FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 11025012025
INFORME PERIODICO 5 - ABRIL 2026

1. Datos generales

Periodo del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	1 AL 30 ABRIL DEL 2026	Número de contrato/convenio:	11025012025
Tipo de contrato/convenio:	CONTRATO DE APORTE.	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	
Valor **Inicial** del contrato/convenio	644.755.053	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	30 DE DICIEMBRE DE 2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	31 DE JULIO DE 2026

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD EXTERNADO MEDIA JORNADA / ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

Alcance del objeto (si aplica) N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	CESAR AUGUSTO CRUZ RODRIGUEZ		CESAR AUGUSTO CRUZ RODRIGUEZ
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	DIANA ANGELICA ROJAS CRUZ	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACION CRISTIANA DE JOVENES DE BOGOTÁ Y CUNDINAMARCA ACJ Y MCA	Cédula o NIT:	860018862
Dirección:	Calle 21 No. 16 - 54 Barrio Santafe		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Gloria Cecilia Hidalgo Franco	Correo electrónico:	subdireccion@ymcabogota.org
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	Gloria Cecilia Hidalgo Franco	Identificación:	20586155
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 dias)*		
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:	30 DE DICIEMBRE DE 2025	Fecha de terminación inicial:	31 DE JULIO DE 2026
Fecha aprobación pólizas:	30 DE DICIEMBRE DE 2025	Fecha expedición R.P.:	2025-12-30 -30/12/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	30 DE DICIEMBRE DE 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	**$ 644.755.053,00**		
Aporte ICBF	$ 644.755.053,00		
Aporte Contratista (si aplica)			

No. de CDP:	384925 - 40826	Fecha CDP:	2025-12-26 - 05/01/2026□ □	Valor de CDP:	$ 644.755.053,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	551025 - 40826	Fecha RP:	2025-12-30 -30/12/2025	Valor de RP:	$ 644.755.053,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:		Valor Adición:	**83.732.600**		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			El valor total de la adición es de OCHENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($83.732.600) por concepto de incremento del costo cuico mes		
No.CDP Adición:	384925 - 40826	Fecha inicial y/o de Fecha inicial	2025-12-26 - 05/01/2026□ □	Valor CDP Adición:	$ 83.732.600,00
No. de RP Adición:	551025 - 40826			Valor RP Adición:	$ 83.732.600,00

(-) 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)	728.487.653,00		
Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	
Forma de Pago:	UN ALISTAMIENTO Y SIETE PAGOS MES VENCIDO□		

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/conven	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
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

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
PAGO DEL 31 DE DICIEMBRE	2/02/2026	$ 5.575.431,00	SECOP II	Pago correspondiente al servicio del 30 y 31 de diciembre del 2026
PAGO DEL ALISTAMIENTO	1/01/2026	$ 91.264.000,00	SECOP II	Pago correspondiente al servicio de Alistamiento 2026
PAGO DEL 1 AL 31 DE ENERO + AJUSTE DE ALISTAMIENTO	17/02/2026	$ 108.999.265,00	SECOP II	Pago del 1 al 31 de enero + ajuste de alistamiento por aumento de tarifa 2026
PAGO DEL 1 AL 28 DE FEBRERO 2026	9/03/2026	$ 97.389.310,00	SECOP II	Pago del 1 al 28 de febrero del 2026
PAGO DEL 1 AL 31 DE MARZO	7/04/2025	$ 100.072.006,00	SECOP II	Pago del 1 al 31 de marzo del 2026
PAGO DEL 1 AL 30 DE ABRIL	5/05/2026	$ 102.253.052,00	SECOP II	Pago del 1 al 30 de Abril del 2026
TOTALES		**$ 505.553.064,00**		

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

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	$ 5.575.431,00	2/02/2026	10240226	Pago correspondiente al servicio del 30 y 31 de diciembre del 2025 - servicio	SECOP II
2	$ 91.264.000,00	27/01/2026	11531326	Pago correspondiente al servicio de Alistamiento 2026	SECOP II
3	$ 108.999.265,00	10/03/2026	68197026	Pago del 1 al 31 de enero + ajuste de alistamiento por aumento de tarifa 2026	SECOP II
4	$ 97.389.310,00	17/03/2026	77947226	Pago del 1 al 28 de febrero del 2026	SECOP II
5	$ 100.072.006,00	20/04/2026	126074926	Pago del 1 al 31 de marzo del 2026	SECOP II
6	$ 102.253.052,00	20/05/2026	173231026	Pago del 1 al 30 de Abril del 2026	SECOP II
TOTALES	**$ 505.553.064,00**				

