Informe Técnico sobre la Prestación del Servicio

Nombre de la Institución: **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR**		Fecha de Presentación: **10 DE ENERO DE 2025**
Nombre de la Modalidad: **CENTRO TRANSITORIO**		Periodo del Informe del: **30 al 31 DICIEMBRE DE 2024**
Nombre del Representante Legal: **MARIANGEL BARROS FORERO**		Nombre del Coordinador: **ZANDRA MENDOZA GONZÁLEZ**
OBJETO DEL CONTRATO DE APORTE: 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 APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA MODALIDAD **CENTRO TRANSITORIO**, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, MANUALES OPERATIVOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS VIGENTES.		
Cupos Contratados: **1**	Cupos Utilizados: **0**	Cupos No Utilizados: **0**

El Centro de Formación Juvenil del Cesar asume la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el Contrato No. 20006552024 parala modalidad Centro Transitorio la cual tiene como objeto brindar atención a los adolescentes y jóvenes en presunto conflicto con la ley penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial. Ley 1098 de 2006 artículo 191.

Se hace necesario precisar lo contemplado en el manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial -SRPA- versión 4 que, según los componentes de la modalidad, la permanencia y rotación un adolescente o joven podrá permanecer en este servicio, de manera excepcional, máximo hasta 8 días hábiles contados a partir del momento de su aprehensión. En un cupo podrán ser atendidos 3 adolescentes y/o jóvenes al mes.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLIMIENTO		ACCIONES	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	PÁGINA	OBSERVACIÓN
	SI	N/A				
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución	X		El CFJC continúa llevando a cabo las acciones establecidas	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.	No.	Durante este mes, no se presentaron dificultades en las actividades realizadas

de las obligaciones establecidas en este contrato.			para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de aporte.	(Se puede verificar en el Drive)		con los adolescentes y jóvenes de CETRA para el cumplimiento de este contrato.
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.	X		Durante el periodo del 30 al 31 de diciembre se cumple con la atención especializada a los adolescentes y jóvenes que se encuentran ubicados en la modalidad Centro Transitorio.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	En este mes no se presentaron dificultades, teniendo en cuenta que se ha cumplido con el objeto del contrato y con los lineamientos técnicos para la atención de los adolescentes y jóvenes que ingresan a la modalidad Centro Transitorio.
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de adolescentes, jóvenes y sus familias y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	X		Durante el periodo del 30 al 31 de diciembre no se presentaron eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	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.	X		En el 30 y 31 de diciembre no se recibieron requerimientos por parte del Supervisor de Contrato.	Informe técnico.	N/A.	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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con los medios para el mantenimiento, cuidado y custodia de los documentos objeto del contrato de la modalidad CETRA.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

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.	X		Para el 30 y 31 de diciembre no se reciben requerimientos por parte del ICBF respecto a la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar da respuesta todos los informes que se soliciten desde la supervisión del contrato.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar da cumplimiento a las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar dará a conocer ante los organismos competentes cualquier hecho o circunstancia que tipifique corrupción. Para el mes de diciembre no se presentaron hechos o circunstancias de este tipo.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no recibe ni solicita dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar asume buen trato a los colaboradores internos, externos y los profesionales del ICBF. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.						
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	X		Se cargan en SECOP las garantías requeridas y son aprobadas por Jurídica de la Regional para dar inicio al contrato.	Pólizas de cumplimiento entidad estatal y responsabilidad civil de la modalidad CETRA. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	X		Desde el área de trabajo social del Centro de Formación Juvenil del Cesar, se realizan acciones para la participación de padres de familia y red Vincular en el desarrollo de la modalidad, incluyéndolos en la participación en talleres y escuelas de padres.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato. Para el presente mes no se presentaron novedades.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar en su informe mensual de prestación del servicio	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

			detalla el cumplimiento de cada una de las obligaciones contraídas con el ICBF.	(Se puede verificar en el Drive)		
COMPONENTE TÉCNICO	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
1) Atender 1 cupos en la modalidad **CENTRO TRANSITORIO** de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional.	X		Durante el periodo del 30 al 31 de diciembre no se atendieron usuarios en la modalidad Centro Transitorio, toda vez que durante esos dos últimos días del año no ingresaron jóvenes al CETRA.	Certificado de inejecución de cupo, reemplaza a la planilla de usuarios atendidos en la modalidad Centro Transitorio. Certificado de cupos contratados y utilizados mes de diciembre. (Se puede verificar en el Drive)	No.	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 Acciones de Restablecimiento en Administración de Justicia a Nivel Nacional vigente, documentos técnicos vigentes aprobados por el ICBF para el SRPA, los estándares de calidad y demás	X		El CFJ del Cesar cumple con los Lineamientos y documentos técnicos vigentes para la prestación del servicio en la modalidad Centro Transitorio.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Se logran materializar las acciones señaladas en el lineamiento técnico para la atención a los adolescentes y jóvenes que ingresan a esta modalidad.

requisitos de ley para la modalidad Centro Transitorio vigentes durante la prestación del servicio.						
3) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos vigentes del ICBF.	X		Se continua con el cumplimiento del componente de alimentación a través de los procesos misionales dentro del servicio.	Certificación expedida por la Representante Legal y Nutricionista del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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.	X		Para los días 30 y 31 de diciembre de 2024, no se entregan elementos de dotación toda vez que no ingresaron usuarios a la modalidad.	Informe técnico.	N/A.	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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar garantiza la atención de los adolescentes y jóvenes de forma separada según lo establecido en el presente contrato.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
6) Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme a lo señalado en el lineamiento cuando se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los usuarios del servicio.	X		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.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

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.	X		Durante el 30 y 31 de diciembre 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.	N/A.	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.	X		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 suministra personalmente los medicamentos según la fórmula médica.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	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.	X		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.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	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.	X		Durante el 30 y 31 de diciembre no se presentaron situaciones especiales ni situaciones complejas de convivencia, por lo tanto, no se reportan acciones.	Informe técnico.	N/A.	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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar certifica que no cuenta y no usa áreas físicas o cuartos para aislar y/o castigar a los adolescentes y/o jóvenes atendidos en la unidad de servicio.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
13) Desarrollar acciones de enfoque diferencial, garantizando la atención específica de los adolescentes y jóvenes con identidad de género, orientación sexual diversa, condición de discapacidad y pertenencia étnica.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar contempla acciones de enfoque diferencial, garantizan la atención específica de acuerdo a	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual

			los distintos grupos poblacionales.			
COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar dispone del talento humano completo e idóneo de acuerdo a la guía de requisitos del talento humano vigente. Se remite el listado de talento humano para el Contrato 20006552024.	Listado detallado del talento humano para el contrato 20006552024. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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	X		Se certifica que se mantienen 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.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados.						
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	X		A la fecha se 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.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con el Reglamento Interno de Trabajo de acuerdo a las disposiciones y normativas vigentes.	Reglamento Interno de Trabajo CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

numeral 2.2.1.1 Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA).						
5) Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a los usuarios bajo el cuidado, en otra sede.	X		Durante el 30 y 31 de diciembre 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.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de diciembre no se presentaron dificultades en esta obligación.
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.	X		Durante el 30 y 31 de diciembre no se remiten solicitudes 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.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de diciembre no se presentaron dificultades en esta obligación, toda vez que no hubo solicitudes con respecto a esta obligación, teniendo en cuenta que los usuarios de esta modalidad únicamente son entrevistados por los equipos de defensoría de familia del ICBF.
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	X		Durante el 30 y 31 de diciembre no se presentaron solicitudes como operador al supervisor de contrato.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de diciembre no se presentaron dificultades en esta obligación.

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 y 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.						
8) Registrar los ingresos y egresos de cada usuario, en los formatos establecidos por el ICBF.	X		En el presente periodo no ingresaron jóvenes a la modalidad Centro Transitorio.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Durante el mes de diciembre no se presentaron dificultades en esta obligación.
9) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información a ICBF.	X		El CFJ del Cesar cuenta con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información a ICBF.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Durante el mes de diciembre no se presentaron dificultades en esta obligación.
10) Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso.	X		El 04 de abril de 2024 el equipo de trabajo del CFJ del Cesar suscriben compromiso de guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tengan acceso.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Durante el mes de diciembre no se presentaron dificultades en esta obligación.

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 diciembre 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.	X		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. Actualmente se encuentra vigente la calibración de equipos como termómetros digitales, termómetros de punzón, balanzas, grameras, balanza pesa persona y tallímetro.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	N/A. Se encuentra cargado en el Drive.	Durante el mes de diciembre no se presentaron dificultades en esta obligación.
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.	X		Para el periodo certificado no se han recibido orientaciones para la estructuración del Plan de Daño Antijuridico. Sin embargo, se continúan realizando las acciones encaminadas a la prevención de situaciones de riesgo.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de diciembre no se presentaron dificultades en esta obligación.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar en coordinación cuenta con un banco de hojas de vida para garantizar oportunamente los procesos de selección y vinculación de personal.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

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.	X		Teniendo en cuenta que inicia el contrato, y el periodo solo corresponde a dos días de ejecución, en el mes de enero se ajustará el programa que promueve la estabilidad del talento humano.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		Teniendo en cuenta que inicia el contrato, y el periodo solo corresponde a dos días de ejecución, en el mes de enero se ajustará el programa de "Cuidado al Cuidador" para la vigencia 2025.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
COMPONENTE LEGAL	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato.	Resolución No 0206 del 07 de julio de 2023. Licencia Bienal para la modalidad CETRA. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	X		El día 30 de diciembre de 2024 se suscribe acta de inicio del Contrato de Aporte, documentación que es suscrita con la Supervisora de Contrato mediante reunión de la misma fecha.	Acta de inicio suscrita entre el CFJC y la supervisora de contrato de aportes. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	X		En el archivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar, modalidad Centro Transitorio, 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	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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 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. El cumplimiento de esta obligación será	X		Como empleador, el Centro de Formación Juvenil del Cesar 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.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.						
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a entregar de manera oportuna cualquier información para atender todo tipo de requerimientos, demandas y demás solicitudes.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	
COMPONENTE FINANCIERO	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
1) Presentar durante el primer mes 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.	X		Teniendo en cuenta que inicia el contrato, y el periodo solo corresponde a dos días de ejecución, en el mes de enero se presentara el presupuesto inicial de ingresos y gastos para su aprobación.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		Se remiten los informes de ingresos y gastos (legalizaciones) correspondientes al periodo del 30 al 31 de diciembre de 2024. De igual manera se presenta la cuenta de	Certificado de usuarios atendidos, reemplaza planilla toda vez que no atendió ningún beneficiario.	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

			cobro con sus soportes para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula mencionada.	Certificado de cupos contratados y ejecutados. Certificado de pago de seguridad social y parafiscales. Certificado de cumplimiento de pago de proveedores. Formato de seguimiento financiero (Informe de ingresos y gastos). (Se puede verificar en el Drive)		
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a presentar un informe final con el registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su ejecución.	Informe técnico.	N/A.	El CFJC se compromete una vez termine el contrato, a presentar informe final financiero.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar realiza la estructuración de la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

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.	X		El Centro de Formación garantiza el cumplimiento de esta obligación, realizando las compras locales tal como se establece en el Anexo 01.	Pantallazo de validación de Compras Locales del periodo del 30 al 31 de diciembre de 2024. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar garantiza la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.			o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.			
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	X		Mensualmente el Centro garantiza el pago oportuno a los proveedores.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar 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.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
9) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta	X		Desde el área financiera se cuenta con la información organizada en cuanto a libros de registro, archivos, actas,	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC.	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.			informes, expedientes y demás información financiera. Los cuales, si son requeridos, serán facilitados de forma inmediata.	(Se puede verificar en el Drive)		
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.	X		Durante este mes no se solicitó aprobación de traslados de recursos de esta modalidad.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		El Centro de Formación garantiza la ejecución de los recursos asignados de acuerdo al control de compras, entregas y saldos.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	X		Se realizan los pagos 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.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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,	X		Actualmente se lleva la contabilidad por centro de costos de los recursos	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC.	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

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.			que le corresponden al contrato CETRA.	(Se puede verificar en el Drive)		
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	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a 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.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.						
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 diciembre de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	X		Se certifica que se lleva una cuenta de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos para el contrato CETRA.	Certificación bancaria de cuenta exclusiva. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
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.	X		Se tiene programada para el mes de enero de 2025 la reunión de socialización de la información básica del ICBF, políticas y lineamientos.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	X		Para el presente periodo, no se realizaron actividades frente a la	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

			percepción de la prestación del servicio.			
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	X		Toda vez que no se reciben PQRS en el periodo del 30 al 31 de diciembre, no se aportan acciones de mejora.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		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 del 30 al 31 de diciembre no se recibieron PQRS de usuarios de la modalidad.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION.						
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar suscribe compromiso de confidencialidad el cual es remitido en los requisitos legales para la suscripción del contrato.	Compromiso de confidencialidad suscrito por la Representante Legal. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Durante el mes de diciembre no se generaron dificultades que afectaran el cumplimiento de la presente obligación.
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	X		Durante el mes de diciembre no se presentaron incidentes de seguridad que afectaron la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de diciembre no se generaron dificultades que afectaran el cumplimiento de la presente obligación.

