FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 20003042025 DE 2025
INFORME PERIODICO DEL 1 AL 31 DE MAYO

1. Datos generales

Período del informe	1 al 31 DE MAYO DE 2025	Número de contrato/convenio:	20003042025
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	28/03/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 23.613.681	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	1/04/2025 AL 31/10/2025

Objeto

BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, QUE INGRESAN POR APREHENSIÓN EN FLAGRANCIA O POR MATERIALIZACIÓN DE ORDEN DE APREHENSIÓNO CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA MODALIDAD CENTRO TRANSITORIO, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSAIBILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, MANUALES OPERATIVOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS VIGENTES.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ELSY DE LA CRUZ OTERO BRACHO- Profesional Universitario - CZ VALLEDUPAR 2	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	ELSY DE LA CRUZ OTERO BRACHO- Profesional Universitario - CZ VALLEDUPAR 2
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	ELSY DE LA CRUZ OTERO BRACHO- Profesional Universitario - CZ VALLEDUPAR 2	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR	Cédula o NIT:	800215578-0
Dirección:	CARRERA 19E #6-32 Barrio La Esperanza	Correo electrónico:	cfjdelcesar@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MARIANGEL BARROS FORERO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	1/04/2025	Hasta cuándo:	30/10/2025
Fecha aprobación pólizas:	28/04/2025	Fecha expedición R.P.:	28/03/2025
Fecha acta de inicio:	1/04/2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/04/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**23.613.681**	
Aporte ICBF	**$**	**23.613.681**	
Aporte Contratista (si aplica)			

No. de CDP:	46325	Fecha CDP:	12/03/2025	Valor de CDP:	**$ 23.613.681,00**
No. de RP:	87525	Fecha RP:	28/03/2025	Valor de RP:	**$ 23.613.681,00**

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP disminución :		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución :		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	

Forma de Pago:	El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (I) Un Giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles del mes de mayo por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de mayo presentando los siguientes documentos: (1) Certificación Bancaria; (2) Aprobación de Garantía; (3) Acta de Inicio y (4) Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. (II) Seis (6) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique) de los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio que contenga como mínimo: (i) Número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; (6) Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento del pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, apportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato; (7) Cuenta de cobro o factura (según aplique); (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. PARÁGRAFO PRIMERO Para el aporte correspondiente al mes de octubre, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad con lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la Resolución 3944 de 2022 "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso a una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". (Sólo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO TERCERO: Para el último desembolso, en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato donde conste la entrega de los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF durante la ejecución del contrato, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes, acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato y la respectiva relación de inventarios con el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARÁGRAFO CUARTO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día, en las modalidades en las que resulte aplicable. PARÁGRAFO QUINTO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO SEXTO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrar que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos o el aumento de valor cupo mes, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados o el valor correspondiente a la diferencia entre el nuevo del valor cupo mes y el valor cupo mes vigente multiplicado por el número de cupos contratados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados PARÁGRAFO SÉPTIMO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes del contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo y que estos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las adolescentes y jóvenes que ingresan a procesos de atención en cumplimiento de medidas o sanciones del proceso judicial del Sistema de Responsabilidad Penal - SRPA o en medidas de restablecimiento en administración de justicia, por presunta comisión de delitos y afectaciones en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quedara un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO OCTAVO: En los casos, que por orden de la autoridad judicial se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el adolescente o joven se ausente de la modalidad hasta por 15 días y no esté siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma modalidad o una diferente en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. PARÁGRAFO NOVENO: En los casos que por orden médica el adolescente o joven se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización. A partir del primer día del mes siguiente, se reconocerá el valor del costo fijo. En los casos anteriores el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención. PARÁGRAFO DÉCIMO: En el evento en que se presenten casos inherentes a la atención de los adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, los costos podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor. PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 5360 de 2023 "Por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el desembolso de las obligaciones contraídas por el ICBF", o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE AL ALISTAMIENTO DE LA MODALIDAD CONTRATADA CENTRO TRANSITORIO.	**4/04/2025**	**3.373.383,00**	
ABRIL	**14/05/2025**	**2.532.211,00**	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1 de 7 pagos correspondiente al alistamineto de la modalidad contratada	**3.373.383,00**	**3.373.383,00**	**-**	**25/04/2025**	
2, Abril	**3.373.383,00**	**2.532.211,00**	**841.172,00**		
			-		
TOTALES	**6.746.766,00**	**5.905.594,00**	**841.172,00**		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	**23.613.681,00**
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	**23.613.681,00**
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	**23.613.681,00**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	23.613.681,00
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	23.613.681,00
Valor total pagado por el ICBF		**23.613.681,00**
Valor total ejecutado recursos del ICBF		5.905.594,00
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		17.708.087,00
Saldo pendiente por liberar **		

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

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).....*

Fecha estado de cuenta 19/05/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESATDO S.A	47-44-101030814	27/03/2025	30/04/2026
PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNISACIONES LABORALES,			27/03/2025	31/10/2028
CALIDAD DEL SERVICIO			27/03/2025	30/04/2026
PREDIOS LABORALES Y OPERACIONES		47-40-101009522	27/03/2025	31/10/2028

