CORPORACIÓN AMOR POR COLOMBIA AXC
HOGAR ROSA MÍSTICA
MODALIDAD CASA DE ACOGIMIENTO DISCAPACIDAD INTELECTUAL
NIT 830.085.547-2

Tenjo, Cundinamarca, 18 de marzo de 2026

BIENESTAR FAMILIAR
Clasificada

No. 20263450000224352
Código web: BrNaixXEPsoXXVEuecmsLwn3jNg=
Radicador: Celinde Ramirez Franco Fecha: 2026-03-18 11:24 Folios: 12
Remitente: CORPORACION AMOR POR COLOMBIA AXC
Destino: Grupo de Proteccion (Bogota)
Asunto: INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO 2026

Doctora
Diana Angélica Rojas Patiño
Supervisora de Contrato
ICBF Regional Bogotá
Ciudad

Asunto: Radicación del informe de ejecución técnica correspondiente al mes de enero de 2026

Respetada doctora:

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente, hacemos entrega del informe de ejecución técnica correspondiente al mes de enero de 2026.

Total de folios: 11

Agradecemos su atención y quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional.

Cordialmente,

Brayan Steeven Hernández Aguiar
Coordinador
Hogar Rosa Mística

INSTITUTO COLOMBIANO BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL BOGOTA D.C.
INFORME TECNICO MENSUAL
MODALIDAD CASA DE ACOGIMIENTO PARD-HOGAR ROSA MÍSTICA

DATOS GENERALES	
Fecha Suscripción Contrato:	30 de enero del 2026
Número de Contrato:	**11025082025**
Fecha Suscripción Contrato:	30 de Diciembre de 2025
Licencia de Funcionamiento:	Licencia No. 6473 del 30 de octubre de 2025 - Vigencia 1 año
Concepto sanitario:	Se envia nuevamente correo de solicitud de visita a la Alcaldia de Tenjo el dia 27 de enero 2026.
Nombre del Representante Legal:	Magnolia Celis Torres
Dirección de la sede de atención:	Km 8 via Siberia - Tenjo vereda Chacal - La Tierrita
Número de teléfonos de contacto:	310 8885622
Correo electrónico de contacto:	amorxcolombia@axc.com.co - direccion@axc.com.co
Personería Jurídica:	Resolucion 0303 del 06 de febrero 2006

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD CONTRATISTA –OPERADOR DEL SERVICIO

1-OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Obligaciones	**Soporte Anexos Drive**	**Observaciones**
1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	Se adjunta anexo (1) correspondiente a Cláusulas contractuales específicas del contrato de aporte para el Restablecimiento de Derechos – Internado Corporación Amor por Colombia.	La Corporación Amor por Colombia-Hogar Rosa Mística, Modalidad Discapacidad intelectual cuenta con contrato de aportes No. 11025082025 firmado por la representante legal con vigencia del 30 de diciembre de 2025 al 31 de Julio de 2026, en este contrato se encuentran las cláusulas contractuales y desde la Corporación Amor por Colombia se adquieren las responsabilidades definidas en este documento.
2.Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	Se adjunta anexo (2) Certificado de cumplimiento de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato expedido por la representante legal.	En la Corporación Amor por Colombia-Hogar Rosa Mística, modalidad discapacidad intelectual contrato de aportes No. 11025082025 se elabora el informe técnico de las obligaciones del contrato del mes de enero 2026 el cual se radicará una vez sea aprobado. En este informe se evidencia la realización de las actividades pertinentes para dar cumplimiento a las cláusulas contractuales. Desde la dirección se firma certificación en la cual se hace constar que desde el operador se asume el cumplimiento y responsabilidad de todas las actividades suscritas con el presente contrato.
3.Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	Se adjunta anexo (3) Aprobación PIYC Institucional	La corporación Amor por Colombia- Hogar rosa Mística da cumplimiento a la Propuesta de Implementación y Cualificación – (PIYC) la cual fue aprobada el veintisiete (27) día del mes de Octubre (10) de dos mil veinticinco (2025)
4.Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	Se adjunta anexo (4) Soporte de correos.	Desde la Corporación Amor por Colombia -Hogar Rosa Mística en el mes de enero 2026 se enviaron a la supervisión del contrato reportes de novedad en los cuales de informan situaciones presentadas con los usuarios e información solicitada por el equipo de supervisión del contrato
5.Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la Guía de Orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	Se adjunta anexo (5) envío correo electrónico matriz de eventos	Durante el mes de enero 2026 no se presentaron eventos a reportar en la matriz de daño antijurídico, se envía notificación a través de correo electrónico a la supervisión de contrato.
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.	No aplica	Durante el mes de enero de 2026, se dio respuesta a las autoridades Administrativas Competentes ante solicitudes realizadas durante el mes; por otra parte, el Hogar Rosa Mística siempre se encuentra en disposición a atender las instrucciones y recomendaciones que imparte el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento del contrato de aportes. Cabe destacar que, durante el mes de enero 2026, no se recibió visita ni requerimiento por parte del equipo de supervisión del contrato
7. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor.	No aplica	Durante el mes de enero 2026 no se recibieron requerimientos en el Hogar Rosa Mística