3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	X		Teniendo en cuenta que inicia el contrato, y el periodo solo corresponde a dos días de ejecución, en el mes de enero se presentara el plan de recuperación y contingencia.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de diciembre no se generaron dificultades que afectaran el cumplimiento de la presente obligación.
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.	X		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.	Certificación de cumplimiento de la política de seguridad de información, en el formato F4.G7.ABS. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Durante el mes de diciembre no se generaron dificultades que afectaran el cumplimiento de la presente obligación.
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.						
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con el representante en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Hoja de vida y contrato del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		Teniendo en cuenta que inicia el contrato, y el periodo solo corresponde a dos días de ejecución, en el mes de enero se presentara la matriz de	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

			peligros para la vigencia 2025 del SGSST.			
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.	X		Teniendo en cuenta que inicia el contrato, y el periodo solo corresponde a dos días de ejecución, en el mes de enero se realizará la inducción al equipo de trabajo.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		Durante este periodo no se realiza entrega de EPP. En el mes de enero se realizará el suministro.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	X		A través de la IPS MEPSI se realizan los exámenes médicos ocupacionales al equipo de trabajo del CFJC.	Exámenes ocupacionales del talento humano CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	X		Teniendo en cuenta que inicia el contrato, y el periodo solo corresponde a dos días de ejecución, en el mes de enero se formulará y se iniciará la implementación del Plan de Emergencias.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL.						
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.	X		Teniendo en cuenta que inicia el contrato, y el periodo solo corresponde a dos días de ejecución, en el mes de enero se	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

			realizará una charla acerca del tema.			
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con concepto sanitario vigente.	Concepto sanitario favorable vigente, otorgado por la Secretaría Local de Salud. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		Para el mes de enero se aportará el formato de manejo seguro de sustancias químicas en el formato F35.G7.ABS, el cual se encuentra en modificación.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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).	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con una planta eléctrica que se encuentra fuera de servicio. Por lo cual no contamos con combustible en la institución.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		En el presente periodo no se recolectan residuos especiales, en el mes de enero se remitirá el certificado de manejo y disposición final de estos.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar gestiona el lavado y mantenimiento al sistema de trampa de	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

para el manejo adecuado de los residuos generados.			grasas ubicado en el área externa de la institución, de acuerdo al cronograma propuesto, corresponde al mes de enero realizarlo.			
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.	X		Teniendo en cuenta que inicia el contrato, y el periodo solo corresponde a dos días de ejecución, en el mes de enero se formulará y se iniciará la implementación del Plan de Saneamiento para la nueva vigencia.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
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 respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	X		Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

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.	X		Para el presente periodo, no se adquirieron bienes muebles con recursos del ICBF.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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.	X		No se reciben por parte del servidor público encargado del almacén de la regional Cesar elementos y equipos de dotación, por lo tanto, no se envían comunicaciones.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	X		La representante legal certifica que utilizará los bienes entregados por el ICBF conforme al uso legítimo autorizado.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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.	X		La representante legal del CFJ del Cesar suscribe acta de compromiso y autorización al ICBF.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar

6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	X		Se suscribe compromiso para la conservación de los equipos de cómputo entregados.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	X		La representante legal certifica que efectuará las reparaciones y mantenimientos requeridos para la conservación de los bienes.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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.	X		Se realiza estricta vigilancia y se garantiza la custodia de los bienes entregados por la Dirección Regional.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y lineamientos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	X		No se ha adquirido bienes muebles como tal por parte del ICBF, por lo tanto, no se puede llevar contabilidad de los mismos.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	X		Durante este mes no se han presentado siniestros en el Centro de Formación Juvenil del Cesar.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
11) Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean	X		Para el presente mes no se elaboran inventarios toda vez que no hubo	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar

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.			bienes adquiridos y entregados con recursos del ICBF.			
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.	X		El CFJ del Cesar se compromete a restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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.	X		No se lleva a cabo esta obligación por lo antes expuesto.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a garantizar el traslado de los elementos de dotación del ICBF en caso de que se requiera el traslado a una nueva unidad de servicio.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar

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	X		No se ha recibido bienes muebles por parte del ICBF.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

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.						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO,	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				

INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL.				**CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**		
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	X		Los datos del Punto de Entrega no han requerido de actualización, por lo tanto, en diciembre no se suministra nueva información con respecto a esta. Responsable del Punto: Mariangel Barros Forero C.C. 1.119.837.486 Suplente del Punto: Gilberto Plata Hernández C.C. 1.065.631.984	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
2) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes 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.	X		Se cumple lo establecido en la minuta patrón aprobada para el Centro, en cuanto al uso de Bienestarina en las preparaciones.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
3) Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad	X		Durante el periodo del 30 al 31 de diciembre no se reciben bolsas de	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.	No.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.			Alimentos de Alto Valor Nutricional por parte del operador de distribución.	(Se puede verificar en el Drive)		
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.	X		Durante este mes no se presentaron dificultades 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.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no entrega Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras, por lo tanto, no aplica.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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 de acuerdo con las particularidades de los territorios donde	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar lleva el 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. Para este periodo se aporta el formato de control de inventarios, toda vez que se cuenta con existencias de	Formato control de inventarios de alimentos de alto valor nutricional. (Se puede verificar en el Drive).	No.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.			Bienestarina en el punto para el periodo certificado.			
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no transporta los AAVN teniendo en cuenta que son usados en la misma unidad de servicio. Por lo tanto, no aplica.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		En el periodo no se solicitó apoyo ni asistencia técnica al ICBF sobre manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		Para este periodo, por tratarse de dos días de ejecución, no se realiza actividad. Se tiene programada para el mes de enero de 2025.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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	X		Para este periodo no se recibe visita por parte de la empresa interventora Consorcio E&F.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.			Sin embargo, el CFJC continua con el compromiso de garantizar el cumplimiento del 100% de los criterios respecto al recibo, almacenamiento y entrega de la Bienestarina.			
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.	X		No aplica para este periodo, toda vez que no se presentaron vencimientos o averías con los AAVN, como tampoco redistribución de producto, hurto o pérdida.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		Para el periodo no se recibe visita por parte de la empresa interventora Consorcio E&F como tampoco del ICBF. Por lo tanto, no se generan novedades, no hubo necesidad de dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución a estas.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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	X		Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución y no se presentan saldos de AAVN, no se hace	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.			necesaria su redistribución.			

Teniendo en cuenta lo anterior, en este informe quedan consignadas todas las acciones adelantadas con respecto a la atención de adolescentes y jóvenes en la modalidad Centro Transitorio.

Firma del responsable de la modalidad.



MARIANGEL BARROS FORERO
C.C. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira
Representante Legal

Informe Técnico sobre la Prestación del Servicio

Nombre de la Institución: **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR**		Fecha de Presentación: **07 DE FEBRERO DE 2025**
Nombre de la Modalidad: **CENTRO TRANSITORIO**		Periodo del Informe del: **1 al 31 ENERO DE 2025**
Nombre del Representante Legal: **MARIANGEL BARROS FORERO**		Nombre del Coordinador: **ZANDRA MENDOZA GONZÁLEZ**
OBJETO DEL CONTRATO DE APORTE: 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 APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA MODALIDAD **CENTRO TRANSITORIO**, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, MANUALES OPERATIVOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS VIGENTES.		
Cupos Contratados: **1**	Cupos Utilizados: **1**	Cupos No Utilizados: **0**

El Centro de Formación Juvenil del Cesar asume la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el Contrato No. 20006552024 parala modalidad Centro Transitorio la cual tiene como objeto brindar atención a los adolescentes y jóvenes en presunto conflicto con la ley penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial. Ley 1098 de 2006 artículo 191.

Se hace necesario precisar lo contemplado en el manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial -SRPA- versión 4 que, según los componentes de la modalidad, la permanencia y rotación un adolescente o joven podrá permanecer en este servicio, de manera excepcional, máximo hasta 8 días hábiles contados a partir del momento de su aprehensión. En un cupo podrán ser atendidos 3 adolescentes y/o jóvenes al mes.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLIMIENTO		ACCIONES	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	PÁGINA	OBSERVACIÓN
	SI	N/A				
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución	X		El CFJC continúa llevando a cabo las acciones establecidas	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.	No.	Durante este mes, no se presentaron dificultades en las actividades realizadas

de las obligaciones establecidas en este contrato.			para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de aporte.	(Se puede verificar en el Drive)		con los adolescentes y jóvenes de CETRA para el cumplimiento de este contrato.
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.	X		Durante el periodo del 1 al 31 de enero se cumple con la atención especializada a los adolescentes y jóvenes que se encuentran ubicados en la modalidad Centro Transitorio.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	En este mes no se presentaron dificultades, teniendo en cuenta que se ha cumplido con el objeto del contrato y con los lineamientos técnicos para la atención de los adolescentes y jóvenes que ingresan a la modalidad Centro Transitorio.
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de adolescentes, jóvenes y sus familias y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	X		Durante el periodo del 1 al 31 de enero no se presentaron eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	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.	X		En el mes de enero no se recibieron requerimientos por parte del Supervisor de Contrato.	Informe técnico.	N/A.	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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con los medios para el mantenimiento, cuidado y custodia de los documentos objeto del contrato de la modalidad CETRA.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

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.	X		Para el mes de enero no se reciben requerimientos por parte del ICBF respecto a la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar da respuesta todos los informes que se soliciten desde la supervisión del contrato.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar da cumplimiento a las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar dará a conocer ante los organismos competentes cualquier hecho o circunstancia que tipifique corrupción. Para el mes de enero no se presentaron hechos o circunstancias de este tipo.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no recibe ni solicita dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar asume buen trato a los colaboradores internos, externos y los profesionales del ICBF. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.						
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	X		En el primer informe de ejecución del contrato, se aportaron las pólizas de cumplimiento entidad estalas y responsabilidad civil.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	X		Desde el área de trabajo social del Centro de Formación Juvenil del Cesar, se realizan acciones para la participación de padres de familia y red Vincular en el desarrollo de la modalidad, incluyéndolos en la participación en talleres y escuelas de padres.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato. Para el presente mes no se presentaron novedades.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar en su informe mensual de prestación del servicio detalla el cumplimiento de	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

			cada una de las obligaciones contraídas con el ICBF.			
COMPONENTE TÉCNICO	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
1) Atender 1 cupos en la modalidad **CENTRO TRANSITORIO** de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional.	X		Durante el periodo del 1 al 31 de enero se atendieron cinco (5) usuarios en la modalidad Centro Transitorio.	Planilla de usuarios atendidos en la modalidad Centro Transitorio. Certificado de cupos contratados y utilizados mes de enero. (Se puede verificar en el Drive)	No.	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 Acciones de Restablecimiento en Administración de Justicia a Nivel 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.	X		El CFJ del Cesar cumple con los Lineamientos y documentos técnicos vigentes para la prestación del servicio en la modalidad Centro Transitorio.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Se logran materializar 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 vigentes del ICBF.	X		Se continua con el cumplimiento del componente de alimentación a través de los procesos misionales dentro del servicio. Se lleva a cabo capacitación al personal manipulador de alimentos sobre buenas prácticas de higiene.	Certificado de cumplimiento componente de alimentación y nutrición. Informe con las acciones realizadas en el mes de enero para el cumplimiento del componente de alimentación y nutrición. Acta de capacitación a manipuladoras de alimentos de fecha 17/01/2025. (Se puede verificar en el Drive)	N/A. Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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.	X		Para el mes de enero se entregan elementos de dotación a los jóvenes que ingresaron a la modalidad.	Acta de entrega de elementos de dotación a los usuarios de CETRA. (Se puede verificar en el Drive)	N/A. Se encuentra cargado 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	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar garantiza la atención de los adolescentes y jóvenes de forma separada según lo	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

diferentes modalidades en la unidad de servicio.			establecido en el presente contrato.			
6) Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme a lo señalado en el lineamiento cuando se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los usuarios del servicio.	X		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.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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.	X		Durante el mes de enero 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.	N/A.	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	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un área de enfermería en la cual se encuentran resguardados los medicamentos que se	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

