FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N. 54002972025 DE 2025

INFORME PERIODICO N. 5

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	01 AL 31 AGOSTO DE 2025	Número de contrato/convenio:	54002972025
Tipo de contrato/convenio:	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	28/03/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 545.479.650,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/10/2025
		Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	N/A

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD INTERNACIÓN EN MEDIO SEMICERRADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES

Alcance del objeto (si aplica): N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	BEATRIZ FIALLO MARTINEZ PROFESIONAL ESPECIALIZADO AIDA VICTORIA HOYOS MUÑOZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO BEATRIZ FIALLO MARTINEZ PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	25/06/2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION FARO	Cédula o NIT:	800.034.694-1
Dirección:	CALLE 4 # 1E-32 BARRIO LA CEIBA	Correo electrónico:	sanjose@fundacionfaro.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	LUIS EDIER USMA OSORIO		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	N/A	Identificación:	7.562.674
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	N/A		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	N/A		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	1/04/2025	Fecha de terminación inicial:	31/10/2025
Fecha aprobación pólizas:	29/03/2025	Fecha expedición R.P.:	28/03/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	1/04/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$ 545.479.650,00**
Aporte ICBF	$ 545.479.650,00
Aporte Contratista (si aplica)	N/A

No. de CDP:	50025	Fecha CDP:	19/03/2025	Valor de CDP:	$ 545.479.650,00
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	N/A
No. de RP:	88925	Fecha RP:	28/03/2025	Valor de RP:	$ 545.479.650,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	N/A	Valor Adición:	N/A

Descripción del concepto de adición realizada en el período: N/A

No.CDP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	N/A
No. de RP Adición:	89125	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	N/A

Valor adición aporte contratista:	N/A
Fecha aprobación póliza de la adición	N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	N/A	Valor disminución :	N/A

Descripción del concepto de disminución realizada en el período: N/A

No.CDP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	N/A	Valor CDP disminución :	N/A

No. de RP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	N/A	Valor RP disminución :	N/A

Valor disminución aporte contratista:	N/A
Fecha aprobación póliza de la disminución	N/A

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 545.479.650,00		
Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	AGOSTO 2025

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma:

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

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato No.54002972025 (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
ALISTAMIENTO ABRIL 2025	4/04/2025	$ 75.598.950,00	Item 7 Ejecución contrato Secop II	Desembolso alistamiento del mes de abril de 2025. Corresponde al 100% de los cupos contratados para un mes de funcionamiento
EJECUCION ABRIL 2025	12/05/2025	$ 66.804.323,00	Item 7 Ejecución contrato Secop II	Corresponde al desembolso de los cupos atendidos en el mes de abril de 2025. El pago equivale a 35,57 cupos atendidos. Se presenta inejecución de 14,43 cupos.
DESEMBOLSO DEPENDENCIA 114	12/05/2025	$ 16.287.000,00	Item 7 Ejecución contrato Secop II	Desembolso recursos Dependencia 114 Dotación Unidades Aplicativas
EJECUCION MAYO 2025	16/06/2025	$ 66.337.171,00	Item 7 Ejecución contrato Secop II	Corresponde al desembolso de los cupos atendidos en el mes de mayo de 2025. El pago equivale a 34,80 cupos atendidos en la modalidad
EJECUCION JUNIO 2025	10/07/2025	$ 70.785.262,00	Item 7 Ejecución contrato Secop II	Corresponde al desembolso de los cupos atendidos en el mes de junio de 2025. El pago equivale a 42,10 cupos atendidos en la modalidad
EJECUCION JULIO 2025	13/08/2025	$ 69.972.826,00	Item 7 Ejecución contrato Secop II	Corresponde al desembolso de los cupos atendidos en el mes de julio de 2025. El pago equivale a 40,77 cupos atendidos en la modalidad
EJECUCION AGOSTO 2025	19/09/2025	$ 68.479.973,00	Item 7 Ejecución contrato Secop II	Corresponde al desembolso de los cupos atendidos en el mes de agostode 2025. El pago equivale a 38,32 cupos atendidos en la modalidad

