YMCA
Inspirando oportunidades de vida digna

Personeria Jurídica No. 655 de Febrero 13 de 1965
Entidad Sin Ánimo de Lucro NIT: 860.018.862-1

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO09 / 2804

Bogotá D.C. 16 de Febrero de 2026

BIENESTAR FAMILIAR
Clasificada
No. 20263450000121222
Código web: ZjlsCInJ7JnfjlMGkYJFHU/9X+g=
Radicador: Celinda Ramirez Franco Fecha: 2026-02-16 08:57 Folios: 7
Remitente: INSPIRARNDO OPRTUNIDADES
Destino: Grupo de Proteccion (Bogota)
Asunto: INFORME TECNICO 30 Y 31 DE DICIEMBRE 2025 CONTRATO 11025002025

Doctora:
Diana Angelica Rojas Patiño
Supervisora de contrato ICBF – Regional Bogotá
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

ASUNTO: Radicación Informe Técnico 30 y 31 de Diciembre 2025 Hogar Encuentro Modalidad Externado Media Jornada – Atrapasueños de Restablecimientos
Contrato No 11025002025

Respetada Doctora:

Reciba un cordial saludo del programa Hogar Encuentro de la Asociación Cristiana de Jóvenes, operador de ICBF bajo la modalidad de externado de media jornada, que desarrolla acciones para el restablecimiento y garantía de los derechos, así como el fortalecimiento de las dinámicas familiares.

Adjunto al presente oficio remitimos los siguientes documentos correspondientes al periodo del 30 y 31 de Diciembre 2025.

- Informe Técnico.

Numero de Folios: 6

Cordialmente:

Bettsy Neira Rincón
Coordinadora Hogar Encuentro Sede Juan Rey
Calle 69 sur #11 D 71 Este
hogarencuentro@ymcabogota.org

Yenny Paola Valderrama
Coordinadora Hogar Encuentro Sede Victoria
Calle 41 Bis 2 82 Este Sede Victoria
hogarencuentrosedevictoria@ymcabogota.org

Fecha Suscripción Contrato:	**30/diciembre/2025 -31/julio/2026**
Número de Contrato:	**11025002025**
Fecha Suscripción Contrato:	**30 y 31 de diciembre**
Licencia de Funcionamiento:	**JUAN REY** **•Número:** 1939 07 MAYO 2025 **•Estado:** APROBADA **•Cupos:** 110 CUPOS POR JORNADA **•Fecha en que se otorgó:** 07 DE MAYO DE 2025 **•Fecha de Vencimiento:** 07 DE MAYO DE 2027 **•Observaciones:** OTORGADA POR 2 AÑOS **VICTORIA** **•Número:** 2279 04/12/2024 **•Estado:** APROBADA **•Cupos:** 50 CUPOS POR JORNADA **•Fecha en que se otorgó:** 04/12/2024 **•Fecha de Vencimiento:** 04/12/2026 **•Observaciones:** OTORGADA POR 2 AÑOS
Concepto sanitario:	**JUAN REY** **CONCEPTO SANITARIO:** No de Acta: SB06E 706231 14/08/2025 - Favorable **CONCEPTO SANITARIO ALIMENTOS:** No de Acta AS02E 799102 emitida por: Subred Centro Oriente ESE 15/08/2025 Favorable **FUMIGACIÓN Y LAVADO DE TANQUES:** Realizada por: Ingealimentos Realizada por: Inge alimentos fecha:09/01/2026 - Vigencia: Hasta el 09/07/2026 **VICTORIA** **CONCEPTO SANITARIO:** No de Acta SB06E706234. Emitida por: Subred Centro Oriente SB06E704584 14/08/2025 Favorable **CONCEPTO SANITARIO ALIMENTOS:** No de Acta: AS02E 793702 Emitida por: Subred Centro Oriente ESE 15/08/2025. Concepto Favorable **FUMIGACIÓN Y LAVADO DE TANQUES:** Realizada por: Ingealimentos Fecha:09/01/2026 Vigencia: Hasta el 09/07/2026.
Nombre del Representante Legal:	**Gloria Cecilia Hidalgo**
Dirección de la sede de atención:	**SEDE JUAN REY** CALLE 69 SUR NO 11D - 71 ESTE **SEDE VICTORIA** CALLE 41 BIS # 2-82 ESTE
Número de teléfonos de contacto:	**SEDE JUAN REY** 6226677 **SEDE VICTORIA** 3640225
Correo electrónico de contacto:	**SEDE JUAN REY** hogarencuentro@ymcabogota.org **SEDEVICTORIA** hogarencuentrosedevictoria@ymcabogota.org
Personería Jurídica:	860018862-1

CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA: El CONTRATISTA deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Observaciones (iv)**
1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	SI	Certificado de cumplimiento de las obligaciones generales.	La coordinación de la modalidad atrapasueños de restablecimiento Hogar Encuentro asume la responsabilidad de la ejecución y el cumplimiento a cabalidad del desarrollo del objeto del contrato 11025002025
2. Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Certificado de cumplimiento de las obligaciones generales.	La coordinación de la modalidad atrapasueños de restablecimiento Hogar Encuentro asume la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones del contrato de aporte 11025002025
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	Certificado de cumplimiento de las obligaciones generales.	El operador del externado media jornada desarrolla su propuesta metodológica relacionada en la PIYC la cual cuenta con sus evidencias de forma física dentro de la sede operativa y son compartidas de acuerdo a la necesidad del ICBF o contratista.
4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	Certificado de cumplimiento de las obligaciones generales.	Durante la ejecución del contrato se entregarán los informes de acuerdo a lo establecido en el lineamiento técnico; del mismo modo el operador se encuentra en disposición de presentar informes y documentos solicitados por parte del supervisor de contrato concernientes y coherentes con la operación de la modalidad.
5. Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones.	SI	Certificado de cumplimiento de las obligaciones generales//correo electrónico	Para el presente el 30 y 31 de diciembre se brinda atención en la modalidad presencial dando cumplimiento con los protocolos de seguridad establecidos por la organización y no se presentan eventos que afecten la permanencia y atención de la población.
6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	SI	Certificado de cumplimiento de las obligaciones generales/Informes Solicitados/Correo Electrónico	Durante el 30 y 31 de diciembre, no se reciben visitas de supervisión.
7. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor.	SI	Certificado de cumplimiento de las obligaciones generales/oficios Radicados	Durante el 30 y 31 de diciembre, no se presentan requerimientos por los entes de control o supervisión de 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 funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	Certificado de cumplimiento de las obligaciones generales.	Durante el 30 y 31 de diciembre y de forma permanente se hace un adecuado uso de la identidad visual del ICBF de acuerdo a los documentos oficiales y propios de la modalidad.
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.	SI	Certificado de cumplimiento de las obligaciones generales/Protocolo de seguridad de la información	Desde el Hogar Encuentro se cuenta con correos institucionales para el acceso a la información por parte del equipo profesional y el manejo adecuado de la información, del mismo modo se cuenta con un archivo con llave y acceso limitado para terceros evitando filtros de información que puedan exponer situaciones propias de los casos y anexos de historias de atención.
10. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	Certificado de cumplimiento de las obligaciones generales/cuenta de cobro/ informe financiero	Para el 30 y 31 de dicimebre se realiza y entrega la cuenta de cobro, soportes y evidencias correspondientes, adicional; se cuenta con el informe financiero donde se garantiza la correcta ejecución de los recursos, según los requerimientos.
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.	SI	Soporte de consignaciones de reintegro de saldo.	Se garantizara el reintegro de los saldos no ejecutados si se diera el caso de requerirse.
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.	SI	Certificado de cumplimiento de las obligaciones generales/Certificación bancaria	El Hogar Encuentro dispone de una cuenta bancaria exclusiva para el contrato, así mismo, la contabilidad es llevada por el área contable de la organización y reportada al ICBF de forma mensual.
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.	SI	Certificación de paz y salvo de honorarios y prestaciones del talento humano	El Hogar Encuentro presenta la certificación de paz y salvo con su talento humano de forma mensual.
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.	SI	Certificación de cumplimento de la ley 50	Certificación de cumplimento de la ley 50 Para el 30 y 31 el Hogar Encuentro cumple con todo lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
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.	SI	Certificaciones de afiliación a la ARL (carpetas oficina de talento humano)	Todos los colaboradores del Hogar Encuentro cuenta con afiliación a la ARL Colmena conformidad con el tipo de vinculación y riesgo correspondiente.
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.	SI	Banco de hojas de vida (gestión humana)	Se cuenta con un procedimiento para el ejercicio de contratación al término de un contrato o renuncia buscando la continuidad del servicio garantizando la vinculación y permanencia del talento humano requerido para la modalidad.