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.			suministran, los adolescentes y jóvenes no tienen acceso a estos, toda vez que la auxiliar de enfermería de la institución suministra personalmente los medicamentos según la fórmula médica.			
10) Establecer pautas y orientaciones para la buena convivencia que contemplen derechos, responsabilidades y reglas básicas para la interacción dentro de la modalidad.	X		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.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	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.	X		Durante el mes de enero no se presentaron situaciones especiales ni situaciones complejas de convivencia, por lo tanto, no se reportan acciones.	Informe técnico.	N/A.	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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar certifica que no cuenta y no usa áreas físicas o cuartos para aislar y/o castigar a	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

			los adolescentes y/o jóvenes atendidos en la unidad de servicio.			
13) Desarrollar acciones de enfoque diferencial, garantizando la atención específica de los adolescentes y jóvenes con identidad de género, orientación sexual diversa, condición de discapacidad y pertenencia étnica.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar contempla acciones de enfoque diferencial, garantizan la atención específica de acuerdo a los distintos grupos poblacionales.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual
COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
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.	X		En el primer informe de ejecución del contrato se aporta el listado de talento humano para el Contrato 20006552024.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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	X		Se certifica que se mantienen actualizadas las carpetas del talento humano, teniendo de manera organizada su hoja de vida, soportes de estudios, cartas de experiencia, código de	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

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.			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	X		A la fecha se 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.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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	X		En el primer informe de ejecución del contrato, se aportó el Reglamento Interno de Trabajo de acuerdo a las	Informe técnico.	N/A.	No presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

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).			disposiciones y normativas vigentes.			
5) Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a los usuarios bajo el cuidado, en otra sede.	X		Durante el mes de enero 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.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de enero no se presentaron dificultades en esta obligación.
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	X		Durante el mes de enero no se remiten solicitudes 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.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de enero no se presentaron dificultades en esta obligación, toda vez que no hubo solicitudes con respecto a esta obligación, teniendo en cuenta que los usuarios de esta modalidad únicamente son entrevistados por los equipos de defensoría de familia del ICBF.

libertad publicado en la página web del ICBF.						
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 y 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.	X		Durante el mes de enero no se presentaron solicitudes como operador al supervisor de contrato.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de enero no se presentaron dificultades en esta obligación.
8) Registrar los ingresos y egresos de cada usuario, en los formatos establecidos por el ICBF.	X		En el presente periodo, se presentaron ingresos y egresos en la modalidad CETRA.	Planilla de novedades de ingresos y egresos usuarios CETRA. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Durante el mes de enero no se presentaron dificultades en esta obligación.
9) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información a ICBF.	X		El CFJ del Cesar cuenta con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información a ICBF.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Durante el mes de enero no se presentaron dificultades en esta obligación.

10) Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso.	X		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.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Durante el mes de enero no se presentaron dificultades en esta obligación.
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 enero 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.	X		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. Actualmente se encuentra vigente la calibración de equipos como termómetros digitales, termómetros de punzón, balanzas, grameras, balanza pesa persona y tallímetro.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	N/A. Se encuentra cargado en el Drive.	Durante el mes de enero no se presentaron dificultades en esta obligación.
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.	X		Para el periodo certificado no se han recibido orientaciones para la estructuración del Plan de Daño Antijuridico para la vigencia 2025.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de enero no se presentaron dificultades en esta obligación.

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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar en coordinación cuenta con un proceso de selección definido para cubrir alguna vacante.	Proceso de Selección de Talento Humano del Centro de Formación Juvenil del Cesar. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un programa de Bienestar Social con el fin de propender la estabilidad del talento humano.	Programa de Bienestar Social del Centro de Formación Juvenil del Cesar. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un programa de Bienestar Social en el cual se incluyen actividades para la protección y promoción de la salud mental del equipo de trabajo.			
COMPONENTE LEGAL	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	X		En el primer informe de ejecución del contrato, fue aportada la Resolución correspondiente a la Licencia de Funcionamiento de la modalidad CETRA.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	X		En el primer informe de ejecución del contrato, fue aportada el acta de inicio.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	X		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	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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 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. El	X		Como empleador, el Centro de Formación Juvenil del Cesar 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.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.						
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a entregar de manera oportuna cualquier información para atender todo tipo de requerimientos, demandas y demás solicitudes.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	
COMPONENTE FINANCIERO	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
1) Presentar durante el primer mes 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.	X		En el mes de enero se presenta el presupuesto Inicial de ingresos y gastos para el presente contrato.	Oficio radicado ante la Supervisora de Contrato del Presupuesto Inicial. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		Se remiten los informes de ingresos y gastos (legalizaciones) correspondientes al periodo del 1 al 31 de enero de 2025. De igual manera se presenta la cuenta de cobro con sus soportes para dar cumplimiento a lo	Planilla de usuarios atendidos en la modalidad CETRA. Certificado de cupos contratados y ejecutados.	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

			establecido en la cláusula mencionada.	Certificado de pago de seguridad social y parafiscales. Certificado de cumplimiento de pago de proveedores. Formato de seguimiento financiero (Informe de ingresos y gastos). (Se puede verificar en el Drive)		
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a presentar un informe final con el registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su ejecución.	Informe técnico.	N/A.	El CFJC se compromete una vez termine el contrato, a presentar informe final financiero.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar realiza la estructuración de la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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	X		El Centro de Formación garantiza el cumplimiento de esta obligación, realizando las compras	Pantallazo de validación de Compras Locales del periodo del	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

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.			locales tal como se establece en el Anexo 01.	1 al 31 de enero de 2025. (Se puede verificar en el Drive)		
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar 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.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

servicios requeridos para la ejecución del contrato.						
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	X		Mensualmente el Centro garantiza el pago oportuno a los proveedores.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar 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.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
9) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar	X		Desde el área financiera se cuenta con la información organizada en cuanto a libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera. Los cuales, si	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

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.			son requeridos, serán facilitados de forma inmediata.			
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.	X		Durante este mes no se solicitó aprobación de traslados de recursos de esta modalidad.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		El Centro de Formación garantiza la ejecución de los recursos asignados de acuerdo al control de compras, entregas y saldos.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	X		Se realizan los pagos 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.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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	X		Actualmente se lleva la contabilidad por centro de costos de los recursos que le corresponden al contrato CETRA.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.						
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a 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.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

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 enero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	X		Se certifica que se lleva una cuenta de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos para el contrato CETRA. En el primer informe de ejecución del contrato se aporta la certificación bancaria.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
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.	X		En el mes de enero se lleva a cabo la socialización al equipo de trabajo de la información básica del ICBF.	Acta de socialización al equipo de trabajo de fecha 09/01/2025. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	X		Para el presente periodo, no se realizaron actividades frente a la percepción de la prestación del servicio.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	X		Toda vez que no se reciben PQRS en el periodo del 1 al 31 de enero, no se aportan acciones de mejora.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		Durante el mes de periodo del 1 al 31 de enero no se recibieron PQRS de usuarios de la modalidad.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION.						
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	X		En el primer informe de ejecución del contrato, fue aportado el compromiso de confidencialidad suscrito por la representante legal del CFJC.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de enero no se generaron dificultades que afectaran el cumplimiento de la presente obligación.
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	X		Durante el mes de enero no se presentaron incidentes de seguridad que afectaron la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de enero no se generaron dificultades que afectaran el cumplimiento de la presente obligación.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	X		En el mes de enero, se formula el plan de recuperación y contingencia.	Plan de Recuperación y Contingencia en el formato F25.G7.ABS. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	Durante el mes de enero no se generaron dificultades que afectaran el cumplimiento de la presente obligación.
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cumple con el seguimiento y	Certificación de cumplimiento de la política de seguridad	Se encuentra	Durante el mes de enero no se generaron dificultades que afectaran el

información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.			revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF.	de información, en el formato F4.G7.ABS. (Se puede verificar en el Drive)	cargado en el Drive.	cumplimiento de la presente obligación.
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.						
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.	X		En el primer informe de ejecución del contrato fue aportada la hoja de vida y contrato firmado del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		Se presenta matriz con la identificación de peligros y valoración de riesgos, en el marco de la SST.	Matriz de peligros evaluación y valorización de riesgos en el formato F27.G7.ABS. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		Durante el mes de enero se realiza la inducción al equipo de trabajo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Acta de la inducción al equipo de trabajo en materia de SST el 17/01/2025. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de	X		Durante este periodo se realiza entrega de EPP al personal manipulador de	Acta de entrega de elementos de protección personal,	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

protección personal requeridos para la realización de sus actividades.			alimentos y de servicios generales del CFJC.	en el formato F29.G7.ABS. (Se puede verificar en el Drive)		
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	X		En el primer informe de ejecución del contrato fueron aportados los exámenes médicos ocupacionales al equipo de trabajo del CFJC.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	X		En el mes de enero, se formula el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Plan de Emergencias en el formato F32.G7.ABS. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL.						
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.	X		Para el presente mes, se realiza 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.	Acta de charla dirigida al talento humano el 21/01/2025. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	X		En el mes de enero, el Centro de Formación Juvenil del Cesar realiza la gestión de la solicitud de visita para el concepto sanitario ante la Secretaría Local de Salud.	Oficio de solicitud de visita para el concepto sanitario ante la Secretaría Local de Salud. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

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.	X		Para el mes de enero se adoptan 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.	Formato F35.G7.ABS correspondiente al manejo seguro de sustancias químicas. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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).	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no cuenta con combustible toda vez que la planta eléctrica se encuentra fuera de servicio.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		En el presente periodo se recolectan residuos especiales, se aporta el certificado de manejo y disposición final de estos.	Certificado del manejo adecuado de residuos especiales y/o peligrosos en el formato F37.G7.ABS. Manifiesto No. 113004 de fecha 30/01/2025 emitido por la empresa Soluciones Ambientales del Caribe SA ESP. (Se puede verificar en el Drive).	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		En el mes de enero, se realiza lavado y mantenimiento al sistema de trampa de grasas del CFJC.	Certificado No. 0626, orden de trabajo e informe técnico del lavado y mantenimiento al sistema de trampa de	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

				grasas llevado a cabo el 23/01/2025. (Se puede verificar en el Drive).		
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.	X		En el mes de enero, se formula y se implementa el Plan de Saneamiento Básico del CFJC, en el cual se incluyen cada uno de los programas.	Plan de Saneamiento en el formato F39.G7.ABS. Implementación del Plan de Saneamiento en el mes de enero en el formato F40.G7.ABS. Certificado No. 20132, orden de trabajo e informe de técnico de la fumigación llevada a cabo el 25/01/2025. Certificado No. 0627, orden de trabajo e informe de técnico del lavado, limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable, llevada a cabo el 23/01/2025. (Se puede verificar en el Drive).	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				

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 respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	X		Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		Para el presente periodo, no se adquirieron bienes muebles con recursos del ICBF.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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 -	X		No se reciben por parte del servidor público encargado del almacén de la regional Cesar elementos y equipos de dotación, por lo tanto, no se envían comunicaciones.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar

responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.						
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	X		La representante legal certifica que utilizará los bienes entregados por el ICBF conforme al uso legítimo autorizado.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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.	X		La representante legal del CFJ del Cesar suscribe acta de compromiso y autorización al ICBF.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	X		Se suscribe compromiso para la conservación de los equipos de cómputo entregados.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	X		La representante legal certifica que efectuará las reparaciones y mantenimientos requeridos para la conservación de los bienes.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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)	X		Se realiza estricta vigilancia y se garantiza la custodia de los bienes entregados por la Dirección Regional.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar

días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.						
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y lineamientos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	X		No se ha adquirido bienes muebles como tal por parte del ICBF, por lo tanto, no se puede llevar contabilidad de los mismos.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	X		Durante este mes no se han presentado siniestros en el Centro de Formación Juvenil del Cesar.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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.	X		Para el presente mes no se elaboran inventarios toda vez que no hubo bienes adquiridos y entregados con recursos del ICBF.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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.	X		El CFJ del Cesar se compromete a restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar

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.	X		No se lleva a cabo esta obligación por lo antes expuesto.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a garantizar el traslado de los elementos de dotación del ICBF en caso de que se requiera el traslado a una nueva unidad de servicio.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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	X		No se ha recibido bienes muebles por parte del ICBF.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

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.						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL.	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
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	X		Los datos del Punto de Entrega no han requerido de actualización, por lo tanto, en enero no se suministra nueva información con respecto a esta. Responsable del Punto: Mariangel Barros Forero C.C. 1.119.837.486 Suplente del Punto: Gilberto Plata Hernández C.C. 1.065.631.984	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

2) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes 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.	X		Se cumple lo establecido en la minuta patrón aprobada para el Centro, en cuanto al uso de Bienestarina en las preparaciones.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		Durante el periodo del 1 al 31 de enero no se reciben bolsas de Alimentos de Alto Valor Nutricional por parte del operador de distribución.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		Durante este mes no se presentaron dificultades 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.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
5) Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no entrega Alimentos de Alto	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.			Valor Nutricional a las unidades ejecutoras, por lo tanto, no aplica.			
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 de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar lleva el 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. Para este periodo se aporta el formato de control de inventarios, toda vez que se cuenta con existencias de Bienestarina en el punto para el periodo certificado.	Formato control de inventarios de alimentos de alto valor nutricional. (Se puede verificar en el Drive).	No.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no transporta los AAVN teniendo en cuenta que son usados en la misma unidad de servicio. Por lo tanto, no aplica.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
8) Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción,	X		En el periodo no se solicitó apoyo ni asistencia técnica al ICBF sobre manejo, recepción,	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.			custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.			
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.	X		Se realiza actividad de Promoción del uso adecuado de los Alimentos de Alto Valor Nutricional con las manipuladoras de alimentos, el 29 de enero de 2025.	Acta de actividad llevada a cabo con las manipuladoras de alimentos el 29/01/2025.	No.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		Para este periodo no se recibe visita por parte de la empresa interventora Consorcio E&F. Sin embargo, el CFJC continua con el compromiso de garantizar el cumplimiento del 100% de los criterios respecto al recibo, almacenamiento y entrega de la Bienestarina.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		No aplica para este periodo, toda vez que no se presentaron vencimientos o averías con los AAVN, como tampoco redistribución de producto, hurto o pérdida.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

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.	X		Para el periodo no se recibe visita por parte de la empresa interventora Consorcio E&F como tampoco del ICBF. Por lo tanto, no se generan novedades, no hubo necesidad de dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución a estas.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución y no se presentan saldos de AAVN, no se hace necesaria su redistribución.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

Teniendo en cuenta lo anterior, en este informe quedan consignadas todas las acciones adelantadas con respecto a la atención de adolescentes y jóvenes en la modalidad Centro Transitorio.

Firma del responsable de la modalidad.



MARIANGEL BARROS FORERO
C.C. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira
Representante Legal

Informe Técnico sobre la Prestación del Servicio

Nombre de la Institución: **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR**		Fecha de Presentación: **03 DE MARZO DE 2025**
Nombre de la Modalidad: **CENTRO TRANSITORIO**		Periodo del Informe del: **1 al 28 FEBRERO DE 2025**
Nombre del Representante Legal: **MARIANGEL BARROS FORERO**		Nombre del Coordinador: **ZANDRA MENDOZA GONZÁLEZ**
OBJETO DEL CONTRATO DE APORTE: 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 APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA MODALIDAD **CENTRO TRANSITORIO**, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, MANUALES OPERATIVOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS VIGENTES.		
Cupos Contratados: **1**	Cupos Utilizados: **1**	Cupos No Utilizados: **0**

El Centro de Formación Juvenil del Cesar asume la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el Contrato No. 20006552024 parala modalidad Centro Transitorio la cual tiene como objeto brindar atención a los adolescentes y jóvenes en presunto conflicto con la ley penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial. Ley 1098 de 2006 artículo 191.

Se hace necesario precisar lo contemplado en el manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial -SRPA- versión 4 que, según los componentes de la modalidad, la permanencia y rotación un adolescente o joven podrá permanecer en este servicio, de manera excepcional, máximo hasta 8 días hábiles contados a partir del momento de su aprehensión. En un cupo podrán ser atendidos 3 adolescentes y/o jóvenes al mes.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLIMIENTO		ACCIONES	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	PÁGINA	OBSERVACIÓN
	SI	N/A				
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución	X		El CFJC continúa llevando a cabo las acciones establecidas	Certificación expedida por la	No.	Durante este mes, no se presentaron dificultades en las actividades realizadas

de las obligaciones establecidas en este contrato.			para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de aporte.	Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)		con los adolescentes y jóvenes de CETRA para el cumplimiento de este contrato.
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.	X		Durante el periodo del 1 al 28 de febrero se cumple con la atención especializada a los adolescentes y jóvenes que se encuentran ubicados en la modalidad Centro Transitorio.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	En este mes no se presentaron dificultades, teniendo en cuenta que se ha cumplido con el objeto del contrato y con los lineamientos técnicos para la atención de los adolescentes y jóvenes que ingresan a la modalidad Centro Transitorio.
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de adolescentes, jóvenes y sus familias y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	X		Durante el periodo del 1 al 28 de febrero no se presentaron eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	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.	X		En el mes de febrero no se recibieron requerimientos por parte del Supervisor de Contrato.	Informe técnico.	N/A.	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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con los medios para el mantenimiento, cuidado y custodia de los documentos objeto del contrato de la modalidad CETRA.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

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.	X		Para el mes de febrero no se reciben requerimientos por parte del ICBF respecto a la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar da respuesta todos los informes que se soliciten desde la supervisión del contrato.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar da cumplimiento a las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar dará a conocer ante los organismos competentes cualquier hecho o circunstancia que tipifique corrupción. Para el mes de febrero no se presentaron hechos o circunstancias de este tipo.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no recibe ni solicita dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar asume buen trato a los colaboradores internos, externos y los profesionales del ICBF. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.						
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	X		En el primer informe de ejecución del contrato, se aportaron las pólizas de cumplimiento entidad estalas y responsabilidad civil.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	X		Desde el área de trabajo social del Centro de Formación Juvenil del Cesar, se realizan acciones para la participación de padres de familia y red Vincular en el desarrollo de la modalidad, incluyéndolos en la participación en talleres y escuelas de padres.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato. Para el presente mes no se presentaron novedades.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar en su informe mensual de prestación del servicio detalla el cumplimiento de	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

			cada una de las obligaciones contraídas con el ICBF.	(Se puede verificar en el Drive)		
COMPONENTE TÉCNICO	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
1) Atender 1 cupos en la modalidad **CENTRO TRANSITORIO** de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional.	X		Durante el periodo del 1 al 28 de febrero se atendieron cuatro (4) usuarios en la modalidad Centro Transitorio.	Planilla de usuarios atendidos en la modalidad Centro Transitorio. Certificado de cupos contratados y utilizados mes de febrero. (Se puede verificar en el Drive)	No.	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 Acciones de Restablecimiento en Administración de Justicia a Nivel 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.	X		El CFJ del Cesar cumple con los Lineamientos y documentos técnicos vigentes para la prestación del servicio en la modalidad Centro Transitorio.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Se logran materializar 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 vigentes del ICBF.	X		Se continua con el cumplimiento del componente de alimentación a través de los procesos misionales dentro del servicio. Se lleva a cabo capacitación al personal manipulador de alimentos sobre estandarización de porciones e implementos de servido.	Certificado de cumplimiento componente de alimentación y nutrición. Informe con las acciones realizadas en el mes de febrero para el cumplimiento del componente de alimentación y nutrición. Acta de capacitación a manipuladoras de alimentos de fecha 28/02/2025. (Se puede verificar en el Drive)	N/A. Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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.	X		Para el mes de febrero se entregan elementos de dotación a los jóvenes que ingresaron a la modalidad.	Acta de entrega de elementos de dotación a los usuarios de CETRA. (Se puede verificar en el Drive)	N/A. Se encuentra cargado 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	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar garantiza la atención de los adolescentes y jóvenes de forma separada según lo	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

diferentes modalidades en la unidad de servicio.			establecido en el presente contrato.			
6) Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme a lo señalado en el lineamiento cuando se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los usuarios del servicio.	X		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.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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.	X		Durante el mes de febrero 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.	N/A.	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	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un área de enfermería en la cual se encuentran resguardados los medicamentos que se	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

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.			suministran, los adolescentes y jóvenes no tienen acceso a estos, toda vez que la auxiliar de enfermería de la institución suministra personalmente los medicamentos según la fórmula médica.			
10) Establecer pautas y orientaciones para la buena convivencia que contemplen derechos, responsabilidades y reglas básicas para la interacción dentro de la modalidad.	X		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.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	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.	X		Durante el mes de febrero no se presentaron situaciones especiales ni situaciones complejas de convivencia, por lo tanto, no se reportan acciones.	Informe técnico.	N/A.	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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar certifica que no cuenta y no usa áreas físicas o cuartos para aislar y/o castigar a	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

			los adolescentes y/o jóvenes atendidos en la unidad de servicio.	(Se puede verificar en el Drive)		
13) Desarrollar acciones de enfoque diferencial, garantizando la atención específica de los adolescentes y jóvenes con identidad de género, orientación sexual diversa, condición de discapacidad y pertenencia étnica.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar contempla acciones de enfoque diferencial, garantizan la atención específica de acuerdo a los distintos grupos poblacionales.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual
COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
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.	X		En el primer informe de ejecución del contrato se aporta el listado de talento humano para el Contrato 20006552024.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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	X		Se certifica que se mantienen actualizadas las carpetas del talento humano, teniendo de manera organizada su hoja de vida, soportes de estudios, cartas de experiencia, código de	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

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.			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	X		A la fecha se 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.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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	X		En el primer informe de ejecución del contrato, se aportó el Reglamento Interno de Trabajo de acuerdo a las	Informe técnico.	N/A.	No presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

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).			disposiciones y normativas vigentes.			
5) Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a los usuarios bajo el cuidado, en otra sede.	X		Durante el mes de febrero 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.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de febrero no se presentaron dificultades en esta obligación.
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	X		Durante el mes de febrero no se remiten solicitudes 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.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de febrero no se presentaron dificultades en esta obligación, toda vez que no hubo solicitudes con respecto a esta obligación, teniendo en cuenta que los usuarios de esta modalidad únicamente son entrevistados por los equipos de defensoría de familia del ICBF.

libertad publicado en la página web del ICBF.						
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 y 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.	X		Durante el mes de febrero no se presentaron solicitudes como operador al supervisor de contrato.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de febrero no se presentaron dificultades en esta obligación.
8) Registrar los ingresos y egresos de cada usuario, en los formatos establecidos por el ICBF.	X		En el presente periodo, se presentaron ingresos y egresos en la modalidad CETRA.	Planilla de novedades de ingresos y egresos usuarios CETRA. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Durante el mes de febrero no se presentaron dificultades en esta obligación.
9) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información a ICBF.	X		El CFJ del Cesar cuenta con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información a ICBF.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Durante el mes de febrero no se presentaron dificultades en esta obligación.

10) Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso.	X		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.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Durante el mes de febrero no se presentaron dificultades en esta obligación.
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 febrero 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.	X		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. Actualmente se encuentra vigente la calibración de equipos como termómetros digitales, termómetros de punzón, balanzas, grameras, balanza pesa persona y tallímetro.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	N/A. Se encuentra cargado en el Drive.	Durante el mes de febrero no se presentaron dificultades en esta obligación.
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.	X		Para el periodo certificado no se han recibido orientaciones para la estructuración del Plan de Daño Antijuridico para la vigencia 2025.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de febrero no se presentaron dificultades en esta obligación.

