FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 11024672025 DE 2025

INFORME PERIODICO No. 2 Enero 2026

1. Datos generales

Período del informe	**30/01/2026**	Número de contrato/convenio:	**11024672025**
Tipo de contrato/convenio:	APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	**30/12/2025**
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 2.170.171.927,80	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	**31/07/2026**
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	

Objeto: **BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO PARD, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.**

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**FANNY ORTIZ SUAREZ**		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	**FANNY ORTIZ SUAREZ**	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	ene-26
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	**FANNY ORTIZ SUAREZ**	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE-HOGAR SAGRADA FAMILIA**	Cédula o NIT:	**860007314-1**
Dirección:	**Carrera 8 No. 1D-25**	Correo electrónico:	hogarsagradafam@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**Sor Ana Inés Rincón Barbosa**		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	**Sor Ana Inés Rincón Barbosa**	Identificación:	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	31/12/2025	Fecha de terminación inicial:	31/07/2025
Fecha aprobación pólizas:	31/12/2025	Fecha expedición R.P.:	30/12/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	31/12/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$ 2.170.171.927,80**		
Aporte ICBF	$ 2.170.171.927,80		
Aporte Contratista (si aplica)			

No. de CDP:	384125 - 39126	Fecha CDP:	26/12/2025 - 05/01/2026	Valor de CDP:	$ 9.705.598,80	$	2.160.466.329,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:			
No. de RP:	548125 - 39126	Fecha RP:	30/12/2025 - -05/01/2026	Valor de RP:	$ 9.705.598,80	$	2.160.466.329,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	Valor RP Adición:	
Valor adición aporte contratista:			
Fecha aprobación póliza de la adición			

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	Valor RP disminución :	
Valor disminución aporte contratista:			
Fecha aprobación póliza de la disminución			

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 2.170.171.927,80		
Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	

Forma de Pago: UN ALISTAMIENTO VIGENCIA 2026 Y SIETE PAGOS MES VENCIDO

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. XXXXX (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
						Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte debe diligenciarse el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
ALISTAMIENTO VIGENCIA 2026	9/01/2026	$ 308.638.047,00	**SECOPII**	ALISTAMIENTO VIGENCIA 2026
DICIEMBRE 31 DE 2025	2/02/2026	$ 8.958.042,00	**SECOPII**	SERVICIO 31 DE DICIEMBRE DE 2025
DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2026	2/03/2026	$ 353.874.839,00	**SECOPII**	SERVICIO DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2026 Y AJUSTE ALISTAMIENTO VIGENCIA 2026

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 308.638.047,00	23/01/2026	9287226	PAGO ALISTAMIENTO VIGENCIA 2026	SECOPII
2	$ 8.958.042,00	20/02/2026	37100926	PAGO SERVICIO 31 DE DICIEMBRE DE 2025	SECOPII
3	$ 353.874.839,00	9/03/2026	65753426	PAGO SERVICIO DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2026 Y AJUSTE ALISTAMIENTO VIGENCIA 2026	SECOPII
TOTALES	**$ 671.470.928,00**				

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros)

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros)

** Para el informe fina, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones.*

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 2.170.171.927,80**
VALOR APORTE ICBF:	$ 2.170.171.927,80
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 2.170.171.927,80**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 2.170.171.927,80
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 0,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 671.470.928,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 1.498.700.999,80
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 671.470.928,00

Notas Financieras

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguentes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío :

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos)
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces en la regional) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual "
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXX.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS				31/12/2025	31/01/2027

PAGO DE SALARIOS	**SEGUROS DEL ESTADO S.A.**	33-44-101271117	0	31/12/2025	31/07/2029
CALIDAD DEL SERVICIO				31/12/2025	31/01/2027
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		33-40-101088992	**0**	31/12/2025	31/07/2026