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 75.598.950,00	11/04/2025	107911525		Item 7 Ejecución contrato Secop II
2	$ 66.804.323,00	16/05/2025	149212525	Desembolso por concepto de 35,57 cupos atendidosen el mes de abril de 2025. El descuento corresponde a la inejecución de 14,43 cupos no atendidos en la modalidad	Item 7 Ejecución contrato Secop II
3	$ 16.287.000,00	19/05/2025	152260925	Desembolso recursos Dependencia 114 Dotación Unidades Aplicativas	Item 7 Ejecución contrato Secop II
4	$ 66.337.171,00	24/06/2025	202830125	Desembolso por concepto de 34,80 cupos atendidos en el mes de mayo de 2025. El descuento corresponde a la inejecución de 15,20 cupos no atendidos en la modalidad	Item 7 Ejecución contrato Secop II
5	$ 70.785.262,00	18/07/2025	248762125	Desembolso por concepto de 42,10 cupos atendidos en el mes de junio de 2025. El descuento corresponde a la inejecución de 7,90 cupos no atendidos en la modalidad	Item 7 Ejecución contrato Secop II
6	$ 69.972.826,00	19/08/2025	293518125	Desembolso por concepto de 40,77 cupos atendidos en el mes de julio de 2025. El descuento corresponde a la inejecución de 9,23 cupos no atendidos en la modalidad	Item 7 Ejecución contrato Secop II
7	$ 68.479.973,00			Desembolso por concepto de 38,32 cupos atendidos en el mes de agosto de 2025. El descuento corresponde a la inejecución de 11,68 cupos no atendidos en la modalidad	Item 7 Ejecución contrato Secop II
TOTALES	**$ 434.265.505,00**				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) N/A

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 545.479.650,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 545.479.650,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	N/A
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	N/A
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 545.479.650,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	N/A
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL EJECUTADO:	
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	**$ 434.265.505,00**
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	N/A
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 111.214.145,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	N/A

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	N/A
Estado de los recursos a liberar:	N/A
Saldos pendientes por pagar	N/A
Estado de los recursos reintegrados:	N/A
Compensación por sanción impuesta al contratista	N/A

Fecha estado de cuenta N/A

12. Garantías

Amparos	Compañia aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	60-44-101015038	0	1/04/2025	30/04/2026
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones				1/04/2025	31/10/2028
Calidad del Servicio				1/04/2025	30/04/2026
Predios, labores y operaciones		60-40-101006812	0	1/04/2025	31/10/2025

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

13. Sanciones

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

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD:

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)