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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar en coordinación cuenta con un proceso de selección definido para cubrir alguna vacante. El cual fue aportado en el informe de ejecución del mes de enero.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un programa de Bienestar Social con el fin de propender la estabilidad del talento humano. El cual fue aportado en el informe de ejecución del mes de enero.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un programa de Bienestar Social en el cual se incluyen actividades para la protección y promoción de la salud mental del equipo de trabajo. El cual fue aportado en el informe de ejecución del mes de enero.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
COMPONENTE LEGAL	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				

1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	X		En el primer informe de ejecución del contrato, fue aportada la Resolución correspondiente a la Licencia de Funcionamiento de la modalidad CETRA.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	X		En el primer informe de ejecución del contrato, fue aportada el acta de inicio.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	X		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	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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 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	X		Como empleador, el Centro de Formación Juvenil del Cesar 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.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

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. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.						
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a entregar de manera oportuna cualquier información para atender todo tipo de requerimientos, demandas y demás solicitudes.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	
COMPONENTE FINANCIERO	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
1) Presentar durante el primer mes 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.	X		En el mes de febrero se aprueba el presupuesto Inicial de ingresos y gastos para el presente contrato.	Acta de aprobación del presupuesto inicial para el contrato 20002552024. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, los soportes correspondientes para la	X		Se remiten los informes de ingresos y gastos (legalizaciones)	Formato de seguimiento	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.			correspondientes al periodo del 1 al 28 de febrero de 2025. De igual manera se presenta la cuenta de cobro con sus soportes para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula mencionada.	financiero (Informe de ingresos y gastos). Planilla de usuarios atendidos en la modalidad CETRA. Certificado de cupos costos para febrero de 2025. Certificado de cumplimiento de pago de proveedores. Certificado de pago de seguridad social y parafiscales. (Se puede verificar en el Drive)		
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a presentar un informe final con el registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su ejecución.	Informe técnico.	N/A.	El CFJC se compromete una vez termine el contrato, a presentar informe final financiero.
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	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar realiza la estructuración de la información financiera de	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC.	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.			acuerdo con el Plan Único de Cuentas.	(Se puede verificar en el Drive)		
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.	X		El Centro de Formación garantiza el cumplimiento de esta obligación, realizando las compras locales tal como se establece en el Anexo 01.	Pantallazo de validación de Compras Locales del periodo del 1 al 28 de febrero de 2025. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar garantiza la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

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.			violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.			
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	X		Mensualmente el Centro garantiza el pago oportuno a los proveedores.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar 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.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

9) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	X		Desde el área financiera se cuenta con la información organizada en cuanto a libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera. Los cuales, si son requeridos, serán facilitados de forma inmediata.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		Durante este mes no se solicitó aprobación de traslados de recursos de esta modalidad.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		El Centro de Formación garantiza la ejecución de los recursos asignados de acuerdo al control de compras, entregas y saldos.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	X		Se realizan los pagos de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

			aportados por el ICBF del contrato de aporte.			
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.	X		Actualmente se lleva la contabilidad por centro de costos de los recursos que le corresponden al contrato CETRA.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a 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.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

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.						
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.	X		Se certifica que se lleva una cuenta de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos para el contrato CETRA.	Certificación bancaria exclusiva para el contrato de aportes 20006552024. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
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.	X		En el informe de ejecución del mes de enero se aportó el acta de socialización. Teniendo en cuenta que en febrero no ingresa nuevo personal al talento humano, no se realiza esta actividad.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	X		Para el presente periodo, no se realizaron actividades frente a la percepción de la prestación del servicio.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	X		Toda vez que no se reciben PQRS en el periodo del 1 al 28 de febrero, no se aportan acciones de mejora.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		Durante el mes de periodo del 1 al 28 de febrero no se recibieron PQRS de usuarios de la modalidad.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION.						
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	X		En el primer informe de ejecución del contrato, fue aportado el compromiso de confidencialidad suscrito por la representante legal del CFJC.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de febrero no se generaron dificultades que afectaran el cumplimiento de la presente obligación.
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	X		Durante el mes de febrero no se presentaron incidentes de seguridad que afectaron la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de febrero no se generaron dificultades que afectaran el cumplimiento de la presente obligación.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado	X		En el informe de ejecución del mes de enero se presenta el Plan de	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de febrero no se generaron dificultades que afectaran el

ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.			Recuperación y Contingencia en el formato F25.G7.ABS.			cumplimiento de la presente obligación.
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.	X		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.	Certificación de cumplimiento de la política de seguridad de información, en el formato F4.G7.ABS. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	Durante el mes de febrero no se generaron dificultades que afectaran el cumplimiento de la presente obligación.
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.						
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.	X		En el primer informe de ejecución del contrato fue aportada la hoja de vida y contrato firmado del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		En el informe de ejecución del mes de enero se presenta matriz con la identificación de peligros y valoración de riesgos, en el marco de la SST, en el formato F27.G7.ABS.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en	X		En el informe de ejecución del mes de enero se aportó el acta de inducción en materia de	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.			SST. Teniendo en cuenta que en febrero no ingresa nuevo personal al talento humano, no se realiza esta actividad.			
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.	X		Durante este periodo se realiza entrega de EPP al personal manipulador de alimentos y de servicios generales del CFJC.	Acta de entrega de elementos de protección personal, en el formato F29.G7.ABS. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	X		En el primer informe de ejecución del contrato fueron aportados los exámenes médicos ocupacionales al equipo de trabajo del CFJC.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	X		En el mes de febrero, se implementa el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, de acuerdo al cronograma de actividades.	Acta de capacitación en primeros auxilios básicos al talento humano llevada a cabo el 28/02/2025. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL.						
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.	X		El talento humano del CFJC adopta las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos. Para el mes de marzo, se realizará una actividad a	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

			los adolescentes y jóvenes.			
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	X		Para el mes de febrero aún no se recibe visita por parte de la Secretaría Local de Salud para el concepto sanitario. En el informe de ejecución del mes de enero se aportó la solicitud ante la entidad.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		Para el mes de febrero se adoptan 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. En el informe de ejecución del mes de enero se aportó el Formato F35.G7.ABS.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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).	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no cuenta con combustible toda vez que la planta eléctrica se encuentra fuera de servicio.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		En el presente periodo se recolectan residuos especiales, se aporta el Manifiesto emitido por la empresa Soluciones	Manifiesto No. 2224653 de fecha 03/02/2025 emitido por la empresa Soluciones	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

			Ambientales del Caribe SA ESP.	Ambientales del Caribe SA ESP. (Se puede verificar en el Drive).		
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.	X		En el mes de enero, se realiza lavado y mantenimiento al sistema de trampa de grasas del CFJC, lo cual se encuentra vigente. En dicho periodo se aportan los anexos de cumplimiento.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		En el mes de febrero 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.	Implementación del Plan de Saneamiento en el mes de febrero en el formato F40.G7.ABS. (Se puede verificar en el Drive).	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
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 respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado	X		Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

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.						
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.	X		Para el presente periodo, no se adquirieron bienes muebles con recursos del ICBF.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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.	X		No se reciben por parte del servidor público encargado del almacén de la regional Cesar elementos y equipos de dotación, por lo tanto, no se envían comunicaciones.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	X		La representante legal certifica que utilizará los bienes entregados por el	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar

			ICBF conforme al uso legítimo autorizado.			
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.	X		La representante legal del CFJ del Cesar suscribe acta de compromiso y autorización al ICBF.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	X		Se suscribe compromiso para la conservación de los equipos de cómputo entregados.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	X		La representante legal certifica que efectuará las reparaciones y mantenimientos requeridos para la conservación de los bienes.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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.	X		Se realiza estricta vigilancia y se garantiza la custodia de los bienes entregados por la Dirección Regional.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y lineamientos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	X		No se ha adquirido bienes muebles como tal por parte del ICBF, por lo tanto, no se puede llevar contabilidad de los mismos.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar

10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	X		Durante este mes no se han presentado siniestros en el Centro de Formación Juvenil del Cesar.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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.	X		Para el presente mes no se elaboran inventarios toda vez que no hubo bienes adquiridos y entregados con recursos del ICBF.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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.	X		El CFJ del Cesar se compromete a restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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.	X		No se lleva a cabo esta obligación por lo antes expuesto.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
14) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a garantizar	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar

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.			el traslado de los elementos de dotación del ICBF en caso de que se requiera el traslado a una nueva unidad de servicio.			
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	X		No se ha recibido bienes muebles por parte del ICBF.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

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.						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL.	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
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	X		Los datos del Punto de Entrega no han requerido de actualización, por lo tanto, en febrero no se suministra nueva información con respecto a esta. Responsable del Punto: Mariangel Barros Forero C.C. 1.119.837.486 Suplente del Punto: Gilberto Plata Hernández C.C. 1.065.631.984	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
2) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes 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	X		Se cumple lo establecido en la minuta patrón aprobada para el Centro, en cuanto al uso de Bienestarina en las preparaciones.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.						
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.	X		Durante el periodo del 1 al 28 de febrero no se reciben bolsas de Alimentos de Alto Valor Nutricional por parte del operador de distribución.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		Durante este mes no se presentaron dificultades 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.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no entrega Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras, por lo tanto, no aplica.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar lleva el 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	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.			Alimentos de Alto Valor Nutricional. Para este periodo no se aporta el formato de control de inventarios, toda vez que no se cuenta con existencias de Bienestarina en el punto.			
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no transporta los AAVN teniendo en cuenta que son usados en la misma unidad de servicio. Por lo tanto, no aplica.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		En el periodo no se solicitó apoyo ni asistencia técnica al ICBF sobre manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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	X		Para el presente mes no se realiza actividad de promoción y control social de los AAVN.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

cuales se le convoque por parte del ICBF.						
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.	X		Para este periodo no se recibe visita por parte de la empresa interventora Consorcio E&F. Sin embargo, el CFJC continua con el compromiso de garantizar el cumplimiento del 100% de los criterios respecto al recibo, almacenamiento y entrega de la Bienestarina.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		No aplica para este periodo, toda vez que no se presentaron vencimientos o averías con los AAVN, como tampoco redistribución de producto, hurto o pérdida.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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	X		Para el periodo no se recibe visita por parte de la empresa interventora Consorcio E&F como tampoco del ICBF. Por lo tanto, no se generan novedades, no hubo necesidad de dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.			correctivas necesarias para la solución a estas.			
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.	X		Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución y no se presentan saldos de AAVN, no se hace necesaria su redistribución.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

Teniendo en cuenta lo anterior, en este informe quedan consignadas todas las acciones adelantadas con respecto a la atención de adolescentes y jóvenes en la modalidad Centro Transitorio.

Firma del responsable de la modalidad.

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
Nit. 800215578-0
DIRECTORA EJECUTIVA

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira
Representante Legal

Informe Técnico sobre la Prestación del Servicio

Nombre de la Institución: **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR**		Fecha de Presentación: **03 DE ABRIL DE 2025**
Nombre de la Modalidad: **CENTRO TRANSITORIO**		Periodo del Informe del: **1 al 31 MARZO DE 2025**
Nombre del Representante Legal: **MARIANGEL BARROS FORERO**		Nombre del Coordinador: **ZANDRA MENDOZA GONZÁLEZ**
OBJETO DEL CONTRATO DE APORTE: 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 APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA MODALIDAD **CENTRO TRANSITORIO**, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, MANUALES OPERATIVOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS VIGENTES.		
Cupos Contratados: **1**	Cupos Utilizados: **1**	Cupos No Utilizados: **0**

El Centro de Formación Juvenil del Cesar asume la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el Contrato No. 20006552024 parala modalidad Centro Transitorio la cual tiene como objeto brindar atención a los adolescentes y jóvenes en presunto conflicto con la ley penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial. Ley 1098 de 2006 artículo 191.

Se hace necesario precisar lo contemplado en el manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial -SRPA- versión 4 que, según los componentes de la modalidad, la permanencia y rotación un adolescente o joven podrá permanecer en este servicio, de manera excepcional, máximo hasta 8 días hábiles contados a partir del momento de su aprehensión. En un cupo podrán ser atendidos 3 adolescentes y/o jóvenes al mes.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLIMIENTO		ACCIONES	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	PÁGINA	OBSERVACIÓN
	SI	N/A				
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución	X		El CFJC continúa llevando a cabo las acciones establecidas	Certificación expedida por la	No.	Durante este mes, no se presentaron dificultades en las actividades realizadas

de las obligaciones establecidas en este contrato.			para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de aporte.	Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)		con los adolescentes y jóvenes de CETRA para el cumplimiento de este contrato.
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.	X		Durante el periodo del 1 al 31 de marzo se cumple con la atención especializada a los adolescentes y jóvenes que se encuentran ubicados en la modalidad Centro Transitorio.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	En este mes no se presentaron dificultades, teniendo en cuenta que se ha cumplido con el objeto del contrato y con los lineamientos técnicos para la atención de los adolescentes y jóvenes que ingresan a la modalidad Centro Transitorio.
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de adolescentes, jóvenes y sus familias y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	X		Durante el periodo del 1 al 31 de marzo no se presentaron eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	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.	X		En el mes de marzo no se recibieron requerimientos por parte del Supervisor de Contrato.	Informe técnico.	N/A.	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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con los medios para el mantenimiento, cuidado y custodia de los documentos objeto del contrato de la modalidad CETRA.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

