, no se solicitaron autorizaciones a las autoridades administrativas y supervisora del contrato, para el desarrollo de investigaciones, entrevistas o piezas comunicativas que incluyeran información frente al proceso de restablecimiento de derechos de las beneficiarias.

docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.			
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.	Certificado entrega	Carpeta Obligaciones administrativas / Certificado entrega	El operador se compromete a entregar los documentos y solicitudes realizadas de manera inmediata.
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	Certificado SIM	Carpeta Obligaciones administrativas / Certificado SIM	El operador se compromete a El operador se compromete.

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.	● BANCO HV ● Protocolo del proceso de selección del personal	Obligaciones administrativas /carpeta digital del banco de hojas de vida. Obligaciones administrativas / Protocolo del proceso de selección del personal	El Hogar Judith Jaramillo cuenta con un banco de hojas de vida y soportes físicos y digitales, relacionados con las personas que se postulan a los diferentes perfiles.

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	Sin documento	Sin documento	Dado a que a la fecha no se tenía los estudios previos, no se desarrolló este punto.
17) Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional:	**Evidencia del cumplimiento:**	***Ubicación del documento***	***Observaciones:***

A) Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes	No se anexa evidencia dado a que no se realizaron cambios frente al punto de entrega de AAVN	No se anexa ubicación del documento dado a que no se realizaron cambios frente al punto de entrega de AAVN	EL 31 de diciembre no se realizaron cambios frente al punto de entrega de AAVN
B) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos	Formatos AAVN	VII. AAVN/ VII. AAVN	En el periodo reportado, se han utilizado los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), según lo establecido en el componente de alimentación y nutrición, el gramaje estipulado y explícito en el lineamiento técnico, de acuerdo con la minuta establecida y teniendo en cuenta el número de cupos activos en el medio institucional.

establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.			
C) Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	AAVN Informe AAVN	Carpeta AAVN	Desde el proceso de recepción y almacenamiento de Alimentos de Alto Valor Nutricional, se tiene en cuenta el control de calidad de insumos y que se almacenan adecuadamente en recipiente con tapa, sobre estibas y anaqueles conforme lo dicta la norma, de forma que no se presenten riesgos de contaminación, ni se afecte su calidad e inocuidad.

D) Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	No se adjuntan documentos dado a que no se presentaron novedades.	Dado a que no se presentó ninguna novedad no se adjunta documento	Durante el periodo no se presentó ninguna novedad frente al manejo de la Bienestarina más en la unidad de servicio
E) Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	AAVN	Carpeta AAVN	En la institución se cumple con el suministro de los AAVN, a través de las diferentes preparaciones que componen la minuta que está estipulado ese día y se deben preparar con el Alimento de Alto Valor Nutricional, con el fin de realizar comidas creativas e incentivar su consumo.

F) Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega	AAVN	Carpeta AAVN	Se cumple con el diligenciamiento del formato de control de los AAVN como estrategia de aseguramiento del suministro y cumplimiento del contrato como lo dicta el lineamiento.

G) Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad de AAVN, en caso de que aplique.	No aplica	No aplica	En el mes de diciembre no se realizó transporte de AAVN
H) Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No se anexan evidencias del documento. Ya que en el mes no se llevaron a cabo capacitaciones.	No se anexan ubicación del documento. Ya que en el mes no se llevaron a cabo capacitaciones.	Durante el 31 de diciembre no se recibió asistencias técnicas o capacitaciones en pro del manejo, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.

I) Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	Sin documento	Sin documento	Durante el 31 de diciembre, no se realiza actividad de diversidad de alimentación donde se presentan diferentes preparaciones para el AAVN
J) Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	No se anexan soportes dado que la supervisión no realizó requerimientos sobre el manejo de los AAVN	No se anexan soportes dado que la supervisión no realizó requerimientos sobre el manejo de los AAVN	Durante el 31 de diciembre, la supervisión no realizó requerimientos sobre el manejo de los AAVN.

K) Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de alimento de Alto Valor Nutricional.	No se anexan documentos dado a que a la fecha no se han reportado estos eventos.	No se anexan documentos dado a que a la fecha no se han reportado estos eventos.	No se han presentado este tipo de eventos durante el periodo reportado.
l) Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	No se presenta evidencia dado a que a la fecha no se han reportado estos eventos.	No se anexan documentos.	Durante el 31 de diciembre, no se recibieron visitas por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) relacionadas con el seguimiento al manejo del alimento de alto valor nutricional.

M) Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	No aplica.	No aplica.	No aplica
18) Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que aplique)	**Evidencia del cumplimiento:**	***Ubicación del documento***	**Observaciones:**
A. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedarán bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportar a la supervisión de contrato, con una periodicidad	No aplica	No aplica	Al nuevo contrato no se le realizó una adición correspondiente al rubro 114, por tanto, no se anexa documentación.

cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones			
B. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen	No aplica	No aplica	Al nuevo contrato no se le realizó una adición correspondiente al rubro 114, por tanto, no se anexa documentación.
C. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de	No aplica	No aplica	Al nuevo contrato no se le realizó una adición correspondiente al rubro 114, por tanto, no se anexa documentación.

inventarios - responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.			
D. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	No aplica	No aplica	Al nuevo contrato no se le realizó una adición correspondiente al rubro 114, por tanto, no se anexa documentación.
E. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	No aplica	No aplica	Al nuevo contrato no se le realizó una adición correspondiente al rubro 114, por tanto, no se anexa documentación.
F. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	No aplica	No aplica	Al nuevo contrato no se le realizó una adición correspondiente al rubro 114, por tanto, no se anexa documentación.
G. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	No aplica	No aplica	Al nuevo contrato no se le realizó una adición correspondiente al rubro 114, por tanto, no se anexa documentación.

H. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	No aplica	No aplica	Al nuevo contrato no se le realizó una adición correspondiente al rubro 114, por tanto, no se anexa documentación.
I. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique	No aplica	No aplica	Al nuevo contrato no se le realizó una adición correspondiente al rubro 114, por tanto, no se anexa documentación.
J. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	No aplica	No aplica	Al nuevo contrato no se le realizó una adición correspondiente al rubro 114, por tanto, no se anexa documentación.

K. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	No aplica	No aplica	Al nuevo contrato no se le realizó una adición correspondiente al rubro 114, por tanto, no se anexa documentación.
I. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	No aplica	No aplica	Al nuevo contrato no se le realizó una adición correspondiente al rubro 114, por tanto, no se anexa documentación.

M. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo.	No aplica	No aplica	Al nuevo contrato no se le realizó una adición correspondiente al rubro 114, por tanto, no se anexa documentación.
N. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.	No aplica	No aplica	Al nuevo contrato no se le realizó una adición correspondiente al rubro 114, por tanto, no se anexa documentación.
O. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el	No aplica	No aplica	Al nuevo contrato no se le realizó una adición correspondiente al rubro 114, por tanto, no se anexa documentación.

estado en que se reciben.			
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL			
Obligaciones del componente legal	**Evidencia del cumplimiento:**	***Ubicación del documento***	***Observaciones:***
19) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución	Licencia de funcionamiento	Anexo digital Obligaciones del componente legal / licencia de funcionamiento.	Se anexa copia de la licencia de funcionamiento, otorgada el día 23 de diciembre de 2025.
21) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, 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.	Dado a que no se recibieron estas solicitudes no se adjunta ninguna evidencia.	Debido a que no se recibieron estas solicitudes no se adjunta la ubicación de la evidencia.	Durante el mes de diciembre el operador Hogar Judith Jaramillo no recibió solicitudes por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) relacionadas con el atendimiento de requerimientos ciudadanos, entidades de control, instancias de control político, acciones judiciales, solicitudes de conciliación o procesos de reparación directa, ni por situaciones que implicarán afectaciones a la vida o integridad de los usuarios.

22) Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	● Consulta de antecedentes al talento humano Antecedentes correspondientes al mes de noviembre para el talento humano nuevo y corresponde nuevamente consulta de antecedentes en el mes de febrero.	Carpeta de Obligaciones del componente legal / Certificado Consulta Antecedentes	El Hogar Judith Jaramillo realiza verificación de que su talento humano (Nuevo y Antiguo) no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales y demás antecedentes, con una periodicidad cada 3 meses (Febrero - Mayo - Septiembre y noviembre)
OBLIGACIONES FINANCIERAS			
Obligaciones financieras	**Evidencia del cumplimiento:**	***Ubicación del documento***	***Observaciones:***
23) Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte	Sin documento	Sin documento	No se adjunta archivo dado a que aun no se han cumplido los (15) días de ejecución del contrato

del Supervisor dentro del mis mo mes			
24)Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula forma de pago	Sin documento	Sin documento	El 31 de diciembre aún no se había cumplido el tiempo establecido para este ITEM.
25) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización	Informe financiero	Obligaciones financieras/ Informe financiero	Se adjunta con las acciones del 31 de diciembre.
26) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada	Dinámico diciembre 2025-31	Carpeta Obligaciones financieras/informe financiero	El Hogar Judith Jaramillo cumple con esta obligación, ya que cuenta con un sistema contable actualizado, en el cual se registra la información de acuerdo con la implementación de las NIIF, de acuerdo con el PUC y a la naturaleza de las cuentas. Se envía balance dinámico donde se puede evidenciar el manejo contable bajo

			las normas contables aceptadas en Colombia.
27) Cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato	Certificación de proveedores	Obligaciones del componente financiero / c.s.c	Se informa que en el mes de diciembre el Hogar Judith Jaramillo envía compras locales del mes de diciembre a espera de revisión y aprobación

“F1.G5.ABS-Formato seguimiento Compras Locales” o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión, de conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servic ios 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.			
28) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	Certificación de proveedores	Carpeta Obligaciones componente financiero / C. proveedores.	Se adjunta documento
29). Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños	Certificación de proveedores	Carpeta. Obligaciones componente financiero	Se informa que el Hogar Judith Jaramillo cumplió con esta obligación, se

productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.			adjunta la certificación de los proveedores firmada por el contador y el balance donde se puede evidenciar.
30) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa	La información se encuentra de forma oportuna en la sede administrativa del operador y en el momento que se requiera información está disponible inmediatamente.	Esta de manera física en las instalaciones del operador	Se informa que el Hogar Judith Jaramillo, cumple con esta obligación, dado que la institución paga de contado todas las facturas incluyendo las facturas de los proveedores de compras locales.

en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en el manual operativo y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.			
31) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar el traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	No se adjuntan datos	Sin documento	Se informa que el Hogar Judith Jaramillo, cumple con esta obligación, dado que siempre se facilita toda la información de ejecución del mes, para revisión y aprobación del financiero y la supervisora del contrato.
32) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con	Se envía Informe de ejecución	Obligaciones del componente técnico / Dotación	El 31 de diciembre no se realizó traslado de rubros

recursos del contrato de aporte.			
33) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	● C. proveedores- ● Nómina ● Seguridad social.	Carpeta Obligaciones componente financiero -	Se informa que el Hogar Judith Jaramillo cumplió con esta obligación, ya que presenta el informe de ejecución del mes, donde se pueden evidenciar los rubros según su ejecución y su relación con los clasificadores del costo y los lineamientos. Además, las planillas de entrega de dotación de las beneficiarias y la compra y ejecución de la Minuta.
34) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	Informe de ejecución.	carpeta Obligaciones componente financiero / Ejecución Pptal	Se informa que el Hogar Judith Jaramillo cumplió con esta obligación, ya que realizó en los tiempos acordados para ello, el pago de las obligaciones adquiridas como operador, como evidencia de esto se adjunta el comprobante de pago de proveedores, pago de nómina y pago de seguridad social.