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 **0/01/1900**

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 m 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:	**$ 644.755.053,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 644.755.053,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 83.732.600,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 83.732.600,00
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	**$ 728.487.653,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 728.487.653,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 505.553.064,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0,00
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:	$ 222.934.589,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	NO
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fonecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Direción 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 XXXXXXXXX.
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

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	Seguros del estado S.A	33-44-101271120	0	31/12/202	31/01/2027
Calidad del servicio			0	31/12/202	31/01/2027
Salario, prestaciones sociales e indegnizaciones laborales			0	31/12/202	31/07/2029
Responsabilidad civil estracontractual		33-40-101088994	0	31/12/2025	31/07/2026

Nota: *Es necesario ingresar las garantias 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 Juridicas 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	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

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	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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, el operador Hogar AmaneSer cumplió con el objeto del contrato suscrito y asumió la responsabilidad integral de las actividades ejecutadas en el marco de la operación.
2. Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	SI	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, se verificó que la ACJ-YMCA asumió la responsabilidad de todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos técnicos, administrativos y contractuales.
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, se evidenció que el operador de la modalidad Externado Media Jornada desarrolló su propuesta metodológica conforme a la PIYC, contando con evidencias físicas disponibles en la sede operativa e indica que son compartidas con el ICBF segun necesidad.
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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, el operador realizó la entrega oportuna de los informes de plan de caso, seguimiento al plan de caso e informe de resultados, de acuerdo con el lineamiento técnico vigente.
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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, se verificó que la atención se brindó en modalidad presencial, dando cumplimiento a los protocolos de seguridad establecidos, sin registrarse afectaciones en la permanencia ni en la 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, , se recibe visita de supervisión para la aplicación de instrumento de seguimiento a la implementacion del Lineamiento, frente a esto es claro mencionar que se presentaron hallazgos que seran resueltos con prioridad y aquellos que requieran cambios seran realizados con prioridad.
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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, no se presentaron requerimientos por parte de los entes de control ni de la supervisión del contrato.
8. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, se verificó el uso adecuado de la identidad visual del ICBF, conforme a los documentos oficiales y lineamientos 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, se constató que el operador contó con correos institucionales para el manejo de la información y con archivo físico bajo llave y acceso restringido, garantizando la confidencialidad de los casos.
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 TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, el operador realizó la entrega de la cuenta de cobro correspondiente, junto con los soportes y evidencias requeridas, así como el informe financiero que da cuenta de la correcta ejecución de los recursos.
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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, se verificó que el operador garantizó el reintegro de los saldos no ejecutados, en caso de ser requerido por el ICBF.
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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, se constató que el operador dispuso de una cuenta bancaria exclusiva para el contrato y que la contabilidad fue llevada por el área contable de la organización y reportada mensualmente al 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, el operador presentó la certificación de paz y salvo del talento humano vinculado a la operación.
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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, se verificó el cumplimiento de 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, se constató que todos los colaboradores del Hogar AmaneSer contaron con afiliación vigente a la ARL Colmena, de acuerdo con el tipo de vinculación y nivel de riesgo.
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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, se evidenció que el operador contó con un procedimiento para la contratación y reemplazo de personal, garantizando la continuidad del servicio.
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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, se verificó que el operador mantuvo la custodia adecuada de los documentos contractuales y tiene previsto su reintegro al ICBF al finalizar la ejecución del contrato.
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	SI	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, se constató que la operación se desarrolló bajo principios de igualdad, respeto y equidad, reflejados en las acciones dirigidas al talento humano y la población atendida.
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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, se verificó la existencia de certificación que acredita el cumplimiento de buenas prácticas en la gestión contractual y 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, se verificó que la ACJ aplicó su política financiera institucional y no se evidenciaron situaciones o actos de corrupción que afectaran la ejecución contractual.
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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, y de acuerdo con la información verificada, el Hogar AmaneSer cumplió con la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas.
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**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Atender 100 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer realiza la entrega de cuentas de forma mensual, garantizando la atención de los cupos de acuerdo con la población vinculada y con PARD abierto: 1. Cupos atendidos 97 y 12 dias 2. Ingreso 8 3. Egresos 14 4. Usuarios atendidos 95 6. Cupos contratados 100
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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer cuenta con un archivo en el cual se organizan los anexos a la historia de atención, dando cumplimiento a los criterios establecidos por el 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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer adelanta las gestiones correspondientes para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud 83 usuarios y al Sistema de Educación Formal 102 usuarios de los 104 atendidos durante el mes.
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 TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril del 2026 el operador Hogar Amaneser manifiesta haber realizado el circulo formativo correspondiente el dia 23.04.2026 desarrollado por la profesional Derly patarroyo sobre proyeccion familiar.
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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer asiste durante el mes de abril a la reunión de la mesa local, en la cual 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer desarrolla durante el mes deabril actividades en el marco del arte y la cultura; adicionalmente, los NNA participan del convenio "Fútbol con Corazón", el cual se lleva a cabo los fines de semana.
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	NO APLICA PARA ESTE MES	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer manifiesta que no se entrega el primer Kit de Higiene personal, se proyecta proxima entrega para el mes de junio o julio.
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:	**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)**
8. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, el operador Hogar AmaneSer cuenta con los elementos necesarios para la comunicación y atención de las necesidades solicitadas por el ICBF, los cuales se encuentran registrados en el numeral 8.
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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026, el operador Hogar AmaneSer cuenta con un documento de descarga a través del SIM, sin embargo, a la fecha no se encuentra disponible debido a la parametrización de los contratos.
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:	**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. 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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer da respuesta mediante el envío del soporte del cargue de los documentos en la plataforma SECOP II.
11. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer informa que todas las actas y documentos suscritos con el ICBF se encuentran debidamente cargados en la plataforma SECOP II.
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO	**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	DOCUMENTOS, SOPORTES	SECOP II Sede operativa y administrativa del contratista	El supervisor remitió solicitud para el envió del presupuesto, el operador presento los documentos para la revisión y aprobación del mismo
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	INFORME DE INGRESOS Y GASTOS Y DOCUMENTOS CONTABLES.	SECOP II Sede operativa y administrativa del contratista	El operador radico el informe de ingresos y gastos, en donde se evidencia que los recursos estan ejecutados dentro de los clasificaodres del costo de la modalidad, asi mismo se evidencia los soportes contables del registro de los gastos.