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.	SI	Radicados	En caso de solicitud se devolverá 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.
18. El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.	SI	Certificado de cumplimiento de las obligaciones generales//Certificación del buen trato	La Asociación cuenta con pilares fundamentales en los que se propicia la igualdad, el respeto y la equidad asumiendo su compromiso a través de acciones para el cuidado del talento humano, profesionales en formación y beneficiarios proyectando dichas acciones al trabajo que se desarrolla con la población.
19. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Certificado de cumplimiento de las obligaciones generales.	Se anexa certificado en el que consta que el programa cumple con las buenas prácticas en la gestión contractual, en especial con los principios éticos.
20. Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	SI	Certificado de cumplimiento de las obligaciones generales.	La ACJ cuenta con una política financiera que describe las regulaciones, manejo de recursos, autorizaciones y todos los protocolos para preservar la calidad de los recursos. Por ende, durante el mes de ejecución del contrato no se presentan circunstancias o actos de corrupción, que puedan poner en riesgo el cumplimiento
21. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SI	Certificado de cumplimiento de las obligaciones generales.	Se cumple con todas las obligaciones exigidas para el 30 y 31 de diciembre del 2025
CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA: OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Observaciones (iv)**
1. Atender 60 cupos en la modalidad EXTERNADO MEDIA JORNADA / ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO, para la población: Niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	SI	Lista de vinculados e historias de atención	Durante el 30 y 31 se brindó atención a 138 niños, niñas y adolescentes de 6 a los 18 años con proceso administrativo de derechos.
2. Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	SI	Historias de atención	Cada niño, niñas y adolescente cuenta con su anexo de historias de atención las cuales reposan en el área de archivo.
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.	SI	Historias de atención	Se realizan las gestiones correspondientes para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal.
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.	SI	Informe técnico/sistematización.	En la sede Juan rey durante los días de ejecución en la sede Juan Rey, se lleva a cabo el círculo formativo "Prevención y atención de situaciones de violencia sexual y No a la pólvora, sí a la integridad", con la finalidad de promover en las familias una cultura de autocuidado, protección y cuidado de la integridad personal. En la Sede Victoria Para el 30 y 31 no se encuentra programado circulo formativo
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.	SI	Acta de reunión de las mesas locales.	Durante el 30 y 31 de diciembre el Hogar Encuentro no asiste a la reunión de la mesa local, donde participa la referente del sistema nacional de bienestar.
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.	SI	Formato de articulación interinstitucional/Formato de convenio.	Para el 30 y 31 no se cuenta con viculaciones a actividades culturales, recreativas y deportivas.
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 de Externado	SI	Acta de entrega	En el 30 y 31 no se hace entrega de cepillos de dientes, sin embargo, en lo corrido del mes se entrega crema dental. Frente a los demás elementos se dotan a la necesidad de la actividad.
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Observaciones (iv)**
8. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	Medios tecnológicos.	La modalidad atrapasueños de restablecimiento Hogar Encuentro certifica que cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación exigidos por el ICBF: Se cuenta con un correo institucional al cual solo tiene acceso la coordinación del programa, se cuenta con un espacio adecuado en un salón, cerca de la oficina del equipo psicosocial, al cual solo tiene acceso los profesionales para las historias de atención. Los informes son resguardados de manera digital en Drive para el equipo interdisciplinario, así mismo cuentan con equipos de cómputo cada uno con su clave de acceso.
9. Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario beneficiario del servicio (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	SI	Registro plataforma SIM	Se cuenta con usuario que permite confirmar oportunamente los ingresos y egresos de los usuarios de acuerdo a las órdenes de los defensores y comisarios de familia en el sistema informativo misional del ICBF.
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Observaciones (iv)**
10. Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Pantallazo de evidencia del cargue las polizas al SECOP II	La auxiliar adiministrativa del area de inclusion social es la encarga del cargue de las polizas al SECOP II, y demas actas que se produzcan durante la ejecucion del contrato.
11. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Actas de liberación de saldos	La auxiliar administrativa del area de inclusión social es la encarga de las actas que se ocasionen durante la ejecucion del contrato.
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Observaciones (iv)**
12. 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.	SI	Paz y salvo de proveedores Paz y salvo de talento humano.	Para el 30 y 31 de diciembre se realiza el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista
13. 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.	SI	Certificacion contable.	El area de contable es quien lleva la contabilidad, por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato
14. Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad con ocasión de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	SI	Copia de consignaciones	Se realizar el reintegro de aportes no ejecutados según corresponda lo solicitado.
15. Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022. Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	SI	Certificación bancaria Certificacion que certifique que no se tiene cuenta maestra	El Hogar Encuentro dispone de una cuenta bancaria exclusiva para el contrato, así mismo, la contabilidad es llevada por el área contable de la organización y reportada al ICBF de forma mensual.

16. Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario.	SI	Correo electronico	Al 30 y 31 de diciembre no se cuenta con el presupuesto aprobado.
CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en las siguiente cláusula y subtítulos. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Observaciones (iv)**
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.	SI	PIYC, sistematizaciones y planeador mensual.	Durante el 30 y 31 de diciembre se aplica lo establecido en PIYC con fecha de aprobación: 10/04/2025 y número radicado: 20253440000105251
2. Suministrar a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada a la atención, el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	SI	Requisiciones	En la sede Juan rey durante los días de ejecución en la sede Juan Rey, se lleva a cabo el círculo formativo "Prevención y atención de situaciones de violencia sexual y No a la pólvora, sí a la integridad", con la finalidad de promover en las familias una cultura de autocuidado, protección y cuidado de la integridad personal. En la Sede Victoria Para el 30 y 31 no se encuentra programado circulo formativo
3. Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	SI	Matriz de eventos	En el 30 y 31 no se presentan situaciones que deban ser reportadas.
4. Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	SI	Informe técnico/Matriz de daño antijurídico/ Sistematizaciones	Para el presente mes se envían evidencias de las actuaciones realizadas en el marco de la matriz de daño antijurídico.
5. Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	Matriz de eventos/Correo electrónico	En el 30 y 31 no se presentan situaciones que deban ser reportadas.
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Observaciones (iv)**
6. Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) ocumentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser ercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO OLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual).	SI	Carpetas de talento humano.	Se cuenta con la documentación requerida y está resguardada en la sede principal de la Asociación Cristiana De Jóvenes en el área de gestión humana.
7. 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.	SI	Espacios locativos, evaluación y/u actas de mantenimiento/ registro fotográfico	La coordinadora es la responsable de solicitar arreglos, mantenimiento o cambios locativos, que permita adecuadas condiciones locativas de infraestructura, así como la dotación institucional de acuerdo a lo establecido en los documentos vigentes.
8. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	SI	Consentimientos informados/Correo electrónico	En el 30 y 31 no se contó con solicitud para ningún tipo de actividad relacionada con la cláusula.
9. 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.	SI	Correo electrónico	Durante el 30 y 31 no se realiza solicitud para ubicar a beneficiarios bajo el cuidado en otras sedes.
10. 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.	SI	Oficio remisorio de entrega de documentación	Se entregará la documentación solicitada por el ICBF para los procesos de los usuarios atendiendo las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control y reparación directa, cuando se requiera.
11. 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.	SI	Correo electrónico	Se envía por correo electrónico a la autoridad administrativa los informes necesarios para el proceso de atención, teniendo en cuenta que ellos son los encargados de realizar el registro de información en el sistema misional.
12. 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.	SI	Banco de hojas de vida de gestión humana.	Se cuenta con un banco virtual de hojas de vida, al que se accede al momento de la finalización o terminación de contrato.
13. 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	SI	Registros desde gestión humana/ programa de bienestar	La ACJ cuenta con un plan de actividades o capacitaciones, dirigidas al tema de cuidado al cuidador.
14. Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen): a. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. b. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. 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. 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. 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. 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	SI	Correo electrónico/formato de control de inventarios/Acta de entrega	En este periodo no se presentaron cambios, los datos. **SEDE JUAN REY** Punto de entrega: Asociación Cristiana de Jóvenes Bogotá y Cundinamarca Hogar Encuentro Municipio: Bogotá D.C Responsable: Leidy Liliana Bernal Guayazan– C.C 53014316 Suplente: Catherin Hernández – C.C 1023914821 Teléfono: 3142589829 Número de cupos: 122 **SEDE VICTORIA** Punto de entrega: Asociación Cristiana de Jóvenes Bogotá y Cundinamarca Hogar Encuentro Municipio: Bogotá D.C Responsable: Paola Merchan Cano– C.C 1023897766 Suplente: Ana Cecilia Acosta Mora – C.C 52476508 Teléfono: 3135462817 Número de cupos: 88 No se recibe AAVN en 30 y 31. El AAVN es transportado y entregado en el punto de entrega por el proveedor INGREDION Colombia S.A, y la cantidad existente de AAVN se encuentra en el punto, para consumo de los beneficiarios en la UDS.

15. Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que apliquen): a. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. 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. 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 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. 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. f. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. g. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. 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. i. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el	N/A	N/A	No aplica para la modalidad atrapasueños de restablecimiento.
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Observaciones (iv)**
16. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Licencia de funcionamiento	**JUAN REY** Número: 1939 07 MAYO 2025 Estado: APROBADA Cupos: 110 CUPOS POR JORNADA Fecha en que se otorgó: 07 DE MAYO DE 2025 Fecha de Vencimiento: 07 DE MAYO DE 2027 Observaciones: OTORGADA POR 2 AÑOS **VICTORIA** Número: 2279 04/12/2024 Estado: APROBADA Cupos: 50 CUPOS POR JORNADA Fecha en que se otorgó: 04/12/2024 Fecha de Vencimiento: 04/12/2026 Observaciones: OTORGADA POR 2 AÑOS
17. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.	SI	Paz y salvo de honorarios, certificado de aportes parafiscales.	Para el 30 y 31 de diciembre el hogar Encuentro, se encuentra a paz y salvo, aportes parafiscales; aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; el pago de sueldos u honorarios, según la vinculación laboral, etc.
18. 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.	SI	Certificacion de antecedentes juduciales e inhabilidades por delitos sexuales.	El 30 de diciembre se hace actualización de las IAS, las cuales reposan en las carpetas de talento humano resguardadas en la sede administrativa en el operador.
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Observaciones (iv)**
19. Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	SI	Correo y/o radicado de aprobación al presupuesto	Al 30 y 31 de diciembre no se cuenta con el presupuesto aprobado.
20. 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.	N/A	N/A	No aplica teniendo en cuenta que esta a cargo del equipo de supervisión
21. 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.	SI	Correo y/o radicado de informe técnico final	El hogar Encuentro hará entrega del informe Final de Gestión cuando se llegue la fecha de terminación del presente contrato.
22. 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.	SI	Certificacion contable.	Desde la Asociación Cristiana de Jovenes se cuenta con la estructura de la información deacuerdo a las normas contables vigentes, dando cumplimiento a lo requerido por el ICBF.
23. Cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se	SI	Radicado compras locales	Desde la Asociación Cristiana de Jovenes se cuenta el soporte respectivo frente a las compras locales exigidas para el presente contrato.
24. Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	Paz y salvo proveedores	La asociación cuenta con procedimiento en el área de compras para el pago de los proveedores permitiendo así cumplir con las obligaciones oportunamente.
25. Pagar contra entrega el o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización	SI	Paz y salvo proveedores	La asociación cuenta con procedimiento en el área de compras para el pago de los proveedores permitiendo así cumplir con las obligaciones oportunamente.
26. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	SI	Certificacion contable.	Desde la Asociación Cristiana de Jovenes se cuenta con la estructura de la información deacuerdo a las normas contables vigentes, dando cumplimiento a lo requerido por el ICBF.
27. Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	SI	Correo de solicitud y aprobacion	Durante los días de ejekcución del presente contrato no se hace solicitud de traslado de recursos.
28. Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	SI	Informe financiero mensual	La asociación cuenta con procedimiento en el área de compras para el pago de los proveedores permitiendo así cumplir con las obligaciones oportunamente.
29. 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.	SI	Paz y salvo proveedores	La asociación cuenta con procedimiento en el área de compras para el pago de los proveedores permitiendo así cumplir con las obligaciones oportunamente.
30. 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.	SI	Certificacion contable.	Desde la Asociación Cristiana de Jovenes se cuenta con la estructura de la información deacuerdo a las normas contables vigentes, dando cumplimiento a lo requerido por el ICBF.

31. Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y	SI	Soporte de consignaciones de reintegro de saldo.	Durante los días de ejecución del presente contrato no se hace reintegro de recursos por malos manejos administrativos..
32. Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	SI	Certificación bancaria Certificacion que certifique que no se tiene cuenta maestra	El Hogar Encuentro dispone de una cuenta bancaria exclusiva para el contrato, así mismo, la contabilidad es llevada por el área contable de la organización y reportada al ICBF de forma mensual.
33. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones íntegras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada	SI	Codigo de etica	La ACJ cuenta con una política financiera que describe las regulaciones, manejo de recursos, autorizaciones y todos los protocolos para preservar la calidad de los recursos. Por ende, durante el mes de ejecución del contrato no se presentan circunstancias o actos de corrupción, que puedan poner en riesgo el cumplimiento
OBLIGACIONES EJE CALIDAD	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Observaciones (iv)**
1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Carpetas de talento humano.	Las carpetas de talento humano de los colaboradores, se encuentran resguardadas en el área de gestión humana de la sede principal del operador.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	Actas de capacitación	Para el 30 de diciembrre se realiza inducción y reinducción
3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	SI	Consolidados de buzón de sugerencias y encuestas de satisfacción / Radicados a ICBF	Se realiza radicación de los buzones de sugerencias y encuestas de satisfacción: Buzón de Sugerencias: sellado, por falta de energía en la Regional el día de la radicación de fecha 05 de diciembre de 2025. Encuestas de satisfacción: sellado, por falta de energía en la Regional el día de la radicación de fecha 05 de diciembre de 2025
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	SI	Actas de reuniones	En el Hogar Encuentro durante el 30 y 31 no se realiza reunión de equipo
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Formatos de buzón de sugerencias y encuestas de satisfacción.	El hogar Encuentro cuenta con el protocolo para el buzón de sugerencias, dando cumplimiento a los tiempos de apertura y retroalimentación a los beneficiarios y sus familias mediante las actas respectivas.
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	Certificados de calibración y verificaciones intermedias	SEDE JUAN REY: Se realizó la verificación intermedia de los equipos de servicio de alimentos: Gramera fecha 09/01/2026 Báscula pesa personas: 09/01/2026. Así mismo verificación en el mes de enero de termómetros caliente, frío y patrón. SEDE VICTORIA: Se realizó la verificación intermedia de los equipos de servicio de alimentos: Gramera fecha 09/01/2026 Báscula pesa personas: 09/01/2026. Así mismo verificación en el mes de enero de termómetros caliente, frío y patrón
7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	PIYC	En el plan de implementación y cualificación se cuenta con el registro de los documentos utilizados y el control de cambios realizados.
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Observaciones (iv)**
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	SI	Protocolo de seguridad de la información	El Hogar Encuentro cuenta con el protocolo Seguridad de la información, el cual contiene los aspectos necesarios para dar cumplimiento a esta cláusula.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.	SI	Documento de confidencialidad (Contrato)	La ACJ-YMCA desde el departamento de Gestión Humana, cuenta con el documento Cláusula de Confidencialidad, el cual es firmado por cada uno de los colaboradores de la modalidad una vez firmado el contrato de trabajo.
3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	SI	Certificado de confidencialidad	Se emite certificado a necesidad, desde el inicio y firma del contrato expedido por el representante legal y que resuelve el seguimiento y revisión al ejercicio de confidencialidad dentro de la modalidad.
4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	SI	Correo electrónico	Durante el 30 y 31 no se presentaron incidentes, que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
5. Certificar el cumplimiento de la cadena de Suministro TIC, de acuerdo con lo establecido en la Política de la Seguridad de la Información del ICBF.	SI	Protocolo de seguridad de la información/Certificado del cumplimiento de la TIC	El Hogar Encuentro cuenta con el protocolo Seguridad de la información, el cual contiene los aspectos necesarios para dar cumplimiento a esta cláusula.
6. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Plan de contingencia/ Protocolo de seguridad de la información	Actualmente en el hogar Encuentro, se mantiene el documento el Plan de contingencia y continuidad del servicio, el cual contiene las indicaciones que se deben tener en cuenta cuando se presente un evento que afecte el servicio.
7. Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.	SI	Protocolo de seguridad de la información	Actualmente en el hogar Encuentro, se mantiene el documento el Plan de contingencia y continuidad del servicio, el cual contiene las indicaciones que se deben tener en cuenta cuando se presente un evento que afecte el servicio.
EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Observaciones (iv)**
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Carpeta de talento humano	La persona que se encuentra asignada para esta labor es la señora Yudi García.
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Matriz de riesgos	El hogar Encuentro cuenta con una matriz de riesgos que es evaluada anualmente de acuerdo a las situaciones y ajustes que se van presentando durante la prestación del servicio en la modalidad.