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.	X		Para el mes de marzo no se reciben requerimientos por parte del ICBF respecto a la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar da respuesta todos los informes que se soliciten desde la supervisión del contrato.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar da cumplimiento a las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar dará a conocer ante los organismos competentes cualquier hecho o circunstancia que tipifique corrupción. Para el mes de marzo no se presentaron hechos o circunstancias de este tipo.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no recibe ni solicita dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar asume buen trato a los colaboradores internos, externos y los profesionales del ICBF. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.						
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	X		En el primer informe de ejecución del contrato, se aportaron las pólizas de cumplimiento entidad estalas y responsabilidad civil.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	X		Desde el área de trabajo social del Centro de Formación Juvenil del Cesar, se realizan acciones para la participación de padres de familia y red Vincular en el desarrollo de la modalidad, incluyéndolos en la participación en talleres y escuelas de padres.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato. Para el presente mes no se presentaron novedades.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar en su informe mensual de prestación del servicio detalla el cumplimiento de	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

			cada una de las obligaciones contraídas con el ICBF.	(Se puede verificar en el Drive)		
COMPONENTE TÉCNICO	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
1) Atender 1 cupos en la modalidad **CENTRO TRANSITORIO** de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional.	X		Durante el periodo del 1 al 31 de marzo se atendieron ocho (8) usuarios en la modalidad Centro Transitorio.	Planilla de usuarios atendidos en la modalidad Centro Transitorio. Certificado de cupos contratados y utilizados mes de marzo. (Se puede verificar en el Drive)	No.	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 Acciones de Restablecimiento en Administración de Justicia a Nivel 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.	X		El CFJ del Cesar cumple con los Lineamientos y documentos técnicos vigentes para la prestación del servicio en la modalidad Centro Transitorio.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Se logran materializar 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 vigentes del ICBF.	X		Se continua con el cumplimiento del componente de alimentación a través de los procesos misionales dentro del servicio. Se lleva a cabo capacitación al personal manipulador de alimentos sobre plan de saneamiento básico.	Certificado de cumplimiento componente de alimentación y nutrición. Acta de capacitación a manipuladoras de alimentos de fecha 28/03/2025. (Se puede verificar en el Drive)	N/A. Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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.	X		Para el mes de marzo se entregan elementos de dotación a los jóvenes que ingresaron a la modalidad.	Acta de entrega de elementos de dotación a los usuarios de CETRA. (Se puede verificar en el Drive)	N/A. Se encuentra cargado 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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar garantiza la atención de los adolescentes y jóvenes de forma separada según lo establecido en el presente contrato.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
6) Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme a lo señalado en el lineamiento cuando se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los usuarios del servicio.	X		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	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

			usuarios. Durante este mes no se presentan situaciones de riesgo.			
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.	X		Durante el mes de marzo 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.	N/A.	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	X		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 suministra personalmente los	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto.			medicamentos según la fórmula médica.			
10) Establecer pautas y orientaciones para la buena convivencia que contemplen derechos, responsabilidades y reglas básicas para la interacción dentro de la modalidad.	X		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.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	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.	X		Durante el mes de marzo no se presentaron situaciones especiales ni situaciones complejas de convivencia, por lo tanto, no se reportan acciones.	Informe técnico.	N/A.	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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar certifica que no cuenta y no usa áreas físicas o cuartos para aislar y/o castigar a los adolescentes y/o jóvenes atendidos en la unidad de servicio.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
13) Desarrollar acciones de enfoque diferencial, garantizando la atención específica de los adolescentes y jóvenes con identidad de género,	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar contempla acciones de enfoque diferencial, garantizan la atención	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual

orientación sexual diversa, condición de discapacidad y pertenencia étnica.			específica de acuerdo a los distintos grupos poblacionales.	(Se puede verificar en el Drive)		
COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
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.	X		En el primer informe de ejecución del contrato se aporta el listado de talento humano para el Contrato 20006552024.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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	X		Se certifica que se mantienen 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.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

seguridad social, documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados.						
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	X		A la fecha se 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.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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	X		En el primer informe de ejecución del contrato, se aportó el Reglamento Interno de Trabajo de acuerdo a las disposiciones y normativas vigentes.	Informe técnico.	N/A.	No presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

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).						
5) Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a los usuarios bajo el cuidado, en otra sede.	X		Durante el mes de marzo 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.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de marzo no se presentaron dificultades en esta obligación.
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.	X		Durante el mes de marzo no se remiten solicitudes 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.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de marzo no se presentaron dificultades en esta obligación, toda vez que no hubo solicitudes con respecto a esta obligación, teniendo en cuenta que los usuarios de esta modalidad únicamente son entrevistados por los equipos de defensoría de familia del ICBF.
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	X		Durante el mes de marzo no se presentaron solicitudes como operador al supervisor de contrato.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de marzo no se presentaron dificultades en esta obligación.

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 y 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.						
8) Registrar los ingresos y egresos de cada usuario, en los formatos establecidos por el ICBF.	X		En el presente periodo, se presentaron 8 ingresos y 8 egresos en la modalidad CETRA.	Planilla de novedades de ingresos y egresos usuarios CETRA. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Durante el mes de marzo no se presentaron dificultades en esta obligación.
9) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información a ICBF.	X		El CFJ del Cesar cuenta con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información a ICBF.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Durante el mes de marzo no se presentaron dificultades en esta obligación.
10) Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso.	X		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.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Durante el mes de marzo no se presentaron dificultades en esta obligación.

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 marzo 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.	X		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. Actualmente se encuentra vigente la calibración de equipos como termómetros digitales, termómetros de punzón, balanzas, grameras, balanza pesa persona y tallímetro.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	N/A. Se encuentra cargado en el Drive.	Durante el mes de marzo no se presentaron dificultades en esta obligación.
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.	X		Para el periodo certificado no se han recibido orientaciones para la estructuración del Plan de Daño Antijuridico para la vigencia 2025.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de marzo no se presentaron dificultades en esta obligación.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar en coordinación cuenta con un proceso de selección definido para cubrir alguna vacante. El cual fue aportado en el informe	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

			de ejecución del mes de enero.			
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un programa de Bienestar Social con el fin de propender la estabilidad del talento humano. El cual fue aportado en el informe de ejecución del mes de enero.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un programa de Bienestar Social en el cual se incluyen actividades para la protección y promoción de la salud mental del equipo de trabajo. El cual fue aportado en el informe de ejecución del mes de enero.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
COMPONENTE LEGAL	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	X		En el primer informe de ejecución del contrato, fue aportada la Resolución correspondiente a la Licencia de Funcionamiento de la modalidad CETRA.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	X		En el primer informe de ejecución del contrato, fue aportada el acta de inicio.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	X		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	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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 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. El	X		Como empleador, el Centro de Formación Juvenil del Cesar 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.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.						
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a entregar de manera oportuna cualquier información para atender todo tipo de requerimientos, demandas y demás solicitudes.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	
COMPONENTE FINANCIERO	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
1) Presentar durante el primer mes 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.	X		En el mes de febrero se aprueba el presupuesto Inicial de ingresos y gastos para el presente contrato.	Acta de aprobación del presupuesto inicial para el contrato 20002552024, la cual fue aportada en el informe de ejecución del mes de febrero. (Se puede verificar en el Drive)	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		Se remiten los informes de ingresos y gastos (legalizaciones) correspondientes al periodo del 1 al 31 de marzo de 2025.	Planilla de usuarios atendidos en la modalidad CETRA. Certificado de cupos costos para marzo de 2025.	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

			De igual manera se presenta la cuenta de cobro con sus soportes para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula mencionada.	Formato de seguimiento financiero (Informe de ingresos y gastos). Certificado de cumplimiento de pago de proveedores. Certificado de pago de seguridad social y parafiscales. Conciliación bancaria, Libro auxiliar y extracto de la cuenta de ahorros para la modalidad CETRA. (Se puede verificar en el Drive)		
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.	X		Teniendo en cuenta que finaliza la ejecución del contrato de aportes, se presenta el informe final conforme a lo solicitado.	Informe final financiero. (Se puede verificar en el Drive)	No.	El CFJC se compromete una vez termine el contrato, a presentar informe final financiero.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar realiza la estructuración de la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

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.	X		El Centro de Formación garantiza el cumplimiento de esta obligación, realizando las compras locales tal como se establece en el Anexo 01.	Pantallazo de validación de Compras Locales del periodo del 1 al 31 de marzo de 2025. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar garantiza la provisión por parte de población en pobreza extrema.	Certificación de pobreza extrema del proveedor del 5%. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.						
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	X		Mensualmente el Centro garantiza el pago oportuno a los proveedores.	Egreso, factura y soporte de pago a proveedores. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		Para el presente mes, el Centro de Formación Juvenil del Cesar no adquiere bienes ni productos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
9) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar	X		Desde el área financiera se cuenta con la información organizada en cuanto a libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC.	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.			demás información financiera. Los cuales, si son requeridos, serán facilitados de forma inmediata.	(Se puede verificar en el Drive)		
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.	X		Durante este mes se solicitó aprobación de traslados de recursos de esta modalidad.	Solicitud de aprobación y acta de aprobación de traslados presupuestales para el contrato 20006552024. (Se puede verificar en el Drive)	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		El Centro de Formación garantiza la ejecución de los recursos asignados de acuerdo al control de compras, entregas y saldos.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	X		Se realizan los pagos 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.	Soporte de pago a talento humano del CFJC y soporte de pago de la seguridad social. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

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.	X		Actualmente se lleva la contabilidad por centro de costos de los recursos que le corresponden al contrato CETRA.	Libro auxiliar del Centro de Costos de la modalidad. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a 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.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.						
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 marzo de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	X		Se certifica que se lleva una cuenta de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos para el contrato CETRA.	Certificación bancaria exclusiva para el contrato de aportes 20006552024. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
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.	X		En el informe de ejecución del mes de enero se aportó el acta de socialización. Teniendo en cuenta que en marzo no ingresa nuevo personal al talento humano, no se realiza esta actividad.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	X		Para el presente periodo, no se realizaron actividades frente a la percepción de la prestación del servicio.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	X		Toda vez que no se reciben PQRS en el periodo del 1 al 31 de marzo, no se aportan acciones de mejora.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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.	X		Durante el mes de periodo del 1 al 31 de marzo no se recibieron PQRS de usuarios de la modalidad.	Acta de apertura de Buzón de Sugerencias en el mes de marzo. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION.						
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	X		En el primer informe de ejecución del contrato, fue aportado el compromiso de confidencialidad suscrito por la representante legal del CFJC.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de marzo no se generaron dificultades que afectaran el cumplimiento de la presente obligación.
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	X		Durante el mes de marzo no se presentaron incidentes de seguridad que afectaron la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de marzo no se generaron dificultades que afectaran el cumplimiento de la presente obligación.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado	X		En el informe de ejecución del mes de enero se presenta el Plan de	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de marzo no se generaron dificultades que afectaran el

ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.			Recuperación y Contingencia en el formato F25.G7.ABS.			cumplimiento de la presente obligación.
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.	X		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.	Certificación de cumplimiento de la política de seguridad de información, en el formato F4.G7.ABS. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	Durante el mes de marzo no se generaron dificultades que afectaran el cumplimiento de la presente obligación.
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.						
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.	X		En el primer informe de ejecución del contrato fue aportada la hoja de vida y contrato firmado del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		En el informe de ejecución del mes de enero se presenta matriz con la identificación de peligros y valoración de riesgos, en el marco de la SST, en el formato F27.G7.ABS.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en	X		En el informe de ejecución del mes de enero se aportó el acta de inducción en materia de	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.			SST. Teniendo en cuenta que en marzo no ingresa nuevo personal al talento humano, no se realiza esta actividad.			
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.	X		Durante este periodo se realiza entrega de EPP al personal manipulador de alimentos y de servicios generales del CFJC.	Acta de entrega de elementos de protección personal, en el formato F29.G7.ABS. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	X		En el primer informe de ejecución del contrato fueron aportados los exámenes médicos ocupacionales al equipo de trabajo del CFJC.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	X		En el mes de marzo, se implementa el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, de acuerdo al cronograma de actividades.	Acta de Capacitación en Prevención y Control de Incendios y Manejo de Extintores al talento humano llevada a cabo el 19/03/2025. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL.						
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.	X		El talento humano del CFJC adopta las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

			Para el mes de marzo, se realizará una actividad a los adolescentes y jóvenes.			
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	X		Para el mes de marzo aún no se recibe visita por parte de la Secretaría Local de Salud para el concepto sanitario. En el informe de ejecución del mes de enero se aportó la solicitud ante la entidad.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		Para el mes de marzo se adoptan 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. En el informe de ejecución del mes de enero se aportó el Formato F35.G7.ABS.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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).	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no cuenta con combustible toda vez que la planta eléctrica se encuentra fuera de servicio.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o	X		En el presente periodo se recolectan residuos especiales, se aporta el	Manifiesto No. 2294355 de fecha 03/03/2025 emitido	Se encuentra	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.			Manifiesto emitido por la empresa Soluciones Ambientales del Caribe SA ESP.	por la empresa Soluciones Ambientales del Caribe SA ESP. (Se puede verificar en el Drive).	cargado en el Drive.	
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.	X		En el mes de enero, se realiza lavado y mantenimiento al sistema de trampa de grasas del CFJC, lo cual se encuentra vigente. En dicho periodo se aportan los anexos de cumplimiento.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		En el mes de marzo 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.	Implementación del Plan de Saneamiento en el mes de marzo en el formato F40.G7.ABS. (Se puede verificar en el Drive).	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
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 respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia,	X		Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