1) 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.	N/A	N/A	N/A	No aplica, toda vez que para el mes de Agosto.no se registraron ingresos de personal en la parrilla de talento humano de la Fundación Familiar Faro – sede San José.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	N/A	N/A	N/A	No aplica, para el mes de Agosto ya que estas son entregadas trismestalmente.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A	Anexo 3. Documento "Acciones de Mejora",	ubicado en la carpeta Vigencia Contractual 2025 → subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto..	
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.	N/A	Anexo 4. Documento de apertura y respuestas del buzón de sugerencias correspondientes al mes de Agosto.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto,.	
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION:				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	N/A	N/A	N/A	Para el mes de Agosto, no se reporta el compromiso de confidencialidad, dado que este fue soportado al inicio del contrato.
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	N/A	N/A	Durante el mes de Agosto, no se presentaron incidentes de seguridad que afectaran la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF. Lo anterior el operador lo deja consignado en el informe técnico.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	N/A	N/A	N/A	Para el mes de Agosto, no se reporta el Plan de Recuperación y Contingencia del servicio contratado en el Formato 25 (Formato Plan de Recuperación y Contingencias v2), dado que este fue presentado al inicio del contrato.
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.	N/A	N/A	N/A	Para el mes de Agosto, no aplica, toda vez que corresponde al segundo y último informe mensual de prestación del servicio, en el cual el operador da cumplimiento a la Política de Seguridad de la Información mediante el formato establecido.
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, 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.	N/A	N/A	N/A	Para el mes de Agosto, no se presenta la certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo, dado que este documento fue entregado por el operador en el primer mes de ejecución del contrato.
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.	N/A	N/A	N/A	Para el mes de julio, el operador no presenta la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles en el Formato 27 (Formato Matriz de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos v1), dado que este documento se entrega en el primer mes de 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.	N/A	N/A	N/A	No aplica, toda vez que para el mes de Agosto, no se registraron ingresos de personal en la parrilla de talento humano de la Fundación Familiar Faro – sede San José.
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para larealización de susactividades.	SI	Anexo 4. Documento "Formato de Entrega de EPP" correspondiente al mes de Agosto.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
5)Presentar el concepto médico ocupacionalfavorable de loscolaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Anexo 5. Documentos de certificados médicos ocupacionales realizados al personal vinculado.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Anexo 6. Documento "Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias".	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto,.	
OBLIGACIONES DEL EJE AMBIENTAL:				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generendurante laejecución delcontrato, de acuerdo con lapolítica ambiental de laEntidad.	N/A	N/A	N/A	Para el mes de Agosto, el operador no presenta informe en el formato de Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales, toda vez que dicho reporte se realiza de manera semestral y en este mes no corresponde su presentación.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	N/A	N/A	N/A	Para el mes de Agosto, el operador no presenta el permiso o registro sanitario, toda vez que este debe ser verificado en el primer informe mensual de prestación del servicio y posteriormente de manera semestral, en caso de que el contrato supere los 12 meses de ejecución.
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.	N/A	N/A	N/A	Para el mes de Agosto, no aplica la verificación de la evidencia relacionada con las medidas implementadas para el manejo adecuado de productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, toda vez que esta revisión se realiza de manera semestral.

4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	N/A	N/A	N/A	No aplica. Fundación FARO no requiere el uso de combustible para la ejecución del contrato.