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			**Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.**	**Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)**	**Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.**	**Valor de la sanción impuesta**
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al verificar la documentación presentada, se evidencia que la Fundación Hogar Sagrada Familia cumple con el objeto del contrato, respaldado por el certificado correspondiente que se encuentra anexado como soporte de la ejecución.
2.Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se verifica que la Fundación Hogar Sagrada Familia cuenta con la póliza del contrato actualizada al 31 de diciembre de 2025, respaldada por los números de póliza 33-44-101088992 y 33-40-101088992, según la documentación entregada como soporte.
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se constata que la Fundación Hogar Sagrada Familia cumple con compartir oportunamente con el ICBF la información y herramientas metodológicas necesarias, asegurando el adecuado desarrollo del contrato
4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se evidencia que la Fundación Hogar Sagrada Familia cumple con entregar los reportes de altas permanencias, estudios de caso, matriz de eventos y las evidencias correspondientes al plan de daño antijurídico.
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 para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Validando la infromacion la Fundación Hogar Sagrada Familia realiza las acciones pertinentes en prevención de situaciones de riesgo, conforme a lo establecido en la guia de orientaciones correspondiente
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al verificar los registros, se evidencia que durante el mes de enero la Fundación Hogar Sagrada Familia recibió visita de supervisión para la socialización de los procesos con la nueva supervisora Fanny Garzón
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se constata que la Fundación Hogar Sagrada Familia atiende oportunamente los informes y requerimientos de los entes de control de manera escrita, con copia a la supervisión del contrato y a la Defensoría; durante el mes de enero no se registraron solicitudes de este tipo
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	se evidencia que la Fundación Hogar Sagrada Familia cumple con el uso adecuado de la imagen del ICBF, respaldado por el certificado correspondiente, y garantiza que ningún funcionario haga uso del nombre, emblema o sello del ICBF sin autorización expresa y escrita.
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al revisar los soportes disponibles, la Fundación Hogar Sagrada Familia garantiza la confidencialidad de la información y documentos, mediante la firma de acuerdos de confidencialidad por parte de todos los trabajadores y la aplicación del Código Ético, respaldado por el certificado que confirma el adecuado resguardo de la información según los lineamientos institucionales.
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	Informe Seguimiento financieros	secopII	• El Operdor cargo al secopII el formato de seguimiento financiero con el fin de evidenciar la ejecucion del contrato
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	Consignacion bancaria	No ha realizado reintegros	A la fecha no ha realizado reintegros.
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	Certifiacion Bancaria	SECOPII	La institucion presento certifiacion Bancaria de la cuenta de Ahorros No. 24133275638 del BANCO CAJA SOCIAL S.A. exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte suscrito con el ICBF.
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 remitida por parte del operador.	SECOPII	La institución presenta certificaciones de cumplimiento de: -Certificación sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, *Certificación de cumplimiento de pago de proveedores, con fecha de expedicion 02/03/2026, Firmadas por el Representante Legal y Contador. +T228
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 remitida por parte del operador.	SECOPII	La institución presenta certificaciones de cumplimiento de: -Certificación sobre el cumplimiento de pago, al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones ,Riesgos Profesionales y Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley. con fecha de expedicion 02/03/2026, Firmadas por el Representante Legal y Contador. Radicas No.20263450000017343 2 del 03/03/2026.
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se constata que la Fundación Hogar Sagrada Familia efectúa mensualmente la liquidación y el pago de la seguridad social, incluyendo la ARL, correspondiente a la nómina del mes.