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.	Se adjunta anexo (8) certificación adecuado uso a la imagen ICBF	Durante el mes de enero de 2026 se ha dado adecuado uso a la imagen ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos.
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.	Se adjunta anexo (9) certificado seguridad de la información	Durante el mes de enero de 2026 se ha mantenido estricta reserva sobre toda la información y documentos a los cuales se ha tenido acceso. No se ha divulgado por ningún medio dicha información o documentos a terceros.
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.	Se adjunta anexo (10) Certificación responsabilidad de actividades adquiridas financieras	La Corporación Amor por Colombia garantiza la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF de acuerdo a los lineamientos establecidos para el cumplimiento del objeto del contrato
11.Reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.	No aplica.	La Corporación Amor por Colombia cuenta con contrato vigente, al finalizar el mismo reintegrará los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere, en la cuenta que designe la entidad para tal fin
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.	Se adjunta anexo (11) Certificado bancario y (12) centro de Costos	La Corporación Amor por Colombia cuenta con cuenta bancaria exclusiva para el contrato de aportes No. 11025082025
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.	Se adjunta anexo (13) Certificación paz y salvo con colaboradores	La Corporación Amor por Colombia en su sede Hogar Rosa Mística ha efectuado el pago de salario y honorarios del personal vinculado conforme lo establecen las leyes colombianas.
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.	Se adjunta anexo (14) Certificación paz y salvo con colaboradores	Para el mes de enero de 2026, la Corporación Amor por Colombia se encuentra a paz y salvo con los colaboradores en cuanto a las siguientes obligaciones: oAportes parafiscales oAportes con el sistema de Seguridad Social Integral oPago de sueldos y honorarios oEntrega de insumos para el desarrollo de las actividades contractuales.
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.	Se adjunta anexo (15) Certificación SST	Desde la Corporación Amor por Colombia se certifica que todos los colaboradores vinculados por prestación de servicios y nomina cuentan con la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales.
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.	Se adjunta anexo (16) certificado de buenas practicas	Durante el mes de enero 2026 se adelantaron las gestiones necesarias para contar con la vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo.
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.	No aplica	El Contrato actualmente se encuentra en ejecución, la verificación de la obligación se desarrolla en área administrativa.

18.El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.	Se adjunta anexo (18) certificado buen trato	Se hace constar que se asume el compromiso de brindar un trato respetuoso, generando ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o violencia, tales como Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se compromete 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, basadas en género y/o sexo, orientación sexual o discapacidad y, demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen
19.Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	Se adjunta anexo (19) certificado buenas prácticas en la gestión contractual	En la Corporación Amor por Colombia Hogar Rosa Mística se da cumplimiento con las buenas prácticas de gestión contractual, las actuaciones de los colaboradores de la Corporación Amor por Colombia se desarrollan en el marco de la responsabilidad, la eficiencia y la transparencia. Desde la dirección de la Corporación se emite certificación en la cual consta que se cumple con lo establecido en el Capítulo "Buenas prácticas de la Gestión Contractual". basados en la ética al momento de seleccionar los colaboradores, cumpliendo con certificaciones de experiencia, código ético firmado, compromiso de tiempo de dedicación, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía) y registro nacional de medidas correctivas (inicial y con seguimiento actualizado trimestralmente) y soportes de pago de seguridad social.
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.	Se adjunta anexo (20) certificado buenas prácticas en la gestión contractual	En la corporación Amor por Colombia se mantienen estándares de calidad y protocolos de seguridad que evitan acciones de corrupción y/o conductas punibles puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
21.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	Se adjunta anexo (21) certificado obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato	Durante el mes de enero 2026 se realizan las actividades orientadas a dar cumplimiento a las cláusulas contractuales registradas en el presente contrato las cuales se describen en el presente informe técnico. Desde la Dirección de la Corporación se emite certificación en la cual consta el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
2-COMPONENTE TECNICO		
Obligaciones	**Soporte Anexos Drive**	**Observaciones**
1.Atender 100 cupos en la modalidad internado, para la población: Niñas y niños y adolescentes de 7 años y adolescentes con discapacidad intelectual , con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	Se adjunta anexo (1) certificación cupos contratados	El Hogar Rosa Mística cuenta con 100 cupos contratados. Durante el mes de enero 2026 se atendieron 100 usuarios.
2.Abrir para cada niña, niño y adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	Se adjunta anexo (2) protocolo de archivo	En el Hogar Rosa Mística, una vez se confirma el ingreso de un beneficiario se realiza la El Hogar Rosa Mística dispone de los medios y recursos necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación física y digital, objeto del presente contrato, situación garantizada durante toda la ejecución del contrato.
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.	No aplica	Se realiza articulación interinstitucional con el objetivo de realizar cambio del punto de atención IPS primaria hacia la zona noroccidente de Bogotá (subred Norte)

4.Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF- Cuando aplique	Se adjunta anexo (4) Actas de fortalecimiento familiar	Durante el mes de enero de 2026 se estableció un cronograma orientado al fortalecimiento familiar, mediante el cual se llevaron a cabo atenciones grupales enfocadas en el reconocimiento, desarrollo y fortalecimiento de pautas de crianza, realizadas el 03 de enero de 2026. Así mismo, se desarrolló un taller de daño antijurídico orientado a la prevención del abandono irregular de la modalidad el 10 de enero de 2026; el pacto de convivencia el 17 de enero de 2026; taller de daño antijurídico orientado a la prevención de situaciones de violencia el 24 de enero de 2026; y la actividad de IEC (Información, Educación y Comunicación) el 31 de enero de 2026. De igual manera, se realizó fortalecimiento familiar y del vínculo socioafectivo con los referentes afectivos mediante contacto telefónico semanal con las familias, las redes vinculares y los referentes afectivos de cada uno de los beneficiarios. Se adjunta anexo (4) actas de taller de fortalecimiento 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.	Se adjunta anexo (5) actas de articulación interinstitucional	La Corporación Amor por Colombia – Hogar Rosa Mística realiza de manera permanente acciones de articulación con los diferentes entes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), con el objetivo de garantizar a los usuarios el restablecimiento de sus derechos, especialmente en los ámbitos de salud y educación. En este marco, se lleva a cabo articulación interinstitucional con la Alcaldía Municipal de Tenjo – Cundinamarca, fortaleciendo redes de apoyo y la oferta municipal de servicios. Asimismo, se coordina con el INDERTEN de Tenjo para vincular a los usuarios a actividades recreativas y lúdicas. Adicionalmente, se articula con el Colegio Enrique Santos Montejo para la integración de los usuarios al programa académico ofrecido y con la Secretaría de Desarrollo Educativo para conocer y facilitar la participación en los cursos ofertados por el SENA.
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.	Se adjunta anexo (6) Actas de talleres de actividades recreativas.	Durante el mes de enero 2026 se realizan las siguientes actividades con los usuarios vinculados a la modalidad. - 08 de enero 2026: Reto Jump Master - 15 de enero 2026: El túnel del rescate - 16 de enero 2026: Aros en acción - 20 de enero 2026: Alas de Red - 27 de enero 2026: Circuito de los campeones
7.Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo para la Modalidad Internado PARD.	Se adjunta anexo (7). Actas de entrega de dotación	Durante el mes de enero de 2026, se garantizó a los usuarios la entrega de la dotación de aseo e higiene personal requerida, así como la dotación básica necesaria para su bienestar. De igual manera, se dispuso de material lúdico-deportivo, cumpliendo con lo establecido en el Manual Operativo para la Modalidad Internado PARD, asegurando que los beneficiarios contaran con los recursos necesarios para la realización de las diferentes actividades programadas.
3-COMPONENTE ADMINISTRATIVO		
Obligaciones	**Soporte Anexos Drive**	**Observaciones**
1.Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	Se adjunta anexo (1) Certificado medios tecnológicos	La Corporación Amor por Colombia- Hogar Rosa Mística contó durante el mes de enero 2026 con los medios tecnológicos necesarios para registrar y transmitir la información solicitada.
2.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.	No aplica anexo	El Hogar Rosa Mística en el mes de enero no contó con usuario en el SIM motivo por el cual no se realizó en ingreso de los usuarios en el Aplicativo SIM.
3.Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	Se adjunta anexo (3) Soportes actas de dotación	Se realiza la entrega de dotación personal a los beneficiarios que requieren reposición de sus elementos.