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.	N/A	N/A	N/A	Para el mes de agosto, el operador no presenta la relación de las medidas implementadas para el manejo y disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos generados durante la ejecución del contrato, en el formato Certificación Manejo de Residuos Especiales y Peligrosos (F37.G7.ABS), toda vez que esta verificación se realiza de manera semestral.
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.	N/A	N/A	N/A	No aplica la adquisición de la trampa de grasas por parte del operador, toda vez que, conforme a lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC 1500 – Código Colombiano de Fontanería (Numeral 11.13.2 Trampas e Interceptores de Grasas), no es obligatoria la instalación de estos dispositivos cuando los caudales de diseño son inferiores a 1,3 L/s. Cabe resaltar que los servicios prestados en la sede no superan dicho rango de caudal.
7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Anexo 7. Documento "Soportes de la formulación e implementación del Plan de Saneamiento".	ubicado en la carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Asumir la responsabilidadde todas las actividades relativas a la ejecución delas obligacionesestablecidas en este contrato.	SI	Anexo 1. Certificado de compromiso mediante el cual la entidad asume todas las actividades relacionadas con la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 - Subcarpeta CInternación en Medio Semicerrado- Informe Agosto.	
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad, anexo1 del Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de niños, niñas y adolescentes en PARD y demás documentos aplicables al servicio bajo su propia responsabilidad.	SI	Anexo 2. Certificado expedido por el representante legal, en el que se relacionan las acciones realizadas para cumplir con el objeto contractual, incluyendo documentos, manuales operativos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 - Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado - Informe Agosto.	
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 o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones.	SI	Anexo 3. Certificado e informe técnico en el que se registra el seguimiento a los eventos que afectaron la permanencia o atención de los niños, niñas y adolescentes.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 - Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado - Informe Agosto.	
4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	N/A	N/A	N/A	No aplica, toda vez que para el mes de agosto no se presentaron requerimientos.
5) Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Anexo 5. Documento "Certificado mediante el cual se dispone el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación".	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones	N/A	N/A	N/A	No aplica, toda vez que para el mes de agosto no se presentaron requerimientos.
7) Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	SI	Anexo 7. Documento en el cual el operador soporta las respuestas a las solicitudes formuladas por el supervisor del contrato.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Anexo 8. Documento "Certificado de cumplimiento con lo establecido en el capítulo "Buenas Prácticas de Gestión Contractual"".	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
9) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	SI	Anexo 9. Certificación expedida por el representante legal, en la que consta que vela por el cumplimiento de esta obligación y promueve la capacitación constante sobre el código de ética, a fin de prevenir actos de corrupción que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	SI	Anexo 10. Documento "Certificado" en el que la Fundación Faro declara no haber recibido ninguna dádiva o beneficio con fines de manipular información, ni generado ventajas indebidas en la gestión de procesos.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
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 deviolencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen	SI	Anexo 11. Documento "Certificado" mediante el cual se manifiesta el compromiso de asumir un trato respetuoso y adecuado hacia los demás colaboradores, tanto internos como externos, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	N/A	N/A	N/A	No aplica este soporte del cargue en SECOP, se verifica, en el primer informe mensual.
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Anexo 13. Documento "Certificado" con las acciones realizadas durante el periodo para promover la participación de los padres de familia y la red vincular en el desarrollo de la modalidad.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	