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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se verifica que la Fundación Hogar Sagrada Familia mantiene vinculada y disponible la dotación mínima de personal exigida durante todo el contrato, de acuerdo con el Manual Operativo, las Guías de la modalidad y la ficha de condiciones técnicas
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Revisando la docuemntación la Fundación Hogar Sagrada Familia se compromete a devolver al ICBF todos los documentos y archivos generados durante la ejecución del contrato, asegurando que se entreguen completos, organizados y conforme a los lineamientos establecidos
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se confirma que la Fundación Hogar Sagrada Familia realiza la certificación y asegura la relación de buen trato durante el mes de enero.
19.Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se verifica que la Fundación Hogar Sagrada Familia entrega oportunamente el informe técnico, la cuenta de cobro y los soportes de compras locales en las fechas establecidas.
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Revisando la docuemntación la Fundación Hogar Sagrada Familia cuenta con la certificación que respalda el cumplimiento de sus actividades durante el mes
21.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Verificando la información la Fundación Hogar Sagrada Familia cumple con lo requerido durante el mes de enero, respaldado por la certificación incluida en las evidencias.
Obligaciones Componente Técnico				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1.Atender 129 cupos en la modalidad INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO PARD, para la población: Niñas, niños y adolescentes de 7 a 18 años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se constata que la Fundación Hogar Sagrada Familia atendió 106 cupos durante 22 días, con 17 ingresos y 6 egresos, registrando un total de 118 usuarios atendidos y 3.202 días de atención
2.Abrir para cada niña, niño y adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al verificar la información, se constata que la Fundación Hogar Sagrada Familia mantiene un registro individualizado de atención para cada niño, niña y adolescente, cumpliendo con los lineamientos vigentes del ICBF
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al revisar la documentación, se evidencia que la Fundación apoya los procesos necesarios con las familias o redes de apoyo para garantizar la vinculación de los beneficiarios a los sistemas de salud y educación según corresponda
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	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al examinar los registros, se confirma que la Fundación promueve la participación activa de las familias o redes de apoyo en el seguimiento y cuidado de los beneficiarios, de acuerdo con los lineamientos técnicos aplicables
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al verificar la información suministrada, se constata que la Fundación mantiene comunicación y coordinación permanente con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, fomentando el cuidado parental y la garantía de derechos.
6. Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al revisar la evidencia, se confirma que la Fundación implementa acciones que permiten la integración de los beneficiarios en actividades culturales, recreativas y deportivas adaptadas a sus intereses y características de desarrollo.
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.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Revisando los soportes, se constata que la Fundación garantiza a los beneficiarios la dotación de elementos de aseo e higiene y la disponibilidad de material lúdico-deportivo según lo estipulado en el Manual Operativo de la modalidad.
Obligaciones Componente Administrativo				
Cumplimiento de Obligaciones administrativa del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al verificar la información suministrada, se constata que la Fundación Hogar Sagrada Familia dispone de los recursos tecnológicos y de comunicación necesarios para el registro y transmisión de la información al ICBF
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	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al revisar la documentación, se evidencia que la Fundación confirma oportunamente los ingresos y egresos de cada beneficiario, siguiendo las órdenes de los Defensores y Comisarios de Familia, siempre que el Sistema de Información Misional se encuentre operativo
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	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al examinar los soportes, se constata que la Fundación realiza las gestiones correspondientes para la adquisición de elementos de dotación de la modalidad, utilizando los recursos asignados en el contrato según sea necesario
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.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al verificar los registros, se confirma que la Fundación solicita autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato cuando se requiere ubicar a los beneficiarios en otra sede
Obligaciones Componente Legal				
Cumplimiento de Obligaciones administrativa del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
5. 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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Revisando la documentación, se evidencia que la Fundación Hogar Sagrada Familia suscribe el acta de inicio del contrato en concordancia con la aprobación de las pólizas en SECOP II, así como las demás actas generadas durante la ejecución del contrato.
6. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al revisar los registros, se constata que la Fundación formaliza oportunamente todas las actas que se producen en desarrollo del contrato, garantizando el cumplimiento de los procesos administrativos correspondientes
Obligaciones Componente Financiero				
Cumplimiento de Obligaciones financiera del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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.	SI	Certificaciones	SECOPII	La institución presenta certificaciones de cumplimiento de: -Certificación sobre el cumplimiento de pago, al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones ,Riesgos Profesionales y Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley. -Certificación sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, *Certificación de cumplimiento de pago de proveedores, con fecha de expedicion 02/03/2026, Firmadas por el Representante Legal y Contador. Radicas No.20263450000173432 del 03/03/2026.

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.	SI	Formato seguimiento financiero	SECOPII	• El Operdor presenta Formato seguimiento financiero debidamente firmado por contadora de la institucion del 31 de diciembre de 2026, con el fin de evidenciar la ejecucion del contrato .
9.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	Consignacion bancaria	No ha realizado reintegros	A la fecha no ha realizado reintegros.
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. 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	Certifiacion Bancaria	SECOPII	La institucion presento certifiacion Bancaria de la cuenta de Ahorros No. 24133275630 del BANCO CAJA SOCIAL S.A. exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte suscrito con el ICBF.
11.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**	Solicitud por escrito para la autorizacion de traslados presupuestales.	No presento solicitud de traslados presupuestales.	La institucion no presento solicitud de traslado presupuestales, se les brinda las orientaciones para realizar el trámite ante la supervisión del contrato.