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)			Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI			El CFJC, continúa llevando a cabo las acciones establecidas para el cumplimiento de las obligaciones del contrato de aporte 20003042025, adjunta Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se	Durante el mes de mayo se logró cumplir con la presente obligación contractual sin novedades.
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.	SI			Para el periodo del 1 al 31 de mayo, se cumplió con la atención a los adolescentes y jóvenes que se encuentran ubicados en la modalidad Centro Trancitorio. Se adjunta Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive).	Se cumple con los lineamientos, manuales establecidos por el ICBF.
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de, adolescentes, jóvenes y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	SI			Durante el periodo del 1 al 31 de mayo no se presentó eventos que afectaron la permanencia de los usuarios al interior de la sede. Se adjunta Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI			En el periodo del 1 al 31 de mayo, no se recibió requerimientos por parte de organismos de control relacionados con la ejecución del contrato. - Informe técnico.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI			El Centro de Formación Juvenil del Cesar, adjunta Certificación expedida por la Representante Legal, donde expresan que cuenta con los medios para el mantenimiento, cuidado y custodia de los documentos objeto del contrato de las modalidades CAE y CIP. (Se puede verificar en el Drive).	La presente obligación contractual se cumplio sin dificultades.
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI			Para el periodo del 1 al 31 de mayo, no se reciben requerimientos por parte del ICBF. Informe técnico.	No se presentaron novedades en el cumplimiento de la presente obligación
7) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	SI			El Centro de Formación Juvenil del Cesar, da respuesta a los informes que soliciten dentro de la ejecuciónn del contrato. Informe técnico.	En el periodo, la presente obligación contractual se cumplio sin novedades.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI			Se adjunta Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC, donde manifiesta que lográ dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" (Se puede verificar en el Drive)	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación.
9) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	SI			Se adjunta Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC, donde manifiesta que El Centro de Formación Juvenil del Cesar, dará a conocer a los organismos de control los hecho que se relacionen con corrupción. (Se puede verificar en el Drive)	En el mes la presente obligación contractual se cumplio sin novedades.
10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	SI			Para el periodo del 1 al 31 de mayo se certifica por parte de la Representante Legal, que no se recibe, ni solicita dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros. (Se puede verificar en el Drive)	La siguiente obligación contractual, durante el mes se cumplio sin novedades.
11) El contratista se comprometen 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. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen	SI			La representante legal del CFJC, adjunta Certificación donde refiere que se asume buen trato para con los colaboradores internos, externos y los profesionales del ICBF, dentro del marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen. (Se puede verificar en el Drive)	En el mes la presente obligación contractual se cumplio sin dificultades.
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los (3) días hábiles siguientes a la suscripción del cotrato.	SI			Se aportan las pólizas de cumplimiento entidad estalas y responsabilidad civil. Las cuales fueron aportadas en el informe del primer mes de ejecución del contrato.	El siguiente soporte cumple con los requisitos.
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI			El Centro de Formación Juvenil del Cesar, promueve la participación de padres de familia y red Vincular, en los procesos de atención y diferentes talleres, acuerdos de convivencia, planes de atención individual, construcción de protocolos y escuelas de padres. Se adjunta certificación expedida por la Representante Legal. (Se puede verificar en el Drive)	El siguiente soporte cumple con los requisitos.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	SI			Durante el periodo del 1 al 31 de mayo, no se presentaron novedades ni anomalías en la presente obligación. Informe técnico.	La siguiente obligación contractual, se desarrollo sin dificultades durante el mes.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI			El Centro de Formación Juvenil del Cesar, se compromete mediante certificación de la representante legal, a dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contraídas con el ICBF y las demás obligaciones exigidas durante la vigencia del contrato 20003042025.	La presente obligación contractual se cumplio satisfactoriamente.
Cumplimiento de Obligaciones Componente Tecnico del Contrato	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Atender 1 cupos en la modalidad CENTRO TRANSITORIO de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional.	SI			Durante el periodo del 1 al 31 de mayo, se atendieron seis (6) usuarios en la modalidad Centro Transitorio. Planilla de usuarios atendidos en la modalidad Centro Transitorio. Certificado de cupos contratados y utilizados mes de mayo. (Se puede verificar en el Drive).	Durante este periodo no se atendió la cantidad de usuarios promedio para los cupos contratados en esta modalidad.
2) Cumplir con el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA, los instructivos, guías y protocolos establecidos en los lineamientos técnicos que apliquen a la modalidad, Lineamiento de Programación en la ficha correspondiente al Proyecto fortalecimiento de capacidades individuales, familiares e institucionales para prevenir y atender la materialización del riesgo , la amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños , niñas y adolescentes y jóvenes nacional vigente, documentos técnicos vigentes aprobados por el ICBF para el SRPA, los estándares de calidad y demás requisitos de ley para la modalidad Centro Transitorio vigentes durante la prestación del servicio.	SI			Se adjunta certificación donde se expresa que El CFJ del Cesar, cumple con los Lineamientos y documentos técnicos vigentes para la prestación del servicio en la modalidad Centro de Atención Especializada y Centro de Internamiento Preventivo. (Se puede verificar en el Drive).	Se da cumplimiento a todas las acciones señaladas en el lineamiento técnico para la atención a los adolescentes y jóvenes que ingresan a esta modalidad.

3) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	**SI**			Certificación expedida por el representante legal de cumplimiento componente de alimentación y nutrición, descripción de actividades realizada pedido de alimentos semanal, de acuerdo a minuta patrón. Inspección del proceso de recibo, almacenamiento y preparación de los alimentos. Revisión de los procesos de limpieza y desinfección de alimentos y áreas del servicio. diligenciamiento de los formatos, cumplimiento de la minuta. El documento se evidencia en la obligación 3 del componente técnico.	La evidencia presentada satisface el requisito para el cumplimiento de la obligación, el operador para este periodo soporta las acciones realizadas en el componente de alimentación y nutrición, acta de actividades de capacitación al grupo de manipuladoras de alimentos.Charla: Buenas Prácticas de Manufactura Fecha: 21 de mayo de 2025. Charla: Condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional.Fecha: 30 de mayo de 2025
4) Entregar y garantizar a los usuarios, los elementos de dotación básica, cuando sea necesario, personal, de aseo e higiene (de acuerdo con la modalidad) y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA.	**SI**			El CFJC; adjunta acta de entrega de los elementos de dotación tales como elemento básica personal de aseo e higiene, acorde con lo establecido en el Manual Operativo, a los 6 usuarios que ingresarón a la modalidad CETRA. . (Se puede verificar en el Drive).	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
5) Atender en forma separada a: (i) los adolescentes por sexo, (ii) los menores de 18 años de los mayores de edad y iii) por modalidad, en el evento en que se autorice por el ICBF la atención de diferentes modalidades en la unidad de servicio.	**SI**			Para el periodo del 1 al 31 de mayo el CFJC, adjunta certificación expedida por la Representante Legal del CFJC, donde refiere que garantiza la atención de los adolescentes y jóvenes de forma separada según lo establecido por el ICBF. (Se puede verificar en el Drive).	Para el mes de mayo no se presento novedades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
6) Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme a lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados cuando se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los usuarios del servicio.	**SI**			De acuerdo a las características de la población atendida, se vela en todo momento por la vida e integridad física, emocional y mental de los usuarios. Durante este mes no se presentan situaciones de riesgo. Se adjunta Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.	En la siguiente obligación No se presentó dificultades.
7) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la Fiscalía General de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual hacia los usuarios Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la Fiscalía General de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual y demás conductas que constituyan delitos hacia los usuarios..	**SI**			Durante el mes de mayo no se presentaron eventos de maltrato y/o violencia sexual hacia los usuarios atendidos, por lo tanto, no se anexan reportes e informes de este tipo. Informe técnico.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
9) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los adolescentes y jóvenes 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.	**SI**			Se adjunta Certificación expedida por la Representante Legal, donde manifiesta que el CFJC, El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un área de enfermería en la cual se encuentran resguardados los medicamentos que se suministran, los adolescentes y jóvenes no tienen acceso a estos, toda vez que la auxiliar de enfermería de la institución. (Se puede verificar en el Drive).	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
10) Establecer pautas y orientaciones para la buena convivencia que contemplen derechos, responsabilidades y reglas básicas para la interacción dentro de la modalidad.	**SI**			Para el periodo del 1 al 30 de mayo se anexa certificacion expedida por la Representante Legal del CFJC, En las intervenciones se le informan a los adolescentes y jóvenes sobre sus derechos, deberes, sobre la dinámica institucional del Centro y se realiza acompañamiento familiar con el fin de dar a conocer su situación legal. (Se puede verificar en el Drive).	Se les brinda atención a los adolescentes en escucha de sus necesidades, sensibilizando acerca de las normas y derechos establecidos en el Acuerdo de Convivencia.
11) Reportar de forma inmediata las situaciones disciplinarias, amotinamientos y evasiones de las unidades de servicio, al supervisor del contrato, a la autoridad judicial y administrativa encargada del caso, y a la Subdirección de Responsabilidad Penal, anexando el informe completo de lo sucedido y acciones llevadas a cabo para su mitigación.	**SI**			Informe técnico- Durante el mes de mayo no se presentaron situaciones especiales ni situaciones complejas de convivencia, por lo tanto, no se reportan acciones. Informe técnico.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