4.Solicitar autorización prevía y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede.	Se adjunta anexo (4) Solicitud de reunión de caso.	Durante el mes de enero no se ubicaron a los usuarios del Hogar Rosa Mística en otras sedes, motivo por el cual no fue necesario solicitar autorización a la autoridad Administrativa ni a la supervisión del contrato. Sin embargo, se solicita a Autoridad Administrativa Competente programación de reunión de caso con el objetivo de evaluar pertinencia de ubicación en la modalidad de usuario N.A.R.
4-COMPONENTE LEGAL		
Obligaciones	**Soporte Anexos Drive**	**Observaciones**
5.Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	Se adjunta anexo (2). Acta de inicio Hogar Rosa Mística.	El Hogar Rosa Mística cuenta con acta de inicio debidamente suscrita, firmada por la representante legal de la institución y por el Grupo de Protección, en representación del ICBF. Dicha acta corresponde al contrato N.° 11025082025, fue firmada el 31 de diciembre de 2025 y tiene vigencia hasta el 31 de julio de 2026.
6.Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	No aplica	Durante el mes de enero de 2026 no se realizaron actas con ocasión de visitas de supervisión del contrato ni de autoridades administrativas competentes.
5-COMPONENTE FINANCIERO		
Obligaciones	**Soporte Anexos Drive**	**Observaciones**
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.	Libros de contabilidad, los cuales se encuentran de manera física en la sede administrativa de la corporación.	Se da cumplimiento de acuerdo a lineamiento.
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.	Libros de contabilidad, los cuales se encuentran de manera física en la sede administrativa de la corporación.	Se da cumplimiento de acuerdo a lineamiento.
9.Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad con ocasión de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	No aplican anexos, contrato en ejecución	Contrato en ejecución.

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 Resoluciónes 8300 de 2021 y 3944 de 2022. Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	Libros de contabilidad, los cuales se encuentran de manera física en la sede administrativa de la corporación.	Se da la información oportuna cada vez que es solicitada.
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 se han presentado traslados presupuestales	No se han presentado traslados presupuestales

OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO

Obligaciones	Soporte Anexos Drive	Observaciones
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.	Se anexa PIYC institucional	Se realiza radicación de la propuesta con radicado No 2187 OAC de fecha 27 de octubre 2025 Se recibe memorando No 10300 de fecha 27 de octubre de 2025 por parte del equipo de Asistencia Técnica de la Regional Bogotá con la aprobación de la PIYC para la vigencia 2025.
2.Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	Se adjuntan soportes en componente nutrición.	En el Hogar Rosa Mística se da cumplimiento al componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF
3.Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.	Se adjuntan soportes en componente nutrición.	Se realiza seguimiento a las preparaciones de acuerdo con el ciclo de menú aprobado por el ICBF. Se adjuntan soportes en componente nutrición.
4. Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	se adjunta anexo (9). Actas de talleres guía de orientaciones	En el mes de enero 2026 se desarrolla en el Hogar Rosa Mística taller con los NNAJ y con familia vinculada al proceso en la cual se aborda la medida específica de la Guía de orientaciones prevención de violencias y prevención del abandono irregular de la modalidad.
5. Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, cuando aplique.	Se adjunta anexo (10) certificación control medicamentos	Durante el mes de enero 2026 en el Hogar Rosa Mística se suministraron a los usuarios los medicamentos necesarios de acuerdo a las fórmulas expedidas por cada médico tratante siendo registrado en las planillas de suministro de medicamentos.
6.Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, Además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto por cada operador.	Se adjunta anexo (11) protocolo para la administración de medicamentos y anexo (12) protocolo de elementos cortopunzantes	En la Corporación Amor por Colombia - Hogar Rosa Mística se garantiza la entrega de los medicamentos de acuerdo con fórmula médica, por otro parte se mantienen en un espacio separado en el cual solo ingresa personal autorizado. Se garantiza que los niños, niñas y adolescentes no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con su integridad personal o la de los demás.