Obligaciones Componente Técnico				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al verificar la información, se constata que la Fundación Hogar Sagrada Familia desarrolla e implementa las estrategias y acciones necesarias en coherencia con los lineamientos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación (PIYC)
2. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al revisar los registros, se evidencia que la Fundación garantiza la prestación del servicio de alimentación y nutrición conforme a los lineamientos, manuales y directrices emitidos por el ICBF.
3.Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se verifica que la Fundación Hogar Sagrada Familia mantiene control y seguimiento del suministro de alimentos según la minuta vigente.
4.Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se constata que la Fundación Hogar Sagrada Familia aplica las orientaciones para prevenir y manejar riesgos de los niños, niñas y adolescentes.
5.Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, cuando aplique.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al verificar los documentos suministrados por la Fundación Hogar Sagrada Familia, se evidencia que los medicamentos se entregan según la prescripción médica indicada por la EAPB, cuando aplica
6. Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, Además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto por cada operador.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se constata que existen mecanismos que garantizan que los medicamentos, objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás elementos de riesgo estén fuera del alcance de los beneficiarios, siguiendo lo previsto en los planes de prevención del daño antijurídico
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.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se confirma que los beneficiarios reciben y se les reponen según necesidad los elementos de dormitorio, personales, de aseo e higiene, escolares y material lúdico-deportivo, conforme a lo establecido en las guías operativas del servicio
8.Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Revisando la documentación de la Fundación Hogar Sagrada Familia, se evidencia que se entrega a la Dirección Regional el soporte del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, incluyendo las acciones y estrategias ejecutadas
9.Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Indagando en la informacion se constata que los eventos ocurridos en la institución se reportan mensualmente de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

Obligaciones Componente Administrativo				
Cumplimiento de Obligaciones administrativa del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
10. Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual).	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se evidencia que Hogar Sagrada Familia cuenta con personal idóneo y carpetas actualizadas con todos los documentos exigidos
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.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se constata que la institución mantiene adecuadas instalaciones y recursos durante la ejecución del contrato
12.Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se confirma que la fundación gestiona oportunamente las autorizaciones necesarias para registros e investigaciones que involucren a los beneficiarios.