35)Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho	Certificado de costos	Obligaciones fiancieras	Se informa que el Hogar Judith Jaramillo cumple con esta obligación, ya que se ejecutan los recursos según los clasificadores del costo y de acuerdo con las necesidades de las beneficiarias, Teniendo en cuenta lo establecido en los lineamientos se cuenta en el sistema contable con un centro de costos especialmente para el contrato.

recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contrapartida no podrán			
36) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	● Certificación bancaria cuenta maestra nuevo contrato ● Certificación bancaria cuenta auxiliar nuevo contrato	Carpeta Obligaciones componente financiero / Certificación Bancaria.	Se anexa documento
37) Mantener durante la ejecución del contrato	Certificado actuaciones y/o acciones integras, honestas	Obligaciones financieras/Certificados	Se informa que el Hogar Judith

actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de			Jaramillo cumple con esta obligación, ya que en el momento de la firma del nuevo contrato se realizó la apertura de la nueva cuenta bancaria del Banco Caja social *****1932, cuenta maestra ****6438, **05021562025**.

acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto			

OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIGE)			
Obligaciones del eje de calidad:	**Evidencia del cumplimiento:**	***Ubicación del documento***	***Observaciones:***
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Sin documento	Sin documento	El personal del Talento Humano, conoce mediante la inducción y la reinducción, la información básica del ICBF, como la (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así también, los documentos (técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. Para el 31 de diciembre no se llevó a cabo inducción
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	Sin documentos	No se anexan documentos.	El Hogar Judith Jaramillo, cuenta con encuestas para evaluar la percepción de las beneficiarias y las redes vinculadas frente a la prestación del servicio. Sin embargo, estas se realizan cada semestre y las últimas fueron llevadas a cabo en

			noviembre del 2025. Las próximas corresponden al mes de abril del 2026.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora, que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	Sin documento	Sin documento	Durante el 31 de *diciembre*, el Hogar Judith Jaramillo no realiza acciones de mejora mediante capacitaciones y/o talleres que fortalecen positivamente la adecuada prestación del servicio.
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	• Correo supervisión	SIGE/Carpeta Eje de Calidad/Carpeta Apertura al buzón Mi opinión Importa.	El Hogar Judith Jaramillo, cuenta con un protocolo para el manejo, recepción, tratamiento y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS). El informe de esta apertura se envía a la supervisión del contrato trimestral, siendo el último el 19 de diciembre del 2025.
Obligaciones eje de seguridad de la información:	**Evidencia del cumplimiento:**	***Ubicación del documento***	**Observaciones:**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del	Cumplimiento de política de seguridad de la información	Carpeta Obligaciones del SIGE / eje de seguridad de la información	Se cuenta con la suscripción de compromiso de confidencialidad entre el ICBF y el representante legal del operador social.

contrato una vez se firme el contrato.			
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	No se adjuntan documentos dado que, en el mes de diciembre, no se presentaron incidentes.	No se adjuntan documentos dado que el mes de diciembre, no se presentaron incidentes	Se informa que, durante el mes de diciembre, no se presentaron incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Plan de contingencia	Carpeta SIGE/ de eje de la información	El Hogar Judith Jaramillo, cuenta con plan de recuperación y contingencia frente al servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del contrato **05021562025**

4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Sin documento	Sin documento	Durante el contrato, el Hogar Judith Jaramillo, certifica el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF. En el 31 de *diciembre* no ingresa personal
Obligaciones del eje de seguridad y salud en el trabajo:	**Evidencia del cumplimiento:**	***Ubicación del documento***	***Observaciones:***
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o 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.	Formato de designación responsable de SG - SST	Carpeta SIGE/ SST	La institución cuenta con una representante de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales, establecidas en el marco de la ejecución del presente contrato o convenio y la normatividad vigente, cumpliendo con lo establecido según la resolución 312 de 2019.