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, no 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.	NO APLICA PARA ESTE MES	COPIA DE LA CONSIGNACIÓN CUANDO SE HAYA SOLICITADO REINTEGRO.	SECOP II Sede operativa y administrativa del contratista	Para el del periodo del 1 al 30 de Abril 2026 , no se solicito reintegro de recursos por parte del Supervisor.
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 (cesantias, intereses a las cesantias, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	SI	CUENTA BANCARIA	SECOP II Sede operativa y administrativa del contratista	Se realizó giro del servicio prestado para el periodo del 1 al 30 de Abril 2026 , apertura la cuenta de Ahorros 219906237 del BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A, exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte suscrito con el ICBF, donde se realizan los desembolsos de acuerdo a lo establecido en la minuta contractual.
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.	NO APLICA PARA ESTE MES	INFORME FINANCIERO	SECOP II Sede operativa y administrativa del contratista	Para el periodo del 1 al 30 de Abril 2026 no se solicitron traslados presupuestales entre rubros.
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 subtitulos. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:	**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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer realiza el informe mensual en el cual se reportan las actividades orientadas desde la aprobación del PIYC y relacionadas con el lineamiento técnico, así como con los ejes de orden transversal.
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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	El operador refiere y adjunta evidencia de los tamizajes realizados en el mes. Se realizo la lista de planes/ modificaciones alimentarias y estan debidamente firmadas, cuenta con las actas, los registros de asistencias de las capacitaciones en BPM al personal manipulador de alimentos.
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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer señala que durante el mes no se presentan situaciones que deban ser reportadas; asi mismo, se cuenta con la matriz de daño antijurídico, la cual responde a las acciones de prevención y que en la actualidad se encuentra en proceso de ajustes.
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 TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer indica que durante el mes deabril no se realizan sesiones formativas asociadas a la matriz.
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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer reitera que en el mes deabril no se presentan situaciones que deban ser reportadas y que se dispone de la matriz de daño antijurídico, la cual responde a las acciones de prevención y se encuentra actualmente en ajustes.
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:	**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)**
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 encerizada. 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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer cuenta con la documentación requerida, la cual se encuentra debidamente 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer mantiene contacto permanente con el área de mantenimiento de la ACJ, desde donde se aprueban los ajustes y arreglos necesarios para garantizar que la infraestructura se encuentre en óptimas condiciones.
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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer informa que durante el mes no se contó con solicitudes para ningún tipo de actividad relacionada con la cláusula correspondiente.
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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer señala que no se realizan solicitudes para ubicar a beneficiarios bajo 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer manifiesta que se entrega 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 de reparación directa, cuando así 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer envía por correo electrónico a la autoridad administrativa los informes necesarios para el proceso de atención, teniendo en cuenta que dicha autoridad es la encargada de realizar el registro de la 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer cuenta con un banco virtual de hojas de vida, al cual se accede al momento de la finalización o terminación del 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer informa que la Asociación Cristiana de Jóvenes 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 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 dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. k. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. l. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. m. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	SI	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	El operador cumplió con los requisitos de gestión de AAVN mediante: descripción de recepción, almacenamiento y distribución adecuada; formatos de entrega a unidades ejecutoras y control de inventario diligenciados; relación de cantidades de alimentos con vencimientos; certificado de buen uso, acta de supervision y acta de recepcion.
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 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 antenimientos 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 anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. j. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. k. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. l. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF. m. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo. n. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique. o. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA, clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	NO APLICA	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer informa que no aplica para la modalidad Atrapasueños de restablecimiento dado que no manejan dotacion para los NNA puesto que es de modalidad externado media jornada
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:	**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)**
16. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer cuenta con Licencia de funcionamiento vigente N° 2672 Expedida el 5 de junio del 2025 Vencimiento 5 junio del 2027 Vigencia por 2 años Para niños y niñas de 6 a 18 años de edad con PARD Capacidad instalada 50 cupos por jornada
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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer realiza de forma mensual la entrega de la certificación de paz y salvo con los empleados, a través de la oficina de Gestión Humana de la organización.