12) No utilizar áreas físicas o cuartos sin importar la denominación que se le dé, para aislar y/o castigar a los adolescentes y/o jóvenes atendidos en la unidad de servicio.	**SI**			Para el mes de mayo, El Centro de Formación Juvenil del Cesar, adjunta certificación expedida por la Representante Legal, donde expone que no cuenta y no usa áreas físicas o cuartos para aislar y/o castigar a los (Se puede verificar en el Drive).	En la siguiente obligación No se presentó novedades.
13) Desarrollar acciones de enfoque diferencial, garantizando la atención específica de los adolescentes y jóvenes con orientación sexual diversa, condición de discapacidad y pertenencia étnica .	**SI**			Informe técnico, El PAI del Centro de Formación Juvenil del Cesar, contempla acciones de enfoque diferencia, garantizan la atención específica de acuerdo a los distintos grupos poblacionales.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual
Cumplimiento de Obligaciones Componente Administrativo del Contrato	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y medidas complementarias de restablecimiento en administración de justicia.	**SI**			Listado detallado del talento humano para el contrato 20003042025. Modalidades CETRA (Verificción en el Drive informe tecnico mes de abril)	El Centro de Formación Juvenil del Cesar presento el listado del talento humano completo de acuerdo a la guía de requisitos del talento humano vigente, para la modalidad Centro Transitorio
2) Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código de ética firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (inicial y con actualización cada 4 meses), soportes de desembolso de seguridad social, documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados.	**SI**			Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Verificación en el Drive)	El Centro de Formación Juvenil del Cesar certifica que mantiene actualizadas las carpetas del talento humano, teniendo de manera organizada su hoja de vida, soportes de estudios, cartas de experiencia, código de ética firmado, contrato y sus antecedentes
3) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla del talento humano del Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA.	**SI**			Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Verificación en el Drive)	El Centro de Formación Juvenil del Cesar certifica que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos y con el tiempo de dedicación definido en la tabla del talento humano del Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA.
4) Establecer en el reglamento de trabajo reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y los adolescentes, enfatizando en el respeto de los derechos humanos y la observancia de la normatividad nacional e instrumentos de la Organización de las Naciones Unidas relacionadas con la administración de justicia de menores de edad y su protección integral. Anexando al mismo el código de ética que contemple actividades o intervenciones prohibidas. (Ver numeral 2.2.1.1 Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA).	**SI**			Reglamento Interno de Trabajo CFJC. (Verificación en el Drive informe tecnico mes de abril)	El Centro de Formación Juvenil del Cesar presentó con el Reglamento Interno de Trabajo de acuerdo a las disposiciones y normativas vigentes del ICBF
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad competente para ubicar a los usuarios bajo el cuidado, en otra sede.			**N/A**	No aporta documentos de verificación, dado que, la obligacion no aplica para el presente periodo	Durante el mes de abril no se presentaron solicitudes como operador al supervisor de contrato, teniendo en cuenta que el Centro de Formación Juvenil del Cesar solo tiene una sede operativa.
6) Solicitar autorización previa y por escrito al supervisor del contrato, con visto bueno de la respectiva Dirección del ICBF Regional, aplicando las restricciones establecidas en la Ley sobre la confidencialidad de la identidad de la población del SRPA, para permitir el ingreso a la institución de personas externas al servicio, con el fin de realizar entrevistas a los usuarios (as), actividades recreativas, lúdicas, deportivas, artísticas. Así mismo cumplir con el protocolo de ingreso y registro a unidades privativas de libertad publicado en la página web del ICBF.			**N/A**	No aporta documentos de verificación, dado que, la obligacion no aplica para el presente periodo	Durante el mes de abril no se remiten olicitudes de autorización para el ingreso entidades, instituciones de educación superior y Comunidades religiosas, para la articulación en actividades formativas, recreativas, deportivas y culturales con los adolescentes y jóvenes del CFJC.

7) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por 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 atención ejercicio de derechos de adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.			**N/A**	No aporta documentos de verificación, dado que, la obligacion no aplica para el presente periodo	Durante el presente periodo no se presentaron solicitudes como operador al supervisora de contrato.
8) Registrar los ingresos y egresos de cada usuario, en los formatos establecidos por el ICBF.	**SI**			Planilla de novedades de ingresos y egresos usuarios CETRA. (Verificación en el Drive)	En el presente periodo, se presentaron 6 ingresos y 6 egresos en la modalidad CETRA.
9) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información a ICBF.	**SI**			Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Verificación en el Drive)	El CFJ del Cesar certifica que cuenta con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información a ICBF.
10) Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso.	**SI**			Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Verificación en el Drive)	El equipo de trabajo del CFJC guarda absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tengan acceso. la representante legal entifica el buen manejo de la información.
11) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de mayo de 2018, cuando aplique por el número de cupos o cuando cuente con servicio de alimentos dentro de la modalidad, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	**SI**			Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. hoja de vida, certificados de calibracion, formato de verficaciones intermedias, formato de inspecciones (Verificación en el Drive), obligación 12 del componente administrativo.	El Centro de Formación Juvenil del Cesar ejecuta las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, anexa soporte como hoja de vida, certificados de calibración vigente mes de noviembre 2023, verficaciones intermedias a corte mes de marzo, de los equipos antopometricos termómetros digitales, termómetros de punzón, balanzas, grameras, balanza pesa persona y tallímetro. utilizados en la prestación del servicio.
12) Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF e implementar este plan de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF. Estructurar, socializar al talento humano e implementar el Plan de Prevención del Daño Antijurídico de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF.	**SI**			Visto bueno y Matriz con el Plan de Daño Antijuridico para la vigencia 2025. (Verificación en el Drive)	El Centro de Formación Juvenil del Cesar presenta para el periodo el certificado, y recibido de visto bueno por parte de la Supervisora de Contrato del Plan de Daño Antijuridico para la vigencia 2025
13) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	**SI**			Proceso de Selección de Talento Humano del Centro de Formación Juvenil del Cesar. (Verificación en el Drivei nforme tecnico mes de abril)	El Centro de Formación Juvenil del Cesar presenta el proceso de selección definido para cubrir alguna vacante.
14) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de los usuarios.	**SI**			Programa de Bienestar Social del Centro de Formación Juvenil del Cesar. (Verificación en el Drivei nforme tecnico mes de abril)	El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un programa de Bienestar Social con el fin de propender la estabilidad del talento humano
15) Contar con un programa de "Cuidado al Cuidador", que busca proteger y promover la salud mental de los equipos interdisciplinarios de los servicios con el fin de minimizar el impacto de la acción con daño.	**SI**			Programa de Bienestar Social del Centro de Formación Juvenil del Cesar. (Verificación en el Driveinforme tecnico mes de abril)	El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un programa de Bienestar Social con el fin de propender la estabilidad del talento humano
16) Responder por la conservación y preservación de los anexos de historias de atención en soporte físico, digital y electrónico hasta que sea traslada y entregada al ICBF, dando cumplimiento a los procedimientos aprobados, siendo responsable por el deterioro o pérdida durante el tiempo que se encuentren bajo su custodia, de conformidad con la Ley General de Archivos y el Acuerdo 001 de 2024.			**N/A**	No aporta documentos de verificación, dado que, la obligacion se verifica en sitio por parte del equipo de supervisión	El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un área de archivo (zona segura) en la cual conserva las historias de atención en físico de los usuarios atendidos.
17) Suministrar durante la ejecución del contrato los insumos requeridos para unidades de almacenamiento y de conservación de los anexos de historias de atención, cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en la normatividad proferida por el Archivo General de la Nación para tales fines.			**N/A**	No aporta documentos de verificación, dado que, la obligacion no aplica para el presente periodo	El Centro de Formación Juvenil del Cesar manifiesta que actualmente se cumple con las especificaciones técnicas señaladas en la normatividad proferida por el Archivo General de la Nación para el almacenamiento de las historias de atención en el archivo de la institución.
Cumplimiento de Obligaciones Componente Legal del Contrato	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	**SI**			Resolución No 0206 del 07 de julio de 2023 Licencia Bienal para la modalidad CETRA (Verificación en el Drive informe tecnico mes de abril)	El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con licencias de funcionamiento vigentes para las modalidadesobjeto del presente contrato.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	**SI**			Acta de inicio suscrita entre el CFJC y la supervisora de contrato de aportes.(Verificación en el Drive informe tecnico mes de abril)	El día 01 de abril de 2025 se suscribe acta de inicio del Contrato de Aporte, documentación que es suscrita con la Supervisora de Contrato mediante reunión de la misma fecha
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**SI**			No aporta documentos de verificación, dado que, la obligacion se verifica en sitio por parte del equipo de supervisión	En el archivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar, reposan todas las evidencias de actas de cada una de las acciones que se lleven a cabo, con los niños, niñas y adolescentes, ICBF, talento humano y padres de familia
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados o contratistas en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el desembolso de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los desembolsos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.	**SI**			Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Verificación en el Drive)	El Centro de Formación Juvenil del Cesar certifica que cumple con los deberes consagrados en la Ley. Realizando las obligaciones de carácter laboral, como aportes parafiscales, pago de sueldos y el suministro de elementos necesarios para el cumplimiento de las labores
5)Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.			**N/A**	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Verificación en el Drive)	El Centro de Formación Juvenil del Cesar certifica que se compromete a entregar de manera oportuna cualquier información para atender todo tipo de requerimientos, demandas y demás solicitudes.
Cumplimiento de Obligaciones Componente Financiero del Contrato	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	**SI**			El operador presento presupuesto de ingresos y gastos en el mes de abril, lo presento en el formato vigente con sus clasificadores de gastos, con la tabla de talento humano soliictada para la modalidades contratadas. justificación y soportes del gasto de dotacion personal, aseo cumpliendo con lo requerido en el manual operativo, el 29 de abril se realizo comite de revisión y aprobacion de presupuesto inicial, en el que se reviso el porcentaje de cada uno de los clasificadores y distribución del recurso deacuerdo a los requisitos establcidos para la contratación de la modalidad.	Se realizo revisión y comite de aprobacion de presupuesto inicial, se verifico talento humano contratado para la modalidad, se realizo verificación de los recursos. se evidencio acta de inicio cargada en el secopII.