7.Entregar a los beneficiarios (as), y hacer reposición por uso y necesidad de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en Guías operativas del servicio.	Se adjunta como Anexo (13) las actas de entrega de dotación.	Durante el mes de enero de 2026, se realizaron acciones orientadas a la reposición por uso de elementos de dotación personal para tres (3) usuarias, teniendo en cuenta el desgaste de las prendas personales y garantizando condiciones adecuadas para su bienestar.
8.Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	Anexo 14. Se anexa plan de daño antijuridico para el 2026 - Hogar Rosa Mística	Durante el mes de enero de 2026 se ejecutó el Plan de Acción – Prevención del Daño Antijurídico – Regional Bogotá 2026, mediante el desarrollo de actividades orientadas a la prevención, identificación y atención de situaciones de violencia, así como a la prevención del abandono irregular de la modalidad. Estas acciones estuvieron enfocadas en el fortalecimiento de los procesos de sensibilización, acompañamiento y seguimiento, con el propósito de mitigar riesgos, garantizar la protección de los derechos de los usuarios y promover el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos.
9.Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	Se adjunta anexo (15) Pantallazo correo enviado a la supervisión de contrato.	En el Hogar Rosa Mística durante el mes de enero 2026 no se presentaron eventos a reportar en la matriz de daño antijurídico.
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO		
Obligaciones	**Soporte Anexos Drive**	**Observaciones**
10.Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual)	Se adjunta Anexo (10) capacitaciones del talento humano	En el Hogar Rosa Mística durante el mes de enero 2026 se cumple con lo dispuesto permitiendo de esta manera disponer del talento humano que cumple con los perfiles 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.
11.Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	Se adjunta anexo (11) cronograma de mantenimiento y anexo (12) Solicitud ingreso a terceros	Durante el mes de enero de 2026 se llevaron a cabo las adecuaciones locativas y operativas requeridas, conforme a las necesidades identificadas durante el periodo, garantizando en todo momento el cumplimiento del cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo establecido en el contrato. Dichas intervenciones se ejecutaron de acuerdo con los lineamientos técnicos y de seguridad vigentes, asegurando la adecuada conservación de la infraestructura. De manera adicional, se realizó la solicitud formal al equipo de supervisión del contrato para la autorización de ingreso de terceros, con el propósito de adelantar las actividades de adecuación y fortalecimiento de la huerta en el Hogar Rosa Mística, en concordancia con los objetivos institucionales, las condiciones contractuales y las disposiciones de control y seguimiento establecidas

12.Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciónes 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.	No aplica	Durante el mes de enero de 2026 no fue necesaria la gestión de solicitudes de autorización ante la autoridad administrativa competente ni ante la supervisión del contrato, toda vez que durante el periodo de referencia no se adelantaron actuaciones, actividades, procesos ni procedimientos que implicaran la elaboración, difusión o recopilación de piezas comunicativas, informativas, investigativas o registros audiovisuales vinculados a los procesos de restablecimiento de derechos
13.Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	No aplica	Durante el mes de enero de 2026, en el Hogar Rosa Mística, no se presentaron requerimientos por parte del ICBF relacionados con la entrega de información sobre los procesos de los usuarios, orientados a la atención de demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control de reparación directa u otras actuaciones administrativas o judiciales asociadas a presuntas afectaciones a la vida e integridad de los usuarios atendidos por el operador. En consecuencia, no fue necesario adelantar actuaciones en el marco de la presente obligación contractual durante el periodo evaluado.
14.Realizar el registro en el Sistema de Información Misional definido por ICBF de los instrumentos o herramientas definidos en los documentos técnicos para el Proceso de Atención.	No aplica, en razón a la no disponibilidad de acceso al aplicativo SIM durante el periodo reportado.	Durante el mes de enero de 2026, el Hogar Rosa Mística no contó con usuario ni credenciales de acceso habilitadas al aplicativo Sistema de Información Misional (SIM); en consecuencia, no fue posible efectuar el registro de los instrumentos o herramientas definidos para el Proceso de Atención durante el periodo evaluado.
15.Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	Se adjunta anexo (15) certificaciones buenas prácticas en la gestión contractual	La corporación cuenta con una oficina de talento humano responsable de gestionar el banco de hojas de vida, el cual incluye perfiles de diferentes profesiones. Este banco es utilizado para convocatorias inmediatas, garantizando la cobertura de vacantes generadas por renuncias en un plazo máximo de 10 días hábiles. Asimismo, se dispone de copia digital del documento que contiene el proceso de selección del talento humano, asegurando la trazabilidad y cumplimiento de los procedimientos establecidos. Para la sede Rosa Mística, se cuenta con personal de talento humano encargado de ejecutar todo el proceso de selección y entrevistas, considerando la ubicación geográfica (Tenjo, Cundinamarca) y fomentando la vinculación laboral de población local, en cumplimiento de los lineamientos de inclusión y gestión del talento humano.
16.Definir el plan de acción y cronograma para realizar como mínimo 3 acciones (indicando tiempos y objetivos) dirigidas al "cuidado al cuidador", de manera directa (acciones propias) o a través de alianzas, con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia.	Se adjunta anexo (16) procedimiento del talento humano	La Corporación Amor por Colombia cuenta con un procedimiento de gestión humana que incluye acciones dirigidas al bienestar del talento humano, específicamente en el numeral 6.7, denominado "Bienestar del Personal". A través de este protocolo se establecen lineamientos y prácticas orientadas a garantizar el cuidado y la atención de los colaboradores, en cumplimiento de la Política Nacional de Cuidado en Colombia.

17.Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodía 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.**	No aplica, en razón a que la modalidad de atención no contempla la asignación, recepción ni manejo de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN).	No aplica para la modalidad: De conformidad con la modalidad de atención contratada, el Operador no recibe, almacena, suministra ni administra Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN); por lo tanto, durante el período evaluado no se desarrollaron actividades relacionadas con las obligaciones descritas en el presente numeral.
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	No aplica, en razón a que la modalidad de atención no contempla la asignación, recepción ni manejo de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN).	No aplica para la modalidad: De conformidad con la modalidad de atención contratada, el Operador no recibe, almacena, suministra ni administra Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN); por lo tanto, durante el período evaluado no se desarrollaron actividades relacionadas con las obligaciones descritas en el presente numeral.
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.	No aplica, en razón a que la modalidad de atención no contempla la asignación, recepción ni manejo de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN).	No aplica para la modalidad: De conformidad con la modalidad de atención contratada, el Operador no recibe, almacena, suministra ni administra Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN); por lo tanto, durante el período evaluado no se desarrollaron actividades relacionadas con las obligaciones descritas en el presente numeral.
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.	No aplica, en razón a que la modalidad de atención no contempla la asignación, recepción ni manejo de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN).	No aplica para la modalidad: De conformidad con la modalidad de atención contratada, el Operador no recibe, almacena, suministra ni administra Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN); por lo tanto, durante el período evaluado no se desarrollaron actividades relacionadas con las obligaciones descritas en el presente numeral.