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	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se verifica que Hogar Sagrada Familia proporciona oportunamente la información requerida para atender solicitudes, demandas y acciones relacionadas con la protección de los usuarios.
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.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se constata que la institución registra adecuadamente los instrumentos y herramientas definidas por el ICBF para el proceso de atención.
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.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Validadno los registros a fundación mantiene un registro de personal y procesos de selección que permite cubrir vacantes rápidamente, garantizando la continuidad del servicio.
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.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al indgara en la información el Hogar Sagrada Familia define y ejecuta un plan con varias acciones dirigidas al bienestar del personal, cumpliendo con los lineamientos de la Política Nacional de Cuidado.
17.Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen): 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 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. g. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique. 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. 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. j. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se verifica que la fundación cumple con la recepción, almacenamiento, control, entrega y seguimiento de los alimentos, asegurando su correcta distribución y uso exclusivo para los beneficiarios, y mantiene la documentación requerida para el ICBF
Obligaciones Componente Legal				
Cumplimiento de Obligaciones administrativa del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
19.Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al revisar la documentación, se confirma que Hogar Sagrada Familia mantiene vigente la licencia necesaria para operar la modalidad contratada durante todo el periodo de ejecución
20. Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de salarios u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique).	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al verificar los registros, se constata que la fundación presenta mensualmente las certificaciones que acreditan estar al día con obligaciones laborales, aportes de seguridad social y provisión de elementos para el personal.
21.Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entes de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran y se relacionen con la prestación del servicio y la ejecución de los recursos públicos.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se evidencia que la institución entrega de manera oportuna toda la información solicitada relacionada con los procesos de los usuarios, garantizando atención a requerimientos ciudadanos y de control.
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.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se revisa y comprueba que el personal de la fundación se somete periódicamente a la verificación de antecedentes según la Ley 2375 de 2024, manteniendo los soportes actualizados y organizados.
Obligaciones Componente Financiero				
Cumplimiento de Obligaciones financiera del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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 del Supervisor dentro del mismo mes.	**SI**	El operador, carga al ON DRIVE el presupuesto de Ingresos y gastos con soportes para su aprobacion.	ONE DRIVE -Sharepoint.Supervisor	El presupuesto de ingresos y gastos con Anexos, presentados por el Operador CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE-HOGAR SAGRADA FAMILIA del contrato de aportes No. 11024672025; esta en proceso de aprobacion, se esta de realizando los ajustes solicitados por la supervisión y por el equipo de Apoyo a la supervisión, y en verificacion por la parte contable de la institución,.
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.	**SI**	Oficio remisorio expedido por el operador para la radicacion de la cuenta de cobro con soportes, en el cual señala los documentos que presenta.	SECOPII	El operador envio al correo electronico los documentos solicitados para la legalización del servicio del 31 de diciembre de 2025 y posteriormente mediante radicado No.02634500000173432 del 03/03/2026 presento los documentos: -Cuenta de cobro No.3 firmada por Representante Legal. --Planilla en excel de los usuarios atendidos(Caracterizacion, firmado por Representante Legal). -Cuenta de cobro No.4 por ajuste alistamineto vigencia 2026, firmada por Representante Legal. -Certificación sobre el cumplimiento de pago, al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones ,Riesgos Profesionales y Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley. -Certificación de cumplimiento de pago a Porveedores. Con fecha de expedicion 02/03/2026 Y Firmadas por el Representante Legal y Contador. -Rut actualizado. -Certificado de cobertura.