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

2) 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 séptima.	**SI**			Se evidencio planilla de usuarios atendidos de las modalidad de los cupos contratados y utilizados, certificado de cumplimiento de pagos de aportes a la seguridad social y parafiscales firmada por la representante legal, certifiado de cumplimiento de pago de proveedores, informe de ingreso y gastos con sus clasificadores, formato de seguimiento financiero, comprobante de transación pago talento humano, planilla de aporte pago a seguridad social del talento humano.	Certificación de cumplimiento, planilla de usuarios atendidos, formato de seguimiento financiero vigente, comprobante de egreso, pago de talento humano, obligacion 2 informe tecnico y financiero del mes de mayo.☐
3) 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.			**N/A**	El operador manifiesta compromiso en presentar informe al finalizar el presente contrato de aporte sobre la ejecución del contrato, adicionalmente presento planilla de usuarios atendido, certificacion de cupos.	La presente obligación no aplica para el mes revisado y certificado.
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	**SI**			El operador aporta certificado cuenta con los Balances, Comprobantes, Libros de Contabilidad mayor, Diario y Auxiliar y su registro según las normas contables vigentes; está estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas, según la directriz que define el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifican la implementación de las NIIF, cuenta con el software vigente.	Certificación de cumplimiento, planilla de usuarios atendidos, formato de seguimiento financiero vigente, comprobante de egreso, pago de talento humano, obligacion 2 informe tecnico y financiero del mes de mayo.☑ ☑
5) . CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá 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 Calidad.	**SI**			El operador cumple 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, se evidencia comprobante de transación y facturas que describen las marcas codigo, cantidad, valor de los productos adquiridos, soporte de transación del pago a proveedores, se valido el informe de compra locales el cual arrojo el cumplimiento de esta oblicación correspondiente al mes de mayo.	formato de compra locales V.12- Soportes de factura de compra con descripción de producto y marca del mes abril obligacion 5 informe tecnico y financiero del mes de mayo.☐
6) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato	**SI**			El operador aporta certificado en el que manifiesta que garantiza 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, se evidencia el formato de seguimiento financiero, con los soportes de gastos en medio digital, extracto de la cuenta habiltada, se evidencia que el 5% del recurso hace parte del cumplimiento del 30% de compra locales	Certificado de cumplimiento pago a proveedores obligacion 6 informe tecnico y financiero del mes de mayo.☐
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato. .	**SI**			El operador aporta certificado de pago de proveedores en el que manifiesta que se encuentra paz y salvo por todo concepto con los Proveedores de Bienes y Servicios firmada por la representante legal, se verifico el libro auxiliar	Certificado de cumplimiento obligación 7 informe tecnico y financiero del mes de mayo.☐
8). Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	**SI**			El operador manifiesta por medio de certificacion de cumplimiento que garantiza el pago contra entrega de los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones, firmada por el representante legal y contador publico de la fundación.aporta aporta comprobante de egreso y soporte que muestra la trasación, extracto bancario.	Certificado de cumplimiento en el que manifiesta que cumple con el pago contra entrega obligación 8 informe tecnico y financiero del mes de mayo.☐
9) Facilitar de manera oportuna e integral, en el lugar de ejecución del presente contrato, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	**SI**			El operador por medio de certificado manifiesta que cuenta con los libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera, la cual se encuentra actualizado acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo, firmada por la representante legal y contador publico del operador.	Certificado de cumplimiento obligación 9 informe tecnico y financiero del mes de mayo.☐
10) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.			**N/A**	En el presente mes no se evidencia documento que identifique la solicitud de aprobación por parte del supervisor.	la presente obligacion no aplica para el mes correspondiente.
11) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	**SI**			El operador aporta certificación de cumplimiento en el que manifiesta que durante la vigencia del contrato los recursos asignados son ejecutados de buena manera. No se realizan compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se lleva un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	Certificado de cumplimiento obligación 11 informe tecnico y financiero del mes de mayo.☐
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el desembolso de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	**SI**			El operador aporta certificacion de pago a proveedores, en el informe financiero se evidencia soporte de pago a proveedores, talento humano, planilla de aportes a seguridad social,	Certificado de cumplimiento obligación 12 informe tecnico y financiero del mes de mayo.☐
13) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	**SI**			Se evidecnia certificado en el que manifiesta que se lleva la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifican la fuente de recursos, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y se suministra la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	Certificado de cumplimiento obligación 13 informe tecnico y financiero del mes de mayo.☐
14) Reintegrar los recursos aportados y 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: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	**SI**			El operador aporto copia de los rendimientos financieros del mes de mayo.	El operador presento pantallazo de reintegro correspondiente del mes de mayo
15) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	**SI**			El operador presenta certificación bancaria, en los movimientos de la cuenta habilitada para el recurso se evidecnia que la cuenta es única y exclusiva los recurso del contrato de aporte con el ICBF, el operador de manera mensual presenta informacioncontable a la regional por medio del informe financiero, se observo durante la ejecución del contrato que el operador suministyra inforacion finanicera en el luegar de ejecucion del contrato.	Certificación bancaria de ahorro de Banco Davivienda: 257100068887 informe tecnico y financiero del mes de mayo.☐
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Obligaciones del Eje de Calidad					
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**SI**			Acta de socialización al equipo de trabajo de fecha 04/04/2025. (Vericación en el Drive informe tecnico mes de abril)	En el Centro de Formación Juvenil del Cesar se llevo a cabo en el presente periodo la socialización al equipo de trabajo de la información básica del ICBF.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.			**N/A**	No aporta documentos de verificación, dado que, la obligacion no aplica para el presente periodo	Para el presente periodo, El Centro de Formación Juvenil del Cesar no aplica la encuesta de satisfacción a los jóvenes de CAE y CIP toda vez que se aplicará en el tercer mes de ejecución del contrato