14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	SI	Anexo 14. Informe mensual en el que se reporta que, para el mes de Agosto, no se presentaron novedades ni anomalías en la ejecución del contrato.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	Anexo 15. Documento "Certificado" expedido por el representante legal, mediante el cual se manifiesta el compromiso de cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO				
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Atender 50 cupos en la modalidad INTERNACION EN MEDIO SEMICERRADO, de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional.	SI	Anexo 1. Documento:planilla en formato Excel de los usuarios atendidos. Anexo 1.1. Documento certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto	
2) Cumplir con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA, el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial - SRPA, el Documento Modelo de enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el Lineamiento de Programación en la ficha correspondiente al fortalecimiento de capacidades individuales, familiares e institucionales para prevenir y atender la materialización del riesgo , la amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños , niñas y adolescentes y jóvenes nacional, documentos técnicos aprobados por el ICBF para el SRPA y demás requisitos de ley para la modalidad objeto del presente contrato vigentes durante la	SI	Anexo Documento: Informe mensual Pag 14, con soportes adjuntos de las acciones desarrolladas en el proceso.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
3) Implementar y adelantar las acciones del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente, de acuerdo con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA.	SI	Anexo Documento informe mensual pag 15, con los soportes del desarrollo de las acciones del proceso de atención, conforme a lo definido en el PAI.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
4) Elaborar e implementar el cronograma de actividades formulado en el PAI (aplica para la modalidad Internación en medio semicerrado).	SI	Anexo Informe mensual pag 17, con soportes de la implementación del cronograma de actividades definido en el PAI.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
5) Desarrollar los objetivos establecidos en el plan de atención individual acordado con cada usuario.	SI	Anexo 5. Documento de certificación expedido por el representante legal, en el cual consta que se desarrollan los objetivos establecidos.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
6) Abrir para cada usuario (a) una carpeta que contenga los documentos constitutivos del anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA.	SI	Anexo Informe mensual pag 17, de prestación del servicio, donde el operador registra que los usuarios atendidos cuentan con anexos de historia de atención, conforme a los lineamientos y manuales operativos.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
7) Entregar y garantizar a los usuarios, los elementos de dotación, de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial -SRPA, vigente.	SI	Anexo Informe mensual pag 18, con el registro de entrega de dotaciones realizadas durante el periodo.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
8) Adelantar acciones conjuntas con la red vincular de apoyo y las autoridades competentes, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad, de los usuarios (as) ubicados en la modalidad.	SI	Anexo Informe mensual pag 19, con la relación de usuarios que cuentan con documento de identidad y soportes de las acciones realizadas.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
9) Apoyar acciones con los padres de familia, referentes afectivos o adultos responsables y las autoridades competentes, para inscribir a la población con 18 años de edad o más en el aplicativo del ejército para definir su situación militar de acuerdo con lo establecido en la Ley 1861 de 2017 y sus modificaciones y Decreto 977 de 2018.	SI	Anexo Documento: Informe mensual pag 19, con la relación de un usuario inscrito en el aplicativo del Ejército para definir su situación militar.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
10) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y/o educación para el trabajo y desarrollo humano según las características del adolescente o joven, a las exigencias del SENA u otras entidades públicas o privadas reconocidas y certificadas por autoridad competente y teniendo en cuenta la oferta en territorio.	SI	Anexo Documento Informe mensual pag 19, y soportes de la articulación con la autoridad administrativa para la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto	
11) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.	SI	Anexo Documento: Informe mensual pag 20, con la relación de actividades culturales, recreativas y deportivas realizadas durante el periodo.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
12) Realizar acciones para que la red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	SI	Anexo 12 - Certificación del representante legal y soportes, en la que consta la realización de acciones para involucrar a la familia y/o red de apoyo en el proceso de atención de los usuarios.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
13) Remitir al juzgado a cargo del proceso, y a la autoridad administrativa responsable del mismo, los informes del proceso de atención con la oportunidad y periodicidad establecida en Instructivo para la elaboración de los informes del proceso de atención en las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y en las medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia – RAJ vigente: i) Plan de Atención Individual, ii) Informe de seguimiento del Plan de Atención Individual, iii) Informe de Egreso. Los informes del proceso de atención deben elaborarse en los formatos definidos en la página web del ICBF sección Responsabilidad Penal Adolescente.	SI	Anexo Documento: Informe mensual pag 21, con la relación de los informes del proceso de atención remitidos al juzgado y a la autoridad administrativa a cargo del proceso administrativo de restablecimiento de derechos, incluyendo las fechas de entrega.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
14) 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.	N/A	N/A	N/A	No aplica, toda vez que en el mes de Agosto, no se reportaron acciones inmediatas que pusieran en riesgo la integridad de los adolescentes y jóvenes. Sin embargo, se identificaron problemáticas externas relacionadas con el consumo y expendio de SPA, las cuales fueron informadas a las autoridades competentes.