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.	**SI**	Informe Final Financiero	El contrato este en ejcucucion	El contrato de aportes No. 11024672025, finaliza el 31 de julio de 2026.
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.	**SI**	Estados Financieros al 31 de diciembre 2024-2023 debidamente firmados por Representante Legal, Revisor Fiscal y contador de la Institucion. Y certificaiones	SECOPII	La institución presenta certificacion con fecha de expedicion 02/03/2026 y firmada por el Representante Legal y contador de la institucion, en la cual certifican: "Que la información financiera se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC y según las directrices definidas por el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifican la Implementación de las NIIF y de la información actualizada. " Radicado con el No. 20263450000173432 del 03/03/2026.
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 "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 establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	**SI**	Informe expedido por el Operador	SECOPII	El operador presenta el informe de compras locales de acuerdo al cronograma del Referente de compras locales de la Regional Bogotá, para su paprobacion y posterior radicacion. El operador presento informe, dando cumplimiento a esta clausula, firmada por el Representante Legal y contador.
28.Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	**SI**	Certificación remitida por parte del operador.	SECOPII	El Operador presenta certificacion donde manifiesta que: "manifestamos bajo gravedad de juramento que el Operador del Servicio, efectivamente se encontró a PAZ Y SALVO por todo concepto con todos sus Proveedores de Bienes y Servicios, con corte a 31 de enero de 2026, con los que maneja una periodicidad de pago inmediata." Firmada Representante Legal y contador con fecha del 02/03/2026. Con radicado No. 20263450000173432 del 03/03/2026.
29. 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 previa del supervisor.	**SI**	Informe expedido por el Operador	SECOPII	El operador presenta el informe de compras locales de acuerdo al cronograma del Referente de compras locales de la Regional Bogotá, para su paprobacion y posterior radicacion. Las cuales se pagan oportunamente al proveedor de la Institucion, de acuerdo al auxiliar contable de la cuenta de proveeores y certificacion de cumplimiento de pago a proveedores expedida por el Operador, firmada por Representante Legal y Revisoria Fiscal de la Entidad.
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 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**	Certificación remitida por parte del operador.	SECOPII	La institución presenta certificacion con fecha de expedicion 02/03/2026 y firmada por el Representante Legal y contador de la institucion, en la cual certifican: "Que se cuenta con los libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera actualizada, que tiene que ver con el contrato, en el lugar de la ejecución del contrato No. 11024672025 con el ICBF " Radicado con el No. 20263450000173432 del 03/03/2026.
31.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**	Solicitud por escrito para la autorizacion de traslados presupuestales.	No presento solicitud de traslados presupuestales.	La institucion no presento solicitud de traslado presupuestales, se les brinda las orientaciones para realizar el trámite ante la supervisión 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 recursos del contrato de aporte.	**SI**	Formato seguimiento financiero	SECOPII	El operador presentó formato de seguimento financiero del periodo, en el cual relaciona gastos de la modalidad, con el fin de demostrar la ejecución del recurso. El operador cumple en que no se esta realizando compras diferentes a lo establecido en el contrato, y que los recursos se ejecutadn de acuerdo a los clasificadores del costo de la modalidad.
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.	**SI**	Certificación remitida por parte del operador.	SECOPII	La institución presenta certificaciones de cumplimiento de: -Certificación sobre el cumplimiento de pago, al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones ,Riesgos Profesionales y Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley. -Certificación sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, "Certificación de cumplimiento de pago de proveedores, con fecha de expedicion 02/03/2026, Firmadas por el Representante Legal y Contador. Radicas No.20263450000173432 del 03/03/2026.
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.	**SI**	Formato seguimiento financiero	SECOPII	La institución presenta certificacion con fecha de expedicion 02/03/2026 y firmada por el Representante Legal y contador de la institucion, en la cual certifican: "Que la contabilidad se lleva por el sistema de centros de costos, en la cual se identifica que la fuente de recursos son los aportes recibidos del ICBF mediante contrato de aportes No. 11024672025 de 2025, el cual se ejecuta de acuerdo a las normas y procedimientos legalmente establecidos y requeridos por el ICBF." Radicado con el No. No.20263450000173432 del 03/03/2026.
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 recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución.	**SI**	Consignacion Bancaria	No ha realizado reintegros	El Operador No ha realizado reintegros
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.	**SI**	certifiacion Bancaria	SECOPII	La institucion presento certifiacion Bancaria de la cuenta de Ahorros No. 24133275630 del BANCO CAJA SOCIAL S.A.. exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte suscrito con el ICBF.

37.Mantener durante la ejecución del contrato 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 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.	**SI**	certifiacion Bancaria	**SECOPII**	El Operadro cargo al SecopII la certifiacion Bancaria de la cuenta de Ahorros No. 24133275630 del BANCO CAJA SOCIAL S.A.. exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte suscrito con el ICBF.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
OBLIGACIONES DEL EJE CALIDAD				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**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 especificos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al revisar la documentación, se constata que el personal asignado cumple con los perfiles educativos, formativos y de experiencia requeridos para garantizar la correcta prestación del servicio.
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, Politicas 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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se verifica que el equipo de trabajo ha recibido orientación sobre la misión, visión, normativa vigente y documentos técnicos del ICBF necesarios para la ejecución del contrato.
3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se evidencia la entrega de los resultados de satisfacción de los usuarios frente a los servicios recibidos, según la información registrada y soportes disponibles
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se confirma que se identifican y aplican mejoras continuas que optimizan la atención y el servicio a los beneficiarios.
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se constata que existe información organizada y documentada para la recepción, análisis y respuesta de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias durante la ejecución del contrato.
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al verificar los registros, se evidencia que los equipos de medición cuentan con certificaciones de calibración inicial y sus verificaciones intermedias, asegurando su correcto funcionamiento.
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se comprueba que se mantiene un registro actualizado de todos los documentos operativos, incluyendo el control de modificaciones cuando aplica.
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al verificar los registros, se constata que se realiza seguimiento y control de los temas relacionados con la seguridad de la información, conforme a la normativa interna del ICBF.
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se evidencia que el representante legal firmó el compromiso de confidencialidad, el cual ha sido entregado a la supervisión del contrato
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se confirma que se cuenta con la autorización formal para el tratamiento de datos personales, suscrita por el representante legal y entregada al supervisor.
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se constata que cualquier incidente o riesgo de seguridad de la información es informado oportunamente al supervisor durante 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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al revisar los documentos se evidencia que la cadena de suministro TIC cumple con la política de seguridad de la información del ICBF, según los registros disponibles.
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se evidencia la existencia de un plan de recuperación y contingencia que garantiza la continuidad del servicio frente a posibles eventualidades.
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al revisar la documentación, se constata que los riesgos relacionados con la información y los procesos del servicio son identificados, documentados y evaluados siguiendo buenas prácticas internacionales.
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al revisar la documentación, se constata que la fundación cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo que cumple con el perfil legal vigente y supervisa el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se evidencia que se mantiene actualizada la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, registrada en la matriz de riesgos de la institución.
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se confirma que el equipo de trabajo recibe inducción en seguridad y salud laboral antes de iniciar sus funciones en la ejecución del contrato.
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se verifica que todos los colaboradores cuentan con los elementos de protección personal y ropa de trabajo necesarios para el desarrollo seguro de sus actividades