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, custodía y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No aplica, en razón a que la modalidad de atención no contempla la asignación, recepción ni manejo de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN).	No aplica para la modalidad: De conformidad con la modalidad de atención contratada, el Operador no recibe, almacena, suministra ni administra Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN); por lo tanto, durante el período evaluado no se desarrollaron actividades relacionadas con las obligaciones descritas en el presente numeral.
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.	No aplica, en razón a que la modalidad de atención no contempla la asignación, recepción ni manejo de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN).	No aplica para la modalidad: De conformidad con la modalidad de atención contratada, el Operador no recibe, almacena, suministra ni administra Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN); por lo tanto, durante el período evaluado no se desarrollaron actividades relacionadas con las obligaciones descritas en el presente numeral.
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.		
18.Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que apliquen): **a. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.**	No aplica, teniendo en cuenta que la modalidad de atención no contempla la asignación, adquisición ni administración de bienes muebles o dotación financiada con recursos del ICBF.	De acuerdo con la modalidad de atención contratada y durante el período evaluado, el Operador no recibió, adquirió ni administró bienes muebles o elementos de dotación con recursos del ICBF, razón por la cual no se generaron actas de entrega, inventarios, reportes de novedades ni actuaciones relacionadas con las obligaciones descritas en el presente numeral.

b. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	No aplica, teniendo en cuenta que la modalidad de atención no contempla la asignación, adquisición ni administración de bienes muebles o dotación financiada con recursos del ICBF.	De acuerdo con la modalidad de atención contratada y durante el período evaluado, el Operador no recibió, adquirió ni administró bienes muebles o elementos de dotación con recursos del ICBF, razón por la cual no se generaron actas de entrega, inventarios, reportes de novedades ni actuaciones relacionadas con las obligaciones descritas en el presente numeral.
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.	No aplica, teniendo en cuenta que la modalidad de atención no contempla la asignación, adquisición ni administración de bienes muebles o dotación financiada con recursos del ICBF.	De acuerdo con la modalidad de atención contratada y durante el período evaluado, el Operador no recibió, adquirió ni administró bienes muebles o elementos de dotación con recursos del ICBF, razón por la cual no se generaron actas de entrega, inventarios, reportes de novedades ni actuaciones relacionadas con las obligaciones descritas en el presente numeral.
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.	No aplica, teniendo en cuenta que la modalidad de atención no contempla la asignación, adquisición ni administración de bienes muebles o dotación financiada con recursos del ICBF.	De acuerdo con la modalidad de atención contratada y durante el período evaluado, el Operador no recibió, adquirió ni administró bienes muebles o elementos de dotación con recursos del ICBF, razón por la cual no se generaron actas de entrega, inventarios, reportes de novedades ni actuaciones relacionadas con las obligaciones descritas en el presente numeral.
g. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato		
h. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	No aplica, teniendo en cuenta que la modalidad de atención no contempla la asignación, adquisición ni administración de bienes muebles o dotación financiada con recursos del ICBF.	De acuerdo con la modalidad de atención contratada y durante el período evaluado, el Operador no recibió, adquirió ni administró bienes muebles o elementos de dotación con recursos del ICBF, razón por la cual no se generaron actas de entrega, inventarios, reportes de novedades ni actuaciones relacionadas con las obligaciones descritas en el presente numeral.
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.	No aplica, teniendo en cuenta que la modalidad de atención no contempla la asignación, adquisición ni administración de bienes muebles o dotación financiada con recursos del ICBF.	De acuerdo con la modalidad de atención contratada y durante el período evaluado, el Operador no recibió, adquirió ni administró bienes muebles o elementos de dotación con recursos del ICBF, razón por la cual no se generaron actas de entrega, inventarios, reportes de novedades ni actuaciones relacionadas con las obligaciones descritas en el presente numeral.
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.	No aplica, teniendo en cuenta que la modalidad de atención no contempla la asignación, adquisición ni administración de bienes muebles o dotación financiada con recursos del ICBF.	De acuerdo con la modalidad de atención contratada y durante el período evaluado, el Operador no recibió, adquirió ni administró bienes muebles o elementos de dotación con recursos del ICBF, razón por la cual no se generaron actas de entrega, inventarios, reportes de novedades ni actuaciones relacionadas con las obligaciones descritas en el presente numeral.
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.	No aplica, teniendo en cuenta que la modalidad de atención no contempla la asignación, adquisición ni administración de bienes muebles o dotación financiada con recursos del ICBF.	De acuerdo con la modalidad de atención contratada y durante el período evaluado, el Operador no recibió, adquirió ni administró bienes muebles o elementos de dotación con recursos del ICBF, razón por la cual no se generaron actas de entrega, inventarios, reportes de novedades ni actuaciones relacionadas con las obligaciones descritas en el presente numeral.
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		
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL		
Obligaciones	**Soporte Anexos Drive**	**Observaciones**
19.Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	Se adjunta anexo (1) licencia de funcionamiento	El operador cuenta con licencia de funcionamiento: o1. Número de licencia: 6473 o2. Capacidad de cupo: 120 cupos o3. Fecha de expedición: 30 de octubre de 2025 o4. Fecha de vencimiento: 30 de octubre 2026 o5. Observaciones vigencia: Sin observaciones