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

15) 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.	N/A	N/A	N/A	No aplica, toda vez que para el mes de agosto no se presentó ninguna denuncia.
16) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, en el que se incluyan acciones que velen en todo momento por la vida, integridad y seguridad de los usuarios atendidos.	SI	Anexo 16. Documento: Soportes de los avances en la implementación de acciones orientadas a garantizar en todo momento la vida, integridad y seguridad de los usuarios.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
17) Elaborar y aplicar los acuerdos de convivencia que contemple derechos, responsabilidades, aplicación del enfoque restaurativo y reglas básicas para la interacción, con la participación de los usuarios del servicio, sus familias y equipo de la institución. Estos no deben contemplar consecuencias o sanciones que afecten el ejercicio de derechos de los usuarios atendidos.	SI	Anexo Documento: Informe mensual pag 24, que evidencia la conformación del Comité de Convivencia y la implementación del acuerdo de convivencia.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
18) 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.	SI	Anexo 18. Certificación del representante legal que acredita la existencia de mecanismos de control para garantizar que los medicamentos se mantengan fuera del alcance de los adolescentes o jóvenes.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
19) Contar con mecanismos de control que impidan el acceso a objetos cortopunzantes (fuera de las actividades programadas), 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, conforme con lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados.	SI	Anexo 19.Certificación del representante legal sobre la existencia de mecanismos de control para evitar el acceso de los usuarios a objetos o sustancias que representen riesgo, conforme a los planes de acción de la política de prevención del daño antijurídico.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
20) Reportar de forma inmediata las situaciones disciplinarias y de abandono que afecten la prestación del servicio, al supervisor del contrato, 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 de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA.	SI	Anexo Informe mensual Pag 25,en el que se relaciona que no se presentaron situaciones disciplinarias ni casos de abandono.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
21). Trasladarse al lugar en que el adolescente o joven se encuentra desarrollando actividades laborales, educativas o familiares, para realizar intervenciones en contexto (cuando aplique) Cumplir cabalmente con lo estipulado en el código de ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA.	SI	Anexo 21. Documento: Certificación expedida por el representante legal en la que consta que el talento humano de la modalidad se traslada al lugar donde el adolescente o joven se encuentra desarrollando actividades laborales, educativas o familiares.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
22) Desarrollar acciones de enfoque diferencial, el cual deberá estar descrito en el proyecto de atención institucional PAI, garantizando la atención específica de los adolescentes y jóvenes con identidad de género, orientación sexual diversa, condición de discapacidad y pertenencia étnica.	SI	Anexo 22. soportes de las acciones desarrolladas con enfoque diferencial, dirigidas a la atención específica de adolescentes y jóvenes según su identidad de género, orientación sexual, discapacidad y pertenencia étnica.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
23) Durante la atención dentro de las instalaciones del operador contar con mecanismos de control para asegurar que estén fuera del alcance de los adolescentes y jóvenes 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.	SI	Anexo 23. Certificación firmada por el representante legal sobre la existencia de mecanismos de control para evitar que los usuarios accedan a objetos o sustancias que representen un riesgo para su integridad o la de los demás.	Ubicación: Carpeta Vigencia Contractual 2025 → Subcarpeta Internación en Medio Semicerrado → Informe Agosto.	
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y medidas complementarias de restablecimiento en administración de justicia.	**SI**	Anexo 1: El operador adjunta base de datos del talento humano de la modalidad. Anexo 1.1: Registro excel del talento humano.	Información que puede ser verificada en el informe mensual de prestación de servicio de agosto. Componente administrativo-Carpeta 1	
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.	**SI**	Anexo 2: Certificación del 31 de agosto de 2025 emitido por el representante legal, donde hace constar que mantiene actualizadas las carpetas del talento humano adscrito a la modalidad.	Información que puede ser verificada en el informe mensual de prestación de servicio de agosto. Componente administrativo-Carpeta 2	
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 y medidas complementarias de restablecimiento en administración de justicia.	**SI**	Anexo 3. Certificación del 31 de agosto de 2025, firmada por el representante legal en donde da constancia que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos . Anexo 3.1. Registro en Excel del talento humano, número, perfil y tiempo de dedicación de este	Información que puede ser verificada en el informe mensual de prestación de servicio de agosto. Componente administrativo-Carpeta 3	
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 anexo 2 Código de ética).	**SI**	Anexo 4: Certificación del 31 de agosto de 2025, emitida por el representante legal en donde da constancia que socializa el reglamento de trabajo a los nuevos colaboradores de la modalidad.	Información que puede ser verificada en el informe mensual de prestación de servicio de agosto. Componente administrativo-Carpeta 4	
5) Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a los usuarios bajo el cuidado, en otra sede,	**N/A**	N/A	N/A	El operador no soporta dicha obligación contractual, toda vez que, no se requirió solicitar autorización previa a la autoridad competente para ubicar a los usuarios en otra sede.
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.	**SI**	Anexo 6.Soportes de los ingresos de personal externo al servicio.	Información que puede ser verificada en el informe mensual de prestación de servicio de agosto. Componente administrativo-Carpeta 6	