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

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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer efectúa de manera periódica la entrega de los informes de antecedentes (IAS) por parte del talento humano al área de Gestión Humana, con el propósito de verificar que el personal se encuentre debidamente inscrito y que no presente situaciones de riesgo.
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:	**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	FORMATO DE PRESUSPUESTOS Y SOPORTES TERMTINENTES	SECOP II Sede operativa y administrativa del contratista	Se remite aprobración correspondiente al operador
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	DOCUMENTOS REFERIDOS EN LA CLÁUSULA SEPTIMA DEL CONTRATO	SECOP II Sede operativa y administrativa del contratista	El operador envio al correo electronico los documentos para la legalización del servicio del del 1 al 30 de Abril 2026 y dar tramite del pago. -Cuenta de cobro firmada por Reprsentante Legal. -Planilla en excel de los usuarios atendidos(SIM firmada por Representante Legal y supervisor del contrato). -Certificación sobre el cumplimiento de pago, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley. -Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. Firmada por el Representante Legal, Contadora y Revisor Fiscal, -Rut actualizado. -Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados. -Certificado de cumplimiento de pago al Talento Humano del contrato de aportes. -Relacion del talento Humano del contrato y nomina -El Informe de Ingresos y Gastos -Se toma Pantallazo del secop II de la informacion El Operador presento cuenta de cobro , por concepto de pago del mes de 1 al 30 de Abril 2026
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	SECOP II Sede operativa y administrativa del contratista	Este informe sera presentado a la terminación
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	INFORME DE INGRESOS Y GASTOS Y DOCUMENTOS CONTABLES.	SECOP II Sede operativa y administrativa del contratista	El operador tiene estructurada la informacion financiera de acuerdo al plan unico de cuentas, tiene los soportes y documentos correspondientes de acuerdo a las normas contables vigentes, cuenta con un sottware contable legalmente adquirido para el registro y el personal para el manejo y registro de los recursos de acuerdo a lo establecido.
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 "GS.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.GS.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	FORMATO COMPRAS LOCALES	SECOP II Sede operativa y administrativa del contratista	El operador presentó el formato y los documentos correspondientes a las compras locales, debidamente aprobada. Se da orientación de radicado.
28. Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADOR DE PROVEEDORES	SECOP II Sede operativa y administrativa del contratista	El operador realiza la compra a los pequeños productores y el pago lo hace en los tiempos establecidos, por lo que presenta la certificacion que se encuentra al dia, en el pago de sus proveedores.
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	CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADOR DE PROVEEDORES	SECOP II Sede operativa y administrativa del contratista	El operador realiza la compra a los pequeños productores y el pago lo hace en los tiempos establecidos, por lo que presenta la certificacion que se encuentra al dia, en el pago de sus proveedores.
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	LIBROS AUXILIARES, DOCUMENTOS CONTABLES Y FINANCIEROS	SECOP II Sede operativa y administrativa del contratista	El operador presenta el informe de ingreso y gastos junto con los soportes y documentos de la ejecucion de los recursos, la cual se encuentra dentro de lo establecido por parte del ICBF en los clasificadores del costo, asi mismo los soportes se encuentran en una carpeta AZ, organizados de acuerdo a los procedimientos contables.
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	INFORME FINANCIERO	SECOP II Sede operativa y administrativa del contratista	El operador remite un correo a la supervisión para el traslado de recurso,
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	LIBROS AUXILIARES, DOCUMENTOS CONTABLES Y FINANCIEROS	SECOP II Sede operativa y administrativa del contratista	El operador presenta el informe de ingreso y gastos junto con los soportes y documentos de la ejecucion de los recursos, la cual se encuentra dentro de lo establecido por parte del ICBF en los clasificadores del costo, asi mismo los soportes se encuentran en una carpeta AZ, organizados de acuerdo a los procedimientos contables.