20.Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de salarios u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique).	Se adjunta anexo (20) certificado representante legal	Durante el mes de enero del 2026 se generó por parte de la representante legal de las certificaciones que dan constancia de: pago aportes parafiscales; aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos, el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores y el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otras obligaciones.
21. Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entes de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran y se relacionen con la prestación del servicio y la ejecución de los recursos públicos.	No aplica para el mes en ejecución, toda vez que no se presentaron requerimientos formales por parte del ICBF.	Durante el mes de enero de 2026, en el Hogar Rosa Mística no se recibieron solicitudes por parte del ICBF relacionadas con el requerimiento de información sobre los procesos de los usuarios, para la atención de demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa u otras actuaciones derivadas de presuntas afectaciones a la vida o integridad de los usuarios atendidos por el Operador
22. Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	Se adjunta anexo 22. Certificado de representante legal	La Corporación Hogar Rosa Mística realizó, en el proceso de vinculación y contratación del personal, la verificación de antecedentes y la consulta del Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. Así mismo, el Operador efectúa de manera periódica y sistemática la verificación de dicho registro con una frecuencia cuatrimestral, y adicionalmente realiza la verificación de antecedentes con periodicidad trimestral. Los soportes correspondientes se encuentran debidamente archivados, actualizados y organizados en la carpeta individual de cada colaborador, conforme a los lineamientos contractuales y normativos vigentes.
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO		
Obligaciones	**Soporte Anexos Drive**	**Observaciones**
23.Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	Se envio al correo de la supervision los formatos de presupuesto	Se envio al correo de la supervision los formatos de presupuesto
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.	Se envia por correo la cuenta de atencion del mes de enero 2026	Cuenta de cobro enviada coorspondiente al mes de enero 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.	Contrato en ejecución	Contrato en ejecución
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	Los soportes se verifican directamente en la sede administrativa	La información se encuentra registrada de acuerdo con el PUC y las NIIF, se anexan los auxiliares mensuales de la ejecución del contrato
27.Cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión, de conformidad con lo establecido en al 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.	Los soportes se encuentran de manera física en la sede administrativa de la corporación.	Desde la Corporación Amor por Colombia Hogar Rosa Mística se está dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 2046 de 2020 y al Decreto 1860 de 2021, adquiriendo directamente los alimentos a los productores locales y contratando colaboradoras cabeza madres de familia, personas adulto mayor y en condición de discapacidad.
28.Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	Libros de contabilidad, los cuales se encuentran de manera física en la sede administrativa de la corporación.	Se da cumplimiento de acuerdo a lineamiento.
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 prevía del supervisor.	Libros de contabilidad, los cuales se encuentran de manera física en la sede administrativa de la corporación.	Se da cumplimiento de acuerdo a lineamiento.
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.	Libros de contabilidad, los cuales se encuentran de manera física en la sede administrativa de la corporación.	Se da cumplimiento de acuerdo a lineamiento.
31. Contar con la aprobación prevía por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	Los soportes se encuentran de manera física en la sede administrativa de la corporación.	Se da cumplimiento de acuerdo a lineamiento.

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.	Libros de contabilidad, los cuales se encuentran de manera física en la sede administrativa de la corporación.	Se da cumplimiento de acuerdo a lineamiento.
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.	Libros de contabilidad, los cuales se encuentran de manera física en la sede administrativa de la corporación.	Se da cumplimiento de acuerdo a lineamiento.
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.	Libros de contabilidad, los cuales se encuentran de manera física en la sede administrativa de la corporación.	Se da cumplimiento de acuerdo a lineamiento.
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.	No aplican anexos, contrato en ejecución	Contrato en ejecución.
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 Resoluciónes 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	Libros de contabilidad, los cuales se encuentran de manera física en la sede administrativa de la corporación.	Se da la información oportuna cada vez que es solicitada.

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.	Libros de contabilidad, los cuales se encuentran de manera física en la sede administrativa de la corporación.	Se da cumplimiento de acuerdo a lineamiento.
6.1. OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD		
Obligaciones	**Soporte Anexos Drive**	**Observaciones**
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.	Se adjunta como Anexo (1) certificación suscrita por el Representante Legal, en la cual se acredita el cumplimiento de los perfiles exigidos para el personal vinculado al servicio.	La Corporación Amor por Colombia – Hogar Rosa Mística cuenta con personal idóneo, debidamente calificado y con el perfil requerido para cada una de las actividades a desarrollar en el marco de la prestación del servicio.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, 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.	Se adjunta como Anexo (2) las actas de inducción y reinducción del talento humano.	Al momento de la contratación del personal, se realiza el proceso de inducción correspondiente, en el cual se socializa la información básica del ICBF (Misión, Visión, normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión – SIGE), así como los documentos técnicos y operativos aplicables, tales como lineamientos técnicos, manuales, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías y formatos. Adicionalmente, durante el mes de enero se llevó a cabo una capacitación orientada a la reinducción del talento humano, con el fin de reforzar el conocimiento y la correcta aplicación de los lineamientos institucionales.
3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	Se adjunta como Anexo (3) el radicado del informe de resultados de las encuestas de satisfacción.	Durante el periodo de prestación del servicio, se aplicaron encuestas de satisfacción a los usuarios y a las familias vinculadas al programa. Como resultado de este proceso, se realizó la radicación ante la Regional Bogotá, al equipo de supervisión del contrato, del informe consolidado de los resultados de las encuestas de satisfacción correspondientes a los meses de noviembre, diciembre y enero de 2026.
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	Se adjunta como Anexo (4) las actas de capacitación del talento humano.	Durante el mes de enero de 2026, se llevaron a cabo mesas de trabajo con el propósito de brindar orientaciones a cada una de las áreas de trabajo, orientadas a fortalecer la prestación del servicio y promover el bienestar integral de los usuarios. Así mismo, se realizaron capacitaciones dirigidas al talento humano, enfocadas en el mejoramiento continuo de los procesos y en el fortalecimiento de las competencias del personal vinculado al servicio