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

3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.			**N/A**	No aporta documentos de verificación, dado que, la obligacion no aplica para el presente periodo	Para el presente periodo, El Centro de Formación Juvenil del Cesar toda vez que se no reciben PQRS por parte de los jóvenes, no se identifican acciones de mejora.
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**SI**			Actas de apertura de Buzón de Sugerencias en el mes demAYO. (Verificación en el Drive)	El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un Buzón de Sugerencias para la recepción de las PQRS en el marco del objeto contractual. Durante el mes de periodo no se recibieron PQRS de usuarios de la modalidad.
Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**SI**			Compromiso de confidencialidad suscrito por la Representante Legal. (Verificación en el Drive informe tecnico mes de abril)	El Centro de Formación Juvenil del Cesar presenta la suscripción compromiso de confidencialidad el cual es remitido en los requisitos legales para la suscripción del contrato
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.			**N/A**	No aporta documentos de verificación, dado que, la obligacion no aplica para el presente periodo	Durante el presente periodo en el Centro d eFormación Juvenil del Cesar no se presentaron incidentes de seguridad que afectaron la disponibilidad, ntegridad y confidencialidad de la información.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**			Plan de Recuperación y Contingencia en el formato F25.G7.ABS. (Verificación en el Drive informe tecnico mes de abril)	El Centro de Formación Juvenil del Cesar presenta el Plan de Recuperación y Contingencia en el formato F25.G7.ABS.
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	**SI**			Certificación de cumplimiento de la política de seguridad de información, en el formato F4.G7.ABS.(Verificación en el Drive)	El Centro de Formación Juvenil del Cesar cumple con el seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF
Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**			Hoja de vida y contrato del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo.(Verificación en el Drive informe tecnico mes de abril)	El Centro d eFormación Juvenil del Cesar, presenta la hoja de ida de Gustavo Andres Villero Guerra, Tecnologo en Salud Ocupacional, La secretaria de Salud Departamental otorgo mediante la resolucion 002178 de 26 de diciembre de 2019 Licencia para prestar servicios en seguridad y salud en el trabajo por un periodo de 10 años. Cuenta con un contrato vigente firmado entre las partes desde el 1 de abril por un periodo de 9 meses.
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	**SI**			Matriz de peligros evaluación y valorización de riesgos en el formato F27.G7.ABS. (Verificación en el Drive informe tecnico mes de abril)	El Centro de Formación Juvenil del Cesar presenta matriz con la identificación de peligros yvaloración de riesgos, en el marco de la SST.
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.			**N/A**	Acta de la inducción al equipo de trabajo en materia de SST el 14/04/2025. (Verificación en el Drive informe tecnico mes de abril)	El centro de Formación Juvenil del Cesar presenta el acta de inducción al equipo de trabajo.PARA EL MES DE MAYO NO SE HIZO INDUCCION A NUEVO PERSONAL
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	**SI**			Acta de entrega de elementos de protección personal, en el formato F29.G7.ABS. (Verificación en el Drive)	Durante este periodo se realiza entrega de EPP al personal manipulador de alimentos y de servicios generales del CFJC.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	**SI**			Exámenes médicos ocupacionales al equipo de trabajo del CFJC. (Verificación en el Drive informe tecnico mes de abril)	Se aportan los exámenes médicos ocupacionales al equipo de trabajo del CFJC.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**			Plan de Emergencias del Centro de Formación Juvenil del Cesar. (Verificación en el Drive informe tecnico mes de abril)	El Centro de formación Juvenil del Cesar presenta la formulación del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
Obligaciones del Eje Ambiental	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**SI**			Acta de charla dirigida al talento humano el 10/04/2025. (Verificación en el Drive informe tecnico mes de abril)	Para el presente periodo el Centro de Formación Juvenil del Cesar, realizó una charla al equipo de talento humano del CFJC sobre ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos y socialización de la Política Ambiental del ICBF.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	**SI**			Concepto sanitariofavorable expedido por la Secretaría Local de Salud de Valledupar. Acta N°DS 0074.25 de fecha 31 de marzo de 2025 porcentaje de cumplimeinto 98,5% (Verificación en el Drive informe tecnico mes de abril)	El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con concepto sanitario favorable expedido mediante acta de visita de la Secretaría Local de Salud de Valledupar.
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**			Formato F35.G7.ABS correspondiente al manejo seguro de sustancias químicas. Verificación en el Drive	Para el presente periodo el Centro de FormaciónJuvenil del Cesar adoptó las medidas para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos que se utilizan para la limpieza y desinfección de las áreas del Centro.
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).			**N/A**	No aporta documentos de verificación, dado que, la obligacion no aplica por que no se encuentra en funcionamiento la planta electrica.	El Centro de Formación Juvenil del Cesar no cuenta con combustible toda vez que la planta eléctrica se encuentra fuera de servicio.
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**SI**			Certificado del manejo adecuado de residuos especiales y/o peligrosos en el formato F37.G7.ABS.Manifiesto No. 640512 de fecha 29/05/2025 emitido por la empresa Soluciones Ambientales del Caribe SA ESP. (Verificación en el Drive)	En el presente periodo se recolectan residuos especiales, se aporta el certificado de manejo y disposición final de estos
6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**SI**			Certificado No. 0647 e informe técnico del lavado y mantenimiento al sistema de trampa de grasas llevado a cabo el 25/04/2025.(Verificación en el Drive informe tecnico mes de abril)	En el presente periodo se realiza lavado y mantenimiento al sistema de trampa de grasas del CFJC, lo cual se encuentra vigente.
7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**			Implementación del Plan de Saneamiento en el mes de mayo en el formato F40.G7.ABS (Verificación en el Drive)	El Centro de Formación Juvenil del Cesar En el mes de MAYO se implementa el Plan de Saneamiento Básico del CFJC, en el cual se implementan los programas de limpieza y desinfección, control de vectores, desechos sólidos y agua potable
Cumplimiento de Obligaciones Relacionadas con la Dotación Asquirida o Recibida por el Contratista (en Caso que Aplique)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) 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 espectiva 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.			**N/A**	Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas. Informe técnico.	En la siguiente obligación no se presento novedades.
2) 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.			**N/A**	Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas. Informe técnico.	En la siguiente obligación no se presento novedades.
3) 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.			**N/A**	Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas. Informe técnico.	En la siguiente obligación no se presento novedades.