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	CERTIFICACIONES DE PAZ Y SALVO CON TERCEROS FIRMADAS POR REPRESENTANTE LEGAL Y/O CONTADOR,	SECOP II Sede operativa y administrativa del contratista	El operador manifiesta mediante cerficacion firmada que se encuentra a PAZ Y SALVO, de acuerdo a las políticas de pago, se evidencia el pago de la seguridad social y de nomina en los tiempos, establecidos, la cual se encuentra anexa a la cuenta de cobro del periodo de mes 1 al 30 de Abril 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	LIBROS AUXILIARES, DOCUMENTOS CONTABLES Y FINANCIEROS	SECOP II Sede operativa y administrativa del contratista	El operador tiene estructurada la informacion financiera de acuerdo al plan unico de cuentas, tiene los soportes y documentos correspondientes de acuerdo a las normas contables vigentes, cuenta con un sottware contable legalmente adquirido para el registro y el personal para el manejo y registro de los recursos de acuerdo a lo establecido.
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	COPIA DE LA CONSIGNACIÓN CUANDO SE HAYA SOLICITADO REINTEGRO.	SECOP II Sede operativa y administrativa del contratista	Para el del periodo de 1 al 30 de Abril 2026 , no se solicito reintegro de recursos por parte del Supervisor.
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	CUENTA BANCARIA	SECOP II Sede operativa y administrativa del contratista	"Se realizó giro del servicio prestado para el periodo del 1 al 30 de Abril 2026 , apertura la cuenta de Ahorros 219906237 del BANCO DE OCCIDENTE, exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte suscrito con el ICBF, donde se realizan los desembolsos de acuerdo a lo establecido en la minuta contractual."
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	CUENTA BANCARIA	SECOP II Sede operativa y administrativa del contratista	"Se realizó giro del servicio prestado para el periodo del 1 al 30 de Abril 2026 , apertura la cuenta de Ahorros 219906237 del BANCO DE OCCIDENTE , exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte suscrito con el ICBF, donde se realizan los desembolsos de acuerdo a lo establecido en la minuta contractual."
OBLIGACIONES EJE CALIDAD	**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 específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer cuenta con carpetas de talento humano que cumplen con los perfiles solicitados, garantizando la idoneidad de los colaboradores en relación con su experiencia, formación y certificaciones.
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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer informa que durante el mes se realiza capacitacion del talento humano en los temas de Porte de armas y Matriz de daño antijuridico.
3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	SI	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer se mantiene radicado de encuestas de satisfacción con numero de radicado 20263450000228562 y fecha de radicación del 16 de marzo de 2026 Del mismo modo se realiza radicado de Buzón de sugerencias.
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	SI	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer realiza durante el mes de ejecución reuniones con el fin de fortalecer y mejorar las acciones relacionadas con el diario vivir.
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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer cuenta con el protocolo para el buzón de sugerencias, dando cumplimiento a los tiempos de apertura y retroalimentación a los beneficiarios y sus familias, conforme a 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	El operador cumplió con los requisitos de verificaciones y mantenimientos mediante verificaciones intermedias realizadas el, calibraciones realizadas el , formato de inspección de equipos diligenciados para el mes en vigencia; y certificaciones/informes de mantenimientos preventivos/correctivos de equipos de enfriamiento, incluyendo fecha del mantenimiento, descripción de lo realizado y fecha del próximo.
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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer cuenta en el plan de implementación y cualificación con el registro de los documentos utilizados, así como con el control de los 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**	**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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer cuenta con el protocolo de Seguridad de la Información, el cual contiene los aspectos necesarios para dar cumplimiento a la cláusula correspondiente.
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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer informa que la ACJ-YMCA, desde el departamento de Gestión Humana, dispone del documento de Cláusula de confidencialidad, el cual es firmado por cada uno de los colaboradores de la modalidad una vez se suscribe 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer emite, cuando se requiere, el certificado correspondiente desde el inicio y la firma del contrato, expedido por el representante legal, mediante el cual se realiza el seguimiento y la revisión del 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer reporta que durante el mes deabril no se presentaron incidentes que afectaran 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer reitera que cuenta con el protocolo de Seguridad de la Información, el cual contempla los aspectos necesarios para dar cumplimiento a la cláusula establecida.