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.						
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.	X		Para el presente periodo, no se adquirieron bienes muebles con recursos del ICBF.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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.	X		No se reciben por parte del servidor público encargado del almacén de la regional Cesar elementos y equipos de dotación, por lo tanto, no se envían comunicaciones.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar

4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	X		La representante legal certifica que utilizará los bienes entregados por el ICBF conforme al uso legítimo autorizado.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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.	X		La representante legal del CFJ del Cesar suscribe acta de compromiso y autorización al ICBF.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	X		Se suscribe compromiso para la conservación de los equipos de cómputo entregados.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	X		La representante legal certifica que efectuará las reparaciones y mantenimientos requeridos para la conservación de los bienes.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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.	X		Se realiza estricta vigilancia y se garantiza la custodia de los bienes entregados por la Dirección Regional.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y lineamientos administrativos	X		No se ha adquirido bienes muebles como tal por parte del ICBF, por lo tanto, no se puede llevar	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar

vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.			contabilidad de los mismos.			
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	X		Durante este mes no se han presentado siniestros en el Centro de Formación Juvenil del Cesar.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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.	X		Para el presente mes no se elaboran inventarios toda vez que no hubo bienes adquiridos y entregados con recursos del ICBF.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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.	X		El CFJ del Cesar se compromete a restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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.	X		No se lleva a cabo esta obligación por lo antes expuesto.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar

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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a garantizar el traslado de los elementos de dotación del ICBF en caso de que se requiera el traslado a una nueva unidad de servicio.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
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	X		No se ha recibido bienes muebles por parte del ICBF.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

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.						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL.	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
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	X		Los datos del Punto de Entrega no han requerido de actualización, por lo tanto, en marzo no se suministra nueva información con respecto a esta. Responsable del Punto: Mariangel Barros Forero C.C. 1.119.837.486 Suplente del Punto: Gilberto Plata Hernández C.C. 1.065.631.984	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
2) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos	X		Se cumple lo establecido en la minuta patrón aprobada para el Centro, en cuanto al uso de Bienestarina en las preparaciones.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

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.						
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.	X		Durante el periodo del 1 al 31 de marzo no se reciben bolsas de Alimentos de Alto Valor Nutricional por parte del operador de distribución.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		Durante este mes no se presentaron dificultades 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.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no entrega Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras, por lo tanto, no aplica.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar lleva el control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.			la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. Para este periodo no se aporta el formato de control de inventarios, toda vez que no se cuenta con existencias de Bienestarina en el punto.			
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no transporta los AAVN teniendo en cuenta que son usados en la misma unidad de servicio. Por lo tanto, no aplica.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		En el periodo no se solicitó apoyo ni asistencia técnica al ICBF sobre manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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,	X		Para el presente mes no se realiza actividad de promoción y control social de los AAVN.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.						
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.	X		Para este periodo no se recibe visita por parte de la empresa interventora Consorcio E&F. Sin embargo, el CFJC continua con el compromiso de garantizar el cumplimiento del 100% de los criterios respecto al recibo, almacenamiento y entrega de la Bienestarina.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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.	X		No aplica para este periodo, toda vez que no se presentaron vencimientos o averías con los AAVN, como tampoco redistribución de producto, hurto o pérdida.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
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	X		Para el periodo no se recibe visita por parte de la empresa interventora Consorcio E&F como tampoco del ICBF. Por lo tanto, no se generan novedades, no hubo necesidad de dar trámite oportuno, a las	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.			acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución a estas.			
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.	X		Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución y no se presentan saldos de AAVN, no se hace necesaria su redistribución.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

Teniendo en cuenta lo anterior, en este informe quedan consignadas todas las acciones adelantadas con respecto a la atención de adolescentes y jóvenes en la modalidad Centro Transitorio.

Firma del responsable de la modalidad.



MARIANGEL BARROS FORERO
C.C. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira
Representante Legal

Informe Final sobre la Prestación del Servicio

Nombre de la Institución: **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR**	Fecha de Presentación: **02 DE MAYO DE 2025**
Nombre de la Modalidad: **CENTRO TRANSITORIO**	Plazo de ejecución del contrato: **30 DE DICIEMBRE DE 2024 AL 31 MARZO DE 2025**
Nombre del Representante Legal: **MARIANGEL BARROS FORERO**	Nombre del Coordinador: **ZANDRA MENDOZA GONZÁLEZ**
OBJETO DEL CONTRATO DE APORTE: 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 APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA MODALIDAD **CENTRO TRANSITORIO**, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, MANUALES OPERATIVOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS VIGENTES.	
Cupos Contratados CETRA: **1**	

Con el fin de aportar las acciones que den fe al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. 20006552024 correspondiente la modalidad Centro Transitorio, el Centro de Formación Juvenil del Cesar asume la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

Es por ello, que se certifica el cumplimiento del objeto del contrato y de todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLIMIENTO		ACCIONES
	SI	N/A	
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	X		El CFJC en la ejecución del contrato llevó a cabo las acciones para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de aportes.
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables	X		Durante la ejecución del contrato, el CFJC cumplió con el objeto del contrato y de todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa.

a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.			
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	X		Durante la ejecución del contrato no se presentaron eventos que afectaron la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias.
4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	X		Durante la ejecución del contrato de aportes, no se recibieron requerimientos por parte de organismos de control.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar uso medios físicos y digitales para el mantenimiento, cuidado y custodia de los documentos objeto del contrato de la modalidad CETRA, entre ellos archivadores con seguridad, área de archivo con las condiciones adecuadas (área segura), computadores con contraseñas para garantizar el control de acceso y copias de seguridad que permite la conservación de los documentos.
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.	X		Durante la ejecución del contrato de aportes se participaron en las siguientes asistencias técnicas: • Asistencia Técnica “Socialización del Ejercicio de Supervisión y Asistencia Técnica”, llevada a cabo el 04 de febrero de 2025, Auditorio de la Regional Cesar - ICBF. • Asistencia Técnica “Cualificación del Talento Humano”, llevada a cabo el 20 de febrero de 2025, Centro de Formación Juvenil del Cesar. • Asistencia Técnica “Obligaciones Contractuales”, llevada a cabo el 26 de febrero de 2025, plataforma Teams. • Asistencia Técnica “Prueba SITE”, llevada a cabo el 07 de marzo de 2025, plataforma Teams. Durante la ejecución del contrato de aportes se recibió una visita de supervisión, pero no se materializa toda vez que no se encontraron usuarios activos en la unidad de servicio.
7) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o	X		Durante la ejecución del contrato Centro de Formación Juvenil del Cesar remitió los informes, información y demás solicitudes al supervisor de contrato.

resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.			
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar dio cumplimiento a las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.
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.	X		Durante la ejecución del contrato de aportes no se presentaron hechos o circunstancias constituidas como actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pusieran en riesgo el cumplimiento del contrato.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no recibió ni solicitó dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros durante la ejecución del contrato.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar durante la ejecución del contrato asumió buen trato a los colaboradores internos, externos y los profesionales del ICBF. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.

12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	x		Una vez se suscribe el contrato de aportes se constituyen y cargan en SECOP las pólizas de cumplimiento estatal y de responsabilidad civil.
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	X		Desde el área de trabajo social del Centro de Formación Juvenil del Cesar, se realizaron acciones para la participación de padres de familia y red vincular en el proceso formativo de los adolescentes y jóvenes.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	X		Durante el término del contrato de aportes, no presentaron novedades ni anomalías propias a la ejecución del contrato.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar en cada informe mensual de prestación del servicio se detalló el cumplimiento de cada una de las obligaciones contraídas con el ICBF y se cumplió con todas las obligaciones exigidas.
COMPONENTE TÉCNICO	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**
	SI	**N/A**	
1) Atender 1 cupos en la modalidad **CENTRO TRANSITORIO** de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional.	X		Durante la ejecución del contrato se atendieron en 17 adolescentes y jóvenes. Por la particularidad del servicio de la modalidad Centro Transitorio, el mismo número de ingresos fue el de egresos.
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 Acciones de Restablecimiento en Administración de Justicia a Nivel 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.	X		Durante la ejecución del contrato de aportes se cumplió con los Lineamientos y documentos técnicos vigentes para la prestación del servicio en la modalidad Centro Transitorio.
3) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos vigentes del ICBF.	X		Durante la ejecución del contrato se certificó el cumplimiento de los aspectos del componente de alimentación y nutrición, entre ellos:

			Alimentación, Minuta patrón y ciclo de menús, Almacenamientos de alimentos, Condiciones específicas de las áreas de elaboración de alimentos, de utensilios y equipos, Preparación, servido, y distribución de alimentos, Personal manipulador de alimentos y Educación alimentaria y nutricional tanto a adolescentes, jóvenes, familias y personal manipulador de alimentos.
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.	X		Teniendo en cuenta los ingresos de adolescentes y jóvenes, se realizaron 17 entregas de elementos de dotación conforme a lo establecido en Manual Operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA, vigente. Dentro de los elementos de dotación personal de vestuario entregados a cada adolescente o joven se encuentran: 1 sudaderas, 1 camisetas, 2 bóxer, 2 pares de medias, 1 par de tenis, 1 pantaloneta, 1 pijama, 1 toalla, 1 par de chanclas. Elementos de dotación personal de elementos de aseo entregados talco para pies, jabón de baño, champú, crema dental, papel higiénico, crema de manos y cuerpo y bloqueador. En el Centro Transitorio se garantizan los elementos de dotación básica para el alojamiento 1 colchón, 1 protector de colchón, 1 almohada, 1 juego de cama completo, 1 cubrelecho.
5) Atender en forma separada a: (i) los adolescentes por género; (ii) los menores de 18 años, (iii) los mayores de edad y iv) por modalidad, en el evento en que se autorice por el ICBF la atención de diferentes modalidades en la unidad de servicio.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar garantizó la atención de los adolescentes y jóvenes de forma separada, sin embargo, todos los 17 adolescentes y jóvenes atendidos fueron menores de edad.
6) Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme a lo señalado en el lineamiento cuando se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los usuarios del servicio.	X		Durante la ejecución del contrato no se evidenciaron situaciones de riesgo que pusieran en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los usuarios del servicio.
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	X		Durante la ejecución del contrato no se presentaron eventos de presunto maltrato y/o violencia sexual y demás conductas que constituyan delitos hacia los usuarios.