5.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al revisar los registros médicos, se constata que los colaboradores vinculados presentan concepto médico ocupacional favorable
6.Realizar el diseño, implementación y mejora del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se constata que el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) ha sido diseñado, implementado y actualizado conforme a la normativa vigente.
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se evidencia que los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales del personal son reportados oportunamente a la ARL, EPS y al ICBF.
8.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al verificar la información, se confirma que se cuenta con un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias actualizado y operativo
9.Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se constata que los trabajos en espacios confinados se realizan siguiendo estrictamente las normas de seguridad aplicables.
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.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	El operador Hogar Sagrada Familia dentro de sus funciones no realiza esta actividad en el mes de Enero.
OBLIGACIONES DEL EJE AMBIENTAL				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**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 Política Ambiental de la Entidad	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al revisar la documentación, se constata que la fundacion Hogar Sagarada Familia aplican medidas para el uso eficiente de agua, energía y papel, así como para la correcta gestión de los residuos generados durante la ejecución del contrato.
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se verifica que la Fundación Hogar Sagrada Familia emplea productos, empaques y materiales que cumplen con criterios de respeto y cuidado del 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 establecidos en dichos documentos.	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se confirma que la Fundación Hogar Sagrada Familia cuenta con permisos y autorizaciones ambientales vigentes, así como con evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al revisar los registros, se constata que los vehículos de la Fundación Hogar Sagrada Familia poseen certificaciones de revisiones tecno mecánicas y emisiones de gases al día, conforme a la normativa aplicable
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se evidencia que la Fundación Hogar Sagrada Familia adopta medidas adecuadas para el almacenamiento y manejo seguro de productos químicos utilizados en la prestación del servicio
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se constata que la Fundación Hogar Sagrada Familia realiza los mantenimientos y lavado de trampas de grasa y sistemas de tratamiento de aguas residuales, siguiendo protocolos adecuados para el manejo de los residuos.
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Al verificar la información, se confirma que la Fundación Hogar Sagrada Familia mantiene y lava periódicamente los tanques de almacenamiento de agua para consumo, garantizando la disponibilidad del recurso.
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	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se evidencia que la Fundación Hogar Sagrada Familia formula e implementa planes de saneamiento que incluyen limpieza, desinfección, manejo de residuos, control de plagas y suministro de agua potable, de acuerdo con la normativa vigente.
9.Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato	Si	**Informe Tecnico Enero 2026**	OneDrive Supervisor	Se constata que la Fundación Hogar Sagrada Familia cuenta con un Plan de Gestión Ambiental que identifica aspectos e impactos ambientales y establece medidas de control asociadas a la ejecución del contrato.

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

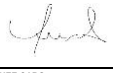
16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 26/03/2026



Firma
FANNY ORTIZ SUAREZ



Firma
YOLANDA SANCHEZ CARO

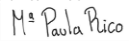
SUPERVISORA



Firma

AMPARO PALACIOS PALACIOS
APOYO A LA SUPERVISION

FINANCIERO APOYO A SUPERVISION



Firma

MARIA PAULA RICO
NUTRICIONISTA

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012