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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril del 2025 el operador Hogar AmaneSer mantiene vigente el documento denominado Plan de Incidencia y Continuidad del Servicio, el cual contiene las indicaciones que deben tenerse en cuenta cuando se presenta un evento que afecte la prestación del 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer ratifica que se encuentra vigente el Plan de Incidencia y Continuidad del Servicio, el cual establece las directrices a seguir ante cualquier situación que pueda afectar la continuidad del 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**	**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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer informa que la persona 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer cuenta con una matriz de riesgos, la cual es evaluada anualmente de acuerdo con las situaciones identificadas y los ajustes que se presentan 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSerSe emite certificado a necesidad, desde el inicio y firma del contrato expedido por el representante legal y que resuelve el seguimiento y revision al ejercicio de confidencialidad dentro de la modalidad.
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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer reporta no se presentaron incidentes, que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la informacion del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer informa que, a la fecha, el personal contratado para la modalidad cuenta con exámenes de salud ocupacional vigentes y debidamente actualizados.
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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer aclara que no aplica para la modalidad 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer reporta que durante el mes deabril no se presentan accidentes y/o enfermedades laborales.
8. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer cuenta con un Plan de Emergencias actualizado y avalado por la ARL dando cumplimiento a la cláusula contractual correspondiente.
9. Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	SI	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer reitera que no aplica para la modalidad 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.	SI	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer confirma que no aplica para la modalidad Atrapasueños de restablecimiento.
OBLIGACIONES DEL EJE AMBIENTAL¤	**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 cilica Ambiental de la Entidad.	SI	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer establece acciones orientadas al cuidado de los recursos naturales, renovables y no renovables, mediante la implementación de grifos y sanitarios ahorradores, así como el uso del papel como material reutilizable, promoviendo el cuidado del medio ambiente.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer informa que la organización cuenta con una política de compras de productos 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	concepto sanitario de infraestructura correspondiente al Acta No. 705309 del 13 de abril de 2025, con concepto favorable, así como el concepto sanitario de alimentos correspondiente al Acta No. 776094 del 20 de mayo de 2025, igualmente con concepto favorable.
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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer aclara que no aplica para la modalidad 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer cuenta con un espacio exclusivo para el almacenamiento de productos químicos, el cual se encuentra debidamente identificado y clasificado de acuerdo con el manejo establecido para 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer reitera que no aplica para la modalidad 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer informa que se realiza fumigación con fecha del 13 de diciembre de 2025 y lavado de tanques el 2 deabril de 2026, actividades ejecutadas por la empresa Inge Alimentos Saneamiento Ambiental.
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 DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer cuenta con el Plan de Saneamiento Básico, integrado por los cuatro programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, dando cumplimiento a la clausula 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	INFORME TECNICO DEL 1 AL 30 ABRIL DEL 2026	SECOP II - SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR	Para el mes de abril 2026 el operador Hogar AmaneSer implementa las acciones necesarias para dar cumplimiento a la política de gestión ambiental de la organización.

(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

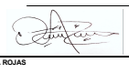
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI		NO
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:			
Observaciones adicionales:			

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 21 MAYO DEL 2026

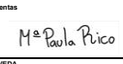


Firma
Nombre Supervisor: DIANA ANGELICA ROJAS
Cargo Supervisor: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

YEIMY ALEJANDRA VERONA HERNANDEZ
Cargo Legalizador de cuentas



Firma
ANDRES CAMILO CARRANZA GUATAQUIRA
Cargo Revisor Técnico



Firma
MARIA PAULA RICO POVEDA
Cargo: Apoyo tecnico - 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