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 contractua	Se adjunta como Anexo (5) el radicado del informe del buzón de sugerencias correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2025 y enero de 2026.	El Hogar Rosa Mística realizó la apertura del buzón de sugerencias durante los meses de noviembre y diciembre de 2025 y enero de 2026. Las solicitudes recibidas fueron debidamente atendidas y respondidas, garantizando la oportuna gestión de las PQRS presentadas por los usuarios vinculados al programa. Así mismo, se realizó la radicación ante la entidad correspondiente del informe de apertura del buzón de sugerencias correspondiente a las siguientes fechas: 12 y 26 de noviembre de 2025; 14 y 26 de diciembre de 2025; y 14 y 30 de enero de 2026. Dicha radicación se efectuó en los primeros días del mes de febrero de 2026, teniendo en cuenta que el reporte se realiza de manera trimestral.
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.	Se adjunta evidencia en el componente nutrición	Durante el periodo de ejecución del contrato, se aseguró que los equipos de medición propios utilizados en el servicio de alimentos contaran con certificaciones iniciales de calibración y con las correspondientes verificaciones intermedias, garantizando la precisión y confiabilidad de los elementos de medición en cumplimiento del objeto contractual.
7.Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	Se adjunta anexo (7) certificado representante legal.	El Hogar Rosa Mística cuenta con una base de control documental debidamente estructurada y monitoreada, la cual permite garantizar el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los tiempos establecidos para la radicación de las herramientas de monitoreo y los procesos de seguimiento periódico y/o mensual.

6.2. OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION		
Obligaciones	**Soporte Anexos Drive**	**Observaciones**
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.	Se adjunta como Anexo (1) la certificación de seguridad de la información.	La Corporación Amor por Colombia presentó la certificación de seguridad de la información correspondiente al mes de enero de 2026, la cual evidencia la gestión y el seguimiento de las medidas de seguridad de la información durante la ejecución del contrato. La certificación se encuentra debidamente suscrita por la Representante Legal.
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.	Se adjunta como Anexo (2) la certificación de seguridad de la información.	La Corporación Amor por Colombia suscribió el compromiso de confidencialidad por parte de la Representante Legal y lo entregó al supervisor del contrato, asegurando el cumplimiento de los lineamientos de confidencialidad del ICBF.
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.	Se adjunta anexo (3) certificado representante legal	La Corporación Amor por Colombia suscribió el documento de autorización de tratamiento de datos personales con la Representante Legal y lo entregó oportunamente al supervisor del contrato, asegurando el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales del ICBF.
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	Se adjunta anexo (4) certificado seguridad de la información	Durante el periodo de ejecución correspondiente a enero de 2026, no se han presentado incidentes ni riesgos de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información del ICBF
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.	Se adjunta como Anexo (5) el Protocolo de archivo y manejo de la información.	Se mantienen protocolos de archivo y manejo de la información, garantizando la seguridad de la misma. Adicionalmente, se cuenta con respaldos (backup) de la información y la Corporación dispone de su propio dominio web, en el cual se mantiene organizada y protegida la información digital relacionada con la ejecución del contrato.

6.Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Se adjunta como Anexo (5) el Protocolo de archivo y manejo de la información.	Se mantienen los protocolos de archivo y manejo de la información lo que garantiza la seguridad del mismo; también, se cuenta con backup de la información, la Corporación cuenta con su propio domino web donde se mantiene la información digital.
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.	Se adjunta Anexo No. (7) en el cual se describen los protocolos y lineamientos adoptados para la gestión de riesgos de seguridad de la información.	La Corporación Amor por Colombia cuenta con protocolos y lineamientos internos orientados a la identificación, documentación y evaluación de los riesgos asociados a la seguridad y confidencialidad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que se encuentran dentro del alcance del objeto contractual. Dichos protocolos se encuentran alineados con buenas prácticas internacionales en materia de seguridad de la información y con la Política de Seguridad de la Información definida conjuntamente con el operador de servicios de tecnología.
6.3. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Obligaciones	**Soporte Anexos Drive**	**Observaciones**
1.Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 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.	Se adjunta como Anexo (1) la certificación del representante de seguridad y salud en el trabajo.	Se certifica que la Corporación Amor por Colombia cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo durante el periodo de ejecución del contrato, cumpliendo con los requisitos legales y contractuales exigidos.
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.	Se adjunta Anexo (2) Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.	La entidad cuenta con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles debidamente documentadas, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), aplicables durante la ejecución del contrato. Dicha información se encuentra consignada en la matriz de riesgos y es socializada al personal mediante procesos de inducción y capacitación.
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.	Se adjunta anexo (3) acta de inducción y reinducción nueva vigencia contractual	Durante el mes de enero de 2026, específicamente el día 13 de enero de 2026, se realizó la inducción y reinducción al equipo de trabajo vinculado a la nueva vigencia contractual, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. En dicha jornada se abordaron los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión (SIGE), socializando sus componentes y ejes, incluyendo calidad, eje ambiental, seguridad de la información y Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objetivo de fomentar entornos laborales seguros y saludables para los colaboradores, así como promover acciones preventivas orientadas a la reducción de incidentes, accidentes y enfermedades laborales. Adicionalmente, se socializaron las políticas institucionales que hacen parte del SIGE.
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.	Se adjunta anexo (4) planillas de control de entrega de elementos de protección personal al talento humano	Durante el período de ejecución del contrato, el Operador suministra a los colaboradores vinculados los elementos de protección personal (EPP) y la dotación requerida para la adecuada y segura realización de sus actividades, de acuerdo con el cargo y los riesgos asociados. Adicionalmente, durante el mes de noviembre y diciembre se realizó la entrega de dotación institucional a los colaboradores del servicio de alimentos y servicios generales. La Corporación dispone de formatos establecidos para el control y registro de la entrega de dichos elementos al talento humano