3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Actas de capacitación/carpetas de talento humano	Para el 30 de diciembrre se realiza inducción y reinducción
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	SI	Acta de entrega de EPP/registros de dotación	Durante el 30 y 31 de diciembre se hace entrega de los elementos de protección personal para el personal de Servicios Generales y Cocina.
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Exámenes ocupacionales	A la fecha el personal contratado para la modalidad cuenta con exámenes de salud ocupacional vigentes y actualizados.
6. Realizar el diseño, implementación y mejora del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	N/A	No aplica	No aplica para la modalidad de atrapasueños de restablecimiento.
7. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	SI	Reporte de accidente y/o enfermedad laboral y correo electrónico	Durante el 30 y 31 no se presentan accidentes y/o enfermedades laborales.
8. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de emergencia	El hogar Encuentro cuenta con un plan de Emergencia actualizado y avalado por la ARL, dando cumplimiento a la Cláusula contractual.
9. Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la norrmatividad vigente.	N/A	No aplica	No aplica para la modalidad de atrapasueños de restablecimiento.
10. Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente.	N/A	No aplica	No aplica para la modalidad de atrapasueños de restablecimiento.
OBLIGACIONES DEL EJE AMBIENTAL	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Observaciones (iv)**
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 olítica Ambiental de la Entidad.	SI	Formatos de control de servicios	Durante el 30 y 31 se cuenta con las siguientes herramientas para el cumplimiento de la cláusula: Planilla de control frente al consumo de los servicios públicos Habladores que invitan al ahorro del agua en los baños y cocina. Puntos específicos para reciclaje de papel en los espacios de la oficina del Equipo Psicosocial Punto Ecológico
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Requisición de compras	La organización cuenta con una política de compras, de productos y materiales amigables con el medio ambiente.
3. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos restablecidos en dichos documentos.	SI	Acta de concepto sanitario	JUAN REY CONCEPTO SANITARIO: No de Acta: SB06E 706231 14/08/2025 - Favorable CONCEPTO SANITARIO ALIMENTOS: No de Acta AS02E 799102 emitida por: Subred Centro Oriente ESE 15/08/2025 Favorable FUMIGACIÓN Y LAVADO DE TANQUES: Realizada por: Ingealimentos Realizada por: Inge alimentos fecha:09/01/2026 - Vigencia: Hasta el 09/07/2026 VICTORIA CONCEPTO SANITARIO: No de Acta SB06E706234. Emitida por: Subred Centro Oriente SB06E704584 14/08/2025 Favorable CONCEPTO SANITARIO ALIMENTOS: No de Acta: AS02E 793702 Emitida por: Subred Centro Oriente ESE 15/08/2025. Concepto Favorable FUMIGACIÓN Y LAVADO DE TANQUES: Realizada por: Ingealimentos Fecha:09/01/2026 Vigencia: Hasta el 09/07/2026.
4. Presentar las certificaciones de revisiones tecno mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente.	SI	No aplica	No aplica para la modalidad de atrapasueños de restablecimiento.
5. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Fichas técnicas	El hogar Encuentro cuenta con un espacio exclusivo para el almacenamiento de los productos químicos, el cual cuenta con su identificación y clasificación de acuerdo al manejo que se debe dar a cada uno de ellos.
6. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	No aplica	No aplica para la modalidad de atrapasueños de restablecimiento.
7. Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	SI	Certificado de lavado de tanques y fumigación	FUMIGACIÓN Y LAVADO DE TANQUES: Realizada por: Ingealimentos Fecha:09/01/2026 Vigencia: Hasta el 09/07/2026.
8. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Plan de saneamiento básico	El Hogar Encuentro cuenta con el Plan de Saneamiento Básico integrado por los cuatro programas (limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable), dando cumplimiento a lo solicitado en la cláusula contractual.
9. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.	SI	Política de gestión ambiental	Se implementan las acciones que dan cumplimiento a la política de gestión ambiental de la organización.