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.			
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar dispuso del área de enfermería en la cual se encuentran resguardados los medicamentos que se suministran, los adolescentes y jóvenes no tienen acceso a estos.
10) Establecer pautas y orientaciones para la buena convivencia que contemplen derechos, responsabilidades y reglas básicas para la interacción dentro de la modalidad.	X		Durante la ejecución del contrato se les socializó a los jóvenes del CETRA 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.	X		Durante la ejecución del contrato no se presentaron situaciones disciplinarias, amotinamientos y evasiones con adolescentes y jóvenes de la modalidad.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no utilizó 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.
13) Desarrollar acciones de enfoque diferencial, garantizando la atención específica de los adolescentes y jóvenes con identidad de género, orientación sexual diversa, condición de discapacidad y pertenencia étnica.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar desarrolló acciones de enfoque diferencial, garantizando la atención específica de los adolescentes y jóvenes con identidad de género, orientación sexual diversa, condición de discapacidad y pertenencia étnica.
	CUMPLIMIENTO		

COMPONENTE ADMINISTRATIVO	SI	N/A	ACCIONES
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.	X		Durante la ejecución del contrato, no se presentaron cambios en el talento humano.
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 ético 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 (consulta inicial y actualización cada cuatro meses), soportes de desembolso de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados.	X		Durante la ejecución del contrato de aportes se mantuvieron 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	X		Durante la ejecución del contrato de aportes 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.

humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA vigentes a la fecha.			
4) Establecer en el reglamento de trabajo reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y usuarios, 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).	X		Durante la ejecución del contrato de aportes el CFJC garantizó las reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y usuarios, enfatizando en el respeto de los derechos humanos y la observancia de la normatividad nacional e instrumentos de la ONU.
5) Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a los usuarios bajo el cuidado, en otra sede.	X		Durante la ejecución del contrato de aportes, no se realizaron solitudes de este tipo.
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 y artísticas. Así mismo, cumplir con el Instructivo para el ingreso y registro a los centros de internamiento preventivo y centros de atención especializada del SRPA, publicado en la página web del ICBF.	X		Durante la ejecución del contrato de aportes, no se realizaron solitudes de este tipo.
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 las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos,	X		Durante la ejecución del contrato de aportes, no se realizaron solitudes de este tipo.

registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratista del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.			
8) Registrar los ingresos y egresos de cada usuario, en los formatos establecidos por el ICBF.	X		En la planilla de usuarios atendidos aportada se registran los ingresos de cada usuario, aportando la información de fecha de ingreso y egreso.
9) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	X		El CFJ del Cesar contó 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.	X		Durante la ejecución del contrato de aportes, se guardó absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso.
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 los programas y proyectos misionales del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de diciembre de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	X		Durante la ejecución del contrato de aportes, se encontró vigente la calibración de equipos como termómetros digitales, termómetros de punzón, balanzas, grameras, balanza pesa persona y tallímetro. Los certificados de calibración fueron expedidos por METROCARIBE S.A. acreditados por la ONAC de fecha 21/11/2023.
12) Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF, formular, implementar y ejecutar este plan de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF, y reportar con la periodicidad establecida los informes de avance del mismo.	X		Durante la ejecución del contrato de aportes, se ejecutó el 100% de las actividades contempladas en la Matriz del Plan de Prevención del Daño Antijurídico formulado.
13) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar en coordinación cuenta con un banco de 24 hojas de vida para garantizar oportunamente los procesos de selección y vinculación de personal.

alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.			
15) 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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un procedimiento que garantiza la estabilidad del talento humano.
21) 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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar en coordinación con la ARL Colmena establece en su programa de SST, se realizaron charlas para manejo de estrés y riesgos psicosociales a los colaboradores del CFJC.
COMPONENTE LEGAL	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**
	SI	**N/A**	
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con licencias de funcionamiento vigentes para la modalidad objeto del presente contrato.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	X		El día 30 de diciembre de 2024 se suscribió por única vez el acta de inicio del Contrato de Aporte.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	X		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	X		Como empleador, el Centro de Formación Juvenil del Cesar cumplió con los deberes consagrados en la Ley. Acatando las obligaciones de carácter laboral, como aportes parafiscales, pago de sueldos y el suministro de elementos necesarios para el cumplimiento de las labores.

labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.			
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no suministró información para atender requerimientos, demandas por parte de ICBF.
COMPONENTE FINANCIERO	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**
	SI	**N/A**	
1) Presentar durante el primer mes 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.	X		Se presentó al Supervisor de Contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad CETRA. Se recibe por parte del supervisor de contrato el acta de aprobación del presupuesto inicial.
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.	X		Se remitieron los informes de ingresos y gastos (legalizaciones) correspondientes. De igual manera se presentaron los documentos de cobro con sus soportes para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula mencionada.
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.	X		Teniendo en cuenta que finalizó el contrato, se presenta un informe final con el registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su ejecución.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar realizó la estructuración de la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas, según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados.
5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020,	X		El Centro de Formación garantizó el cumplimiento de esta obligación, realizando las compras locales por un valor de $174.812 al proveedor Colanta.

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.			Se adquirieron productos cárnicos y lácteos (carne de res, yogurt, leche en polvo y queso pasteurizado).
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar garantizó la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, durante la ejecución del contrato se invirtió $51.748, dentro de los productos adquiridos son plátano, manzana, pera, granadilla, patilla, mandarina, mazorca, coco, tomate, melón y banano.
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	X		Mensualmente el Centro garantizó el pago oportuno a los proveedores.
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	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar garantizó 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.

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.			
9) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	X		Desde el área financiera se cuenta con la información organizada en cuanto a libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera. Los cuales, si son requeridos, serán facilitados de forma inmediata.
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.	X		Durante la ejecución del contrato se solicitó 1 traslado presupuestal al supervisor de contrato, el cual fue aprobado tal como se detalla a continuación: Traslado por el valor de $858.000 de fecha 26 de marzo de 2025.
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.	X		El Centro de Formación garantizó la ejecución de los recursos asignados de acuerdo al control de compras, entregas y saldos.
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	X		Se realizaron los pagos 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.
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	X		El CFJC llevó la contabilidad por centro de costos de los recursos que le corresponden al contrato CETRA.

avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.			
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar reintegró los recursos aportados y no ejecutados y los rendimientos financieros. Valor rendimientos financieros: $186,18 Valor reintegros de recursos aportados y no ejecutados: $697.947
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 diciembre de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	X		El CFJC llevó una cuenta de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos para el contrato CETRA.
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**
	SI	**N/A**	
OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD.			
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica	X		Durante la ejecución del contrato de aportes se llevó a cabo una actividad de socialización de la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad

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.			interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) de fecha 09 de enero de 2025.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no se realizaron encuestas de satisfacción a los usuarios.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	X		Durante la ejecución del contrato no se identificaron y se gestionaron las siguientes 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.	X		Durante la ejecución del contrato no se recibieron PQRS.
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION.			
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar suscribió 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 que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	X		Durante la ejecución del contrato no se presentaron incidentes de seguridad que afectaron la disponibilidad, integridad 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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar formuló un plan de contingencia para los eventos que pudieran afectar el cumplimiento de la ejecución de este.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cumplió 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.			
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	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar contó con el representante de seguridad y salud en el trabajo.

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.			
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.	X		Se presentó en el formato F27.G7.ABS la 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.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar realizó la inducción al equipo de trabajo que se empleó durante la ejecución del contrato, el día 17 de enero de 2025. Dentro de la temática se socializó ¿qué es seguridad y salud en el trabajo?, ¿qué hacer en caso de presentar un accidente de trabajo? Y las normativas y procedimientos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, promoviendo una cultura de prevención de riesgos laborales, la identificación de peligros y la correcta aplicación de medidas preventivas.
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.	X		Durante la ejecución del contrato de aportes se hicieron 3 entregas de EPP, las cuales fueron con una periodicidad mensual. Todos los elementos entregados (tapabocas, gorros tipo cofias, guantes de vinilo y de caucho, uniformes al personal manipulador de alimentos) no fueron adquiridos con recursos del contrato de aportes, por lo tanto, el gasto no fue relacionado en ningún clasificador.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	X		A través de la IPS MEPSI se realizan los exámenes médicos ocupacionales al equipo de trabajo del CFJC. Teniendo en cuenta que el contrato de aportes inicia el 20 de diciembre de 2024, los exámenes se realizaron con fecha anterior.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	X		En Centro de Formación Juvenil del Cesar el mantenimiento e implementación del Sistema Integrado de Gestión no fue implementado con recursos del contrato de aportes, los recursos fueron asumidos por el ente territorial, por lo tanto, el gasto no fue relacionado en ningún clasificador.
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL.			
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.	X		Durante la vigencia del contrato el Centro de Formación Juvenil del Cesar realizó acciones para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos en el CFJC. El 21 de enero de 2025 se realizó charla al talento

			humano para brindar pautas para el manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos aprovechables generados durante las actividades diarias.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no requiere permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar adoptó las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato. Dentro de dichas medidas se realizó la agrupación de productos químicos según su tipo, que todos tuvieran su etiquetado, no envasar productos en otros recipientes, se usaron los EPP requeridos para su uso, se conoce el protocolo ante derrames o accidentes.
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).	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con una planta eléctrica la cual requiere de combustible (ACPM) para su funcionamiento, dado esto, no se contó con combustible en reserva.
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.	X		Durante la ejecución del contrato se suscribe convenio con la empresa Soluciones Ambientales del Caribe S.A. E.S.P. para la recolección y tratamiento de residuos. Se recolectó de manera mensual, es decir 3 veces en el contrato. Dicho gasto no fue relacionado en ningún clasificador, toda vez que ese recurso lo asumió el ente territorial.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar realizó 1 vez el lavado y mantenimiento al sistema de trampa de grasas ubicado en el área externa de la institución. Se realizó el 23/01/2025 por parte de la empresa ECOLPLAG S.A.S. El gasto para la realización del mantenimiento y lavado de trampa de grasas no fue relacionado en ningún clasificador, toda vez que ese recurso lo asumió el ente territorial.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar realizó 1 vez el lavado, limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable. Se realizó el 23/01/2025 por parte de la empresa ECOLPLAG S.A.S. El Centro de Formación Juvenil del Cesar realizó 1 vez el control de plagas (fumigación). Se realizó el 25/01/2025 por parte de la empresa ECOLPLAG S.A.S.
	CUMPLIMIENTO		

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA	SI	N/A	ACCIONES
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 respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	X		Durante la ejecución del contrato, no se recibe dotación de bienes adquiridos con recursos del ICBF.
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.	X		Se remite al supervisor de contrato los documentos pertinentes a la dotación de unidades aplicativas con el inventario, facturas y demás soportes.
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.	X		No se envían comunicaciones de faltantes o sobrantes.
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	X		La representante legal certifica que utilizará los bienes entregados por el ICBF conforme al uso legítimo autorizado.

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.	X		La representante legal del CFJ del Cesar suscribe acta de compromiso y autorización al ICBF para el descuento del monto total de los aportes contratados la suma correspondiente a la reparación o reposición de los bienes adquiridos.
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	X		Se suscribe compromiso para la conservación de los equipos de cómputo entregados.
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	X		La representante legal certifica que efectuará las reparaciones y mantenimientos requeridos para la conservación de los bienes.
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.	X		Se realiza estricta vigilancia y se garantiza la custodia de los bienes entregados por la Dirección Regional.
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y lineamientos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	X		No se ha adquirido bienes muebles como tal por parte del ICBF, por lo tanto, no se puede llevar contabilidad de los mismos.
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	X		Durante este mes no se han presentado siniestros en el Centro de Formación Juvenil del Cesar.
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.	X		Para el presente mes no se elaboran inventarios toda vez que no hubo bienes adquiridos y entregados con recursos del ICBF.
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	X		El CFJ del Cesar se compromete a restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial.

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.			
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.	X		No se lleva a cabo esta obligación por lo antes expuesto.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a garantizar el traslado de los elementos de dotación del ICBF en caso de que se requiera el traslado a una nueva unidad de servicio.
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	X		No se ha recibido bienes muebles por parte del ICBF.

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.			
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL:	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**
	SI	**N/A**	
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	X		Los datos del Punto de Entrega no requirieron de actualización, por lo tanto, no se suministra nueva información con respecto a esta. Responsable del Punto: Mariangel Barros Forero C.C. 1.119.837.486 Suplente del Punto: Gilberto Plata Hernández C.C. 1.065.631.984

del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes			
2) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes 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.	X		Se cumplió lo establecido en la minuta patrón aprobada para el Centro, en cuanto al uso de Bienestarina en las preparaciones.
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.	X		Durante la ejecución del contrato de aportes no se recibieron bolsas de Bienestarina. No hubo entregas por parte del operador de distribución.
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.	X		Durante la ejecución del contrato no se presentaron dificultades en el desarrollo del servicio, no se afectaron la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos. Al finalizar la vigencia del contrato no quedaron saldos de Bienestarina.
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no entregó Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras, por lo tanto, no aplica.
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	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar llevó el 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.

usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.			
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.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no transportó los AAVN teniendo en cuenta que son usados en la misma unidad de servicio. Por lo tanto, no aplica.
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.	X		En la ejecución del contrato no se solicitó apoyo ni asistencia técnica al ICBF sobre manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.
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.	X		Durante la ejecución del contrato se realizaron 2 actividades de promoción del control social para el adecuado uso de los AAVN. 29/01/2025 Buen uso de la Bienestarina en las preparaciones del ciclo de menús. 25/02/2025 Uso del AAVN Bienestarina y sus beneficios.
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.	X		Durante la ejecución del contrato no se reciben visitas de interventoría.
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	X		Durante la ejecución del contrato no se presentaron vencimientos o averías con los AAVN, como tampoco redistribución de producto, hurto o pérdida.

del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.			
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.	X		Durante la ejecución del contrato no se reciben visitas de interventoría, por lo tanto, no se presentaron novedades.
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.	X		Al finalizar la vigencia del contrato no quedaron saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional.

Teniendo en cuenta lo anterior, en este informe quedan consignadas todas las acciones adelantadas con respecto a la atención de adolescentes y jóvenes en la modalidad Centro Transitorio.

Firma del responsable de la modalidad.

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
Nit. 800215578-0
DIRECTORA EJECUTIVA

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira
Representante Legal