5.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Se adjunta anexo (5) Certificado representante legal.	Se certifica que, durante el mes de enero de 2026, los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio cuentan con concepto médico ocupacional favorable, así como con los exámenes médicos ocupacionales debidamente actualizados y vigentes, conforme a la normatividad aplicable en Seguridad y Salud en el Trabajo
6.Realizar el diseño, implementación y mejora del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente	No aplica para la modalidad	No aplica para la modalidad
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	No aplica durante el periodo de ejecución del contrato	Durante el mes de enero de 2026 no se presentaron incidentes, accidentes de trabajo ni enfermedades laborales del personal a cargo del Operador. En consecuencia, no fue necesario realizar reportes ante el ICBF, la ARL ni la EPS durante dicho período.
8.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se adjunta anexo (8) plan de emergencias	Durante el mes enero 2026, la Corporación Amor por Colombia – Hogar Rosa Mística formuló y mantiene implementado el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, aplicable a las actividades desarrolladas en el marco del contrato. A la fecha del presente informe, el plan se encuentra vigente y no ha requerido modificaciones.
9.Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	No aplica, debido a que no se desarrollan actividades en espacios confinados en el marco del contrato	No aplica, toda vez que dentro del alcance del contrato o convenio no se contemplan actividades que impliquen la realización de trabajos en espacios confinados.
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.	No aplica, teniendo en cuenta que dichas actividades no hacen parte del alcance contractual.	No aplica, dado que el Operador no desarrolla actividades que involucren la tenencia, manejo o cuidado de caninos, ni la tenencia, uso, mantenimiento o reparación de armamento, de acuerdo con la modalidad y el objeto del contrato.
11.Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente.	No aplica, teniendo en cuenta que dichas actividades no hacen parte del alcance contractual.	No aplica, dado que el Operador no desarrolla actividades que involucren la tenencia, manejo o cuidado de caninos, ni la tenencia, uso, mantenimiento o reparación de armamento, de acuerdo con la modalidad y el objeto del contrato.
6.4. OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL		
Obligaciones	**Soporte Anexos Drive**	**Observaciones**
1.Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.	Se adjunta anexo (1) programa de uso eficiente de energía y ahorro del agua	El Operador cuenta con políticas y lineamientos orientados al ahorro y uso eficiente de los recursos, incluyendo agua, energía y papel, así como al manejo adecuado de los residuos generados durante la ejecución del contrato, en concordancia con la Política Ambiental de la Entidad. Estas medidas se encuentran contempladas en el Programa de Uso Eficiente de la Energía y Ahorro del Agua, el cual se encuentra vigente y en aplicación.
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Se adjunta anexo (2) plan de saneamiento	La Corporación Amor por Colombia – Hogar Rosa Mística utiliza, durante el desarrollo de las actividades programadas, productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente, priorizando aquellos que generan menor impacto ambiental y que se encuentran alineados con los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Entidad.
3.Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	Se adjunta anexo (3) gestión con Ensertenjo	a Corporación Amor por Colombia – Hogar Rosa Mística no es generadora de vertimientos industriales ni requiere permisos ambientales de esa naturaleza para la prestación del servicio, por lo que no aplica la obtención de permisos de vertimiento. No obstante, se realiza mantenimiento preventivo de las instalaciones con gestión de aguas residuales a través de la empresa Ensertenjo, garantizando el cumplimiento de las normativas ambientales aplicables y buenas prácticas en el manejo de residuos líquidos.

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.	No aplica para la modalidad	No aplica, dado que el Operador no cuenta con vehículos a su cargo para la prestación del servicio, por lo cual no se requiere la presentación de certificaciones de revisiones técnico-mecánicas ni de emisión de gases.
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.	Se adjunta anexo (5) programa de sustancias químicas	La Corporación Amor por Colombia – Hogar Rosa Mística cuenta con protocolos internos para el almacenamiento y manejo seguro de productos químicos utilizados por el personal de servicios generales. Estos protocolos incluyen medidas preventivas para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente y minimizar riesgos asociados a la manipulación de sustancias químicas.
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.	Se adjunta anexo (3) gestión con EnserTenjo	El Operador realiza mantenimiento preventivo y limpieza de las trampas de grasa y cajas de aguas residuales en las casas administrativas y de los beneficiarios. Dicha gestión se realiza con la empresa Ensertenjo, la cual se encarga de la limpieza, mantenimiento y disposición adecuada de los residuos generados, garantizando el cumplimiento de las normativas ambientales vigentes y las buenas prácticas en el manejo de aguas residuales.
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.	Se adjunta anexo (7) gestión para lavado de tanques	El mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo se tiene programado para el mes de febrero de 2026, debido a que se requiere que no haya beneficiarios ni colaboradores en el predio durante la gestión, por seguridad ante el uso de sustancias químicas. Previo a la actividad, se verifican y habilitan espacios alternativos para la salida recreativa de los beneficiarios, asegurando que la gestión se realice de manera segura y cumpliendo las medidas de prevención necesarias.
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.	Se adjunta anexo (8) plan de saneamiento	: La Corporación Amor por Colombia – Hogar Rosa Mística cuenta con un Plan de Saneamiento actualizado al 16 de noviembre de 2021, que incluye los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. Durante la ejecución del contrato, el 12 de julio de 2025, la empresa Inge alimentos y Saneamiento Ambiental realizó la limpieza y desinfección de los tanques de agua, y el 16 de julio de 2025 se desarrolló la inspección, monitoreo y control de plagas. Cabe señalar que el plan de saneamiento no requiere actualización, dado que no se han presentado cambios normativos que lo modifiquen.
9.Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.	Se adjunta anexo (9) plan de gestión integral de residuos solidos y similares.	La Corporación Amor por Colombia cuenta con un Programa de Residuos Sólidos y Similares, que forma parte del Plan de Gestión Ambiental, diseñado para identificar los aspectos e impactos ambientales asociados a la ejecución del contrato y asegurar el cumplimiento de los requisitos ambientales aplicables.

14. Cumplimiento de Obligaciones

(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

(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?	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	
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

Firma

Cargo Supervisor

Firma

Cargo Revisor Técnico

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