2) Presentar matriz con 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.	Matriz de Peligros diciembre.	Carpeta SIGE/SST	En la institución, contamos con la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos, para la ocurrencia de los accidentes de trabajo y/o la generación de enfermedades laborales o situaciones que puedan generar posibles pérdidas materiales o humanas.
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se emplea durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Sin Documento	Sin Documento	Para el mes 31 *diciembre*, no se realizó Inducción.
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	Entrega epp diciembre	Carpeta Obligaciones del SIGE / eje de SST / Entrega de EPP al talento humano	La institución realiza la entrega de los EPP (Elementos de protección personal), en el mes de ***diciembre*** al equipo de mantenimiento, salud, servicio de alimentación y servicios generales y a los colaboradores que lo requieran.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la	Sin documento	Sin Documento	El concepto médico ocupacional del personal de Talento Humano vinculado, para la ejecución del contrato, se encuentran en las carpetas físicas, de cada

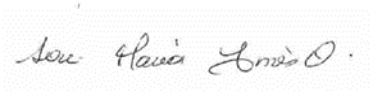
ejecución del contrato.			hoja de vida, los cuales se realizan, de acuerdo con el profesiograma. Para el 31 de diciembre no se realiza vinculación para el Talento Humano, por ende, no se realizan los respectivos exámenes de ingreso y periódicos para el personal antiguo con resultados favorables para la ocupación. .
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Plan de emergencias	Carpeta SIGE/ SST	La institución cuenta con un plan de atención, prevención, preparación y respuesta ante emergencias y/o contingencias.
Obligaciones eje ambiental	**Evidencia del cumplimiento:**	***Ubicación del documento***	***Observaciones:***
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.	Certificaciones ● GDA Huella de carbono ● Cumplimiento de las buenas prácticas ambientales	Carpeta SIGE / eje de Ambiental	El Hogar Judith Jaramillo, adopta un plan de medidas necesarias que describen las buenas prácticas ambientales. El Hogar maneja residuos aprovechables, ordinarios, los cuales por medio de la empresa GDA, se realiza el adecuado proceso gestión, recolección, manejo, transporte y

			aprovechamiento de residuos.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio.	Sellos salud Licencia de funcionamiento.	Carpeta SIGE / eje de Ambiental	Durante el mes de diciembre el Hogar Judith Jaramillo no realizó solicitudes de permisos y/o autorizaciones ambientales relacionadas con la prestación del servicio. No obstante, el operador cuenta con licencia de funcionamiento vigente, así como con el sello de aprobación emitido tras la visita técnica de verificación realizada por la Secretaría de Salud.
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados	Matriz de compatibilidad de productos químicos	Carpeta SIGE/ eje ambiental formato seguro de sustancias químicas.	La institución adopta las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos, etiquetado de envases y las instrucciones para el

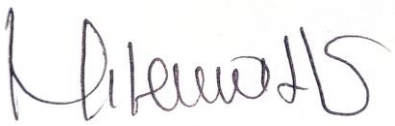
durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.			almacenamiento, utilizados durante la ejecución del contrato.
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	No se adjunta soporte de evidencia dado a que no se solicitó recolección de residuos peligrosos.	Carpeta Obligaciones del SIGE / eje Ambiental	En el mes de diciembre, no se solicitó recolección de residuos peligrosos por parte de la empresa **Quimetales**
6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de	No se adjunta soporte de evidencia dado a que no se ejecutó este mes.	No se adjunta evidencia de ubicación documento ya que no se llevó	Se ha realizado regularmente según los tiempos estipulados, el lavado y mantenimiento

tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.		este punto a cabo en el mes de diciembre.	del sistema de tratamiento de aguas residuales. Se realizó lavado de tanques en el mes de octubre acorde al cronograma de mantenimiento, el próximo será en el mes de ***enero*** por esta razón no se anexan formatos en el mes de diciembre. (Enero - Abril - Julio - Octubre).
7) 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.	Aseo y desinfección mes de diciembre.	Carpeta Obligaciones del SIGE / eje de Ambiental	La institución cuenta con la formulación de un plan de saneamiento básico, que incluye 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.

Para constancia firman:



María Inés Osorio Celis
Directora



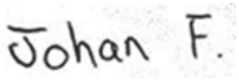
Alba Milena Hincapié Sánchez
Líder del SIGE



Karoll Dayana Hernández Quiroz
Coordinadora de atención integral



Leidy Jobana Thomas Muriel
Auxiliar Contable



Johan Esteban Fuenmayor
Nutricionista dietista



Carlos Alberto Flórez Flórez
Profesional de área