4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.			**N/A**	Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas. Informe técnico.	En la siguiente obligación no se presento novedades.
5) 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.			**N/A**	Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas. Informe técnico.	En la siguiente obligación no se presento novedades.
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.			**N/A**	Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas. Informe técnico.	En la siguiente obligación no se presento novedades.
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.			**N/A**	Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas. Informe técnico.	En la siguiente obligación no se presento novedades.
8) 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.			**N/A**	Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas. Informe técnico.	En la siguiente obligación no se presento novedades.
9) 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.			**N/A**	Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas. Informe técnico.	En la siguiente obligación no se presento novedades.
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.			**N/A**	Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas. Informe técnico.	En la siguiente obligación no se presento novedades.
11) 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.			**N/A**	Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas. Informe técnico.	En la siguiente obligación no se presento novedades.
12) 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.			**N/A**	Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas. Informe técnico.	En la siguiente obligación no se presento novedades.
13) 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/A**	Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas. Informe técnico.	En la siguiente obligación no se presento novedades.
14) 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.			**N/A**	Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas. Informe técnico.	En la siguiente obligación no se presento novedades.
15) 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. 5) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.			**N/A**	Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas. Informe técnico.	En la siguiente obligación no se presento novedades.
Cumplimiento de Obligaciones Relacionadas con la Recepción, almacenamiento,, Suministro, Inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. 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.			**N/A**	No hay que evidencia que mostrar, no se presentaron cambios de los datos del Punto de Entrega Responsable del Punto: Mariangel Barros Forero C.C. 1.119.837.486, Suplente del Punto: Gilberto Plata Hernández C.C. 1.065.631.984. Información relacionada en el informe del mes mayo obligaciones de AAVN, obligacion 1.	No aplica. Durante el periodo no se suministró al ICBF solicitud de cambio de responsables o suplentes en el punto de entrega del operador.
2. 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.	**SI**			Certificación expedida por el representante legal en donde consta que utiliza los alimentos de alto valor nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto de presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. El documento se encuentra ubicado en el informe de prestación del servicio del mes de mayo. Obligación 2 obligaciones del AAVN.	La evidencia presentada cumple con el requisito.
3. 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.	**SI**			Certificación por parte de representante legal Se cumple en el servicio de alimentación con la calidad e inocuidad de los alimentos, las condiciones básicas de higiene en la preparación y manufactura de los alimentos. El documento se encuentra ubicado en el informe de prestación del servicio del mes de mayo. Obligación 3 obligaciones del AAVN.	La evidencia presentada cumple con el requisito, Para este periodo no se recibe visita por parte de la empresa interventora Consorcio E&F, E l operador anexa soporte de acta de recibo Alimentos de Alto Valor Nutricional en el punto de entrega de fecha 27/5/2025,
4. 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.			**N/A**	NO hay documento que mostrar, no aplica para este periodo, No se realizaron Reporte de novedades en relación con la cantidad o calidad de los AAVN suministrados por ICBF. La información se describe en el informe de prestación del servicio del mes de mayo Obligación 4. Obligaciones del AAVN	No aplica para este periodo dado que No se realizaron reportes de eventos asociados a los descritos en la clausula.
5. 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.			**N/A**	No hay documento que mostrar, el operador no cuenta con otras uniddes ejecutoras, por lo que no aplica, el AAVN es de uso en en el centro de formación. La información es relacionada en el informe de prestación del servico del mes de mayo oligaciones AAVN, obligacion 5,	La obligación no aplica, el operador no cuentan con otras unidades ejecutoras, todos los AAVN es de uso para la prestación de servicio
6. 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	**SI**			Formato Control de Inventarios AAVN del mes de mayo. El documento se ubica en el informe de prestación del servicio del mes de mayo. Obligación 6. Obligaciones AAVN.	La evidencia presentada cumple con el requisito, formato control de inventario AAVN del mes de mayo debidamente diligenciado.
7.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.			**N/A**	No hay documento que mostrar, esta obligación no aplica dado que en el Centro de Formación Juvenil del Cesar no transporta los AAVN teniendo en cuenta que son usados en la misma unidad de servicio. La información es relacionada en el informe de prestación del servico del mes de mayo, oligaciones AAVN, obligacion 7,	No aplica la obligación dado que todos los AAVN es de uso para la prestación de servicio. El CFJC no cuenta con otras unidades ejecutoras. □
8.Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.			**N/A**	No hay documento que mostrar. En el mes de mayo no se solicitó por parte del operador apoyo ni asistencia técnica al ICBF sobre manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. La información es relacionada en el informe de prestación del servicio del mes de mayo, obligaciones AAVN, obligacion 8	No aplica, para este mes no se realizaron solicitudes de asesoría técnica al ICBF.
9. 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.	**SI**			Actas de promoción del control social. El documento se ubica en el informe de prestación del servicio del mes de mayo oligaciones AAVN, obligacion 9.	La evidencia presentada cumple con el requisito, Acta Acta de actividad llevada a cabo con los adolescentes y jóvenes el 06/05/2025, Beneficios del consumo de AAVN Bienestarina. Acta de actividad llevada a cabo con las manipuladoras de alimentos el
10. 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.			**N/A**	No aplica para este periodo, No hay documento que mostrar, Para este periodo no se recibe visita por parte de la empresa interventora Consorcio E&F, la información se relaciona en el informe del mes de mayo, obligaciones AAVN, obligación 10.	No aplica, para este mes. Para este periodo no se recibe visita por parte de la empresa interventoraConsorcio E&F.

11. 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.			**N/A**	No hay documento que mostrar. No aplica para este mes, toda vez que no se presentaron vencimientos o averías con los AAVN, como tampoco redistribución de producto, hurto o pérdida. La información es relacionada en el informe Informe de prestación del servico del mes de mayo. obligaciones AAVN, obligacion 11,	No aplica para este mes, toda vez que no se presentaron vencimientos o averías con los AAVN, como tampoco redistribución de producto, hurto o pérdida.
12. 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.			**N/A**	No hay documento que mostrar, Para este periodo no se recibe visita por parte de la empresa interventora Consorcio E&F. La información se relaciona en el informe de prestación del servicio del mes de mayo, obligaciones de AAVN, obligación 12,	No aplica, para este periodo se recibio Para este periodo no se recibe visita por parte de la empresa interventora Consorcio E&F, no se realizaron reportes de eventos asociados a los descritos en la clausula.
13. 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.			**N/A**	No hay documento que mostrar. No aplica la obligacion, aplica al finalizar el contrato. La información se relaciona en el informe del mes de mayo. obligaciones de AAVN, obligación 13.	No aplica, la obligación se verfica según la clausula al finalizar el contrato.

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(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" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:

Observaciones adicionales:

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 10/06/2025

Firma

Nombre Supervisor: ELSY DE LA CRUZ OTERO BRACHO

Cargo Supervisor: Profesional Universitario CZ Valledupar 2

Firma

Nombre Revisor Técnico ÁNGELA ALVARADO BOLAÑO - CLAUDIA ESTHER SILVA RIBON

Cargo Revisor Técnico: Pedagoga - Nutricionista Equipo de apoyo a la Supervisión

Firma

Nombre Revisor LINA MARCELA HERNANDEZ ACOSTA

Cargo otro revisor: Abogado Equipo de apoyo a la Supervisión

Firma

Nombre Legalizador de cuentas JULIETH SALAS CRUZATE

Cargo Legalizador de cuentas Financiera Equipo de asistencia técnica

Firma

Nombre Revisor YOHANA MILETH AÑEZ SANCHEZ

Cargo otro revisor: Financiera Equipo de apoyo a la Supervisión

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

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