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, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento 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.	**SI**	Anexo 7: Certificación del 31 de agosto de 2025, emitida por el apoderado del representante legal en donde da constancia sobre la solicitud y autorización para la realización de procesos de investigación.	Información que puede ser verificada en el informe mensual de prestación de servicio de agosto. Componente administrativo-Carpeta 7	
8) Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor, su equipo de apoyo y los organismos de control en el seguimiento a las actividades que se deriven de la prestación del servicio.	**N/A**	N/A	N/A	Para el periodo reportado la modalidad manifiesta no recibir visitas del supervisor, su equipo de apoyo y los organismos de control.
9) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	**SI**	Anexo 9. Certificación del 31 de agosto de 2025, firmada por el representante legal en donde da constancia que cuenta con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información a ICBF .	Información que puede ser verificada en el informe mensual de prestación de servicio de agosto. Componente administrativo-Carpeta 9	
10) Atender los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de usuarios en los sistemas e instrumentos de información establecidos por el ICBF	**SI**	Anexo 10. Certificación del 31 de agosto de 2025, firmada por el apoderado del representante legal en donde da constancia que envía y reporta los datos de usuarios en los sistemas e instrumentos de información establecidos por el ICBF.	Información que puede ser verificada en el informe mensual de prestación de servicio de agosto. Componente administrativo-Carpeta 10	
11) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia en el Sistema de Información Misional del ICBF y conforme a las decisiones judiciales cuando correspondan	**SI**	Anexo 11. Documentación de los ingresos y egresos de cada usuario.	Información que puede ser verificada en el informe mensual de prestación de servicio de agosto. Componente administrativo-Carpeta 11	Dicha información para este periodo no puede ser verificada en el SIM, ya que no se cuenta con los permisos necesarios.
12) Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso.	**SI**	Anexo 12. Certificación del 31 de agosto de 2025, firmada por el representante legal en donde da constancia que guarda absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso .	Información que puede ser verificada en el informe mensual de prestación de servicio de agosto. Componente administrativo-Carpeta 12	
13) Ejecutar las acciones orientadas por el ICBF en el marco de convenios, contratos, alianzas, cartas de intención, entre otras, para fortalecer el proyecto de vida de los usuarios.	**SI**	Anexo 13. Documentación que consta de convenios, contratos, alianzas, cartas de intención, con los que fortalece el proyecto de vida de los usuarios.	Información que puede ser verificada en el informe mensual de prestación de servicio de agosto. Componente administrativo-Carpeta 13	
14) 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 a las directrices dadas por el ICBF, es decir formulación y ejecución del plan de la política de daño antijurídico y reporte mensual de eventos (fallecimientos, lesiones por riñas, evasiones, conducta suicida y violencia sexual) En caso de presentarse evento de presunta violencia sexual debe informar de manera inmediata a la autoridad correspondiente, supervisor(a) del contrato, líder del SRPA en la Regional y a la subdirección de responsabilidad penal.	**SI**	Anexo 14. Soportes en donde evidencia la implementación de prevención del plan de Prevención del Daño Antijurídico .	Información que puede ser verificada en el informe mensual de prestación de servicio de agosto. Componente administrativo-Carpeta 14	
15) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	**SI**	Anexo 15. Certificación del 31 de agosto de 2025, firmada por el apoderado del representante legal en donde da constancia que cuenta con un banco de hojas de vida y proceso de selección del talento humano.	Información que puede ser verificada en el informe mensual de prestación de servicio de agosto. Componente administrativo-Carpeta 15	
16) 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.	**N/A**	N/A	N/A	El operador adjunta certificado emitido por el representante legal del 30 de junio de 2025, manifiesta que tiene un programa de estabilidad del talento humano, sin embargo, se debe reportar solo en el primer informe.
17) 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.	**N/A**	N/A	N/A	El operador adjunta certificado emitido por el representante legal del 30 de junio de 2025, manifiesta que tiene un programa de cuidado al cuidador, sin embargo, se debe reportar solo en el primer informe.
18) Responder por la conservación y preservación de los anexos de historias de atención en soporte físico, digital y electrónico hasta que sea traslada y entregada al ICBF, dando cumplimiento a los procedimientos aprobados, siendo responsable por el deterioro o pérdida durante el tiempo que se encuentren bajo su custodia, de conformidad con la Ley General de Archivos y el Acuerdo 001 de 2024.	**SI**	Anexo 18. Certificación del 31 de agosto de 2025, firmada por el apoderado del representante legal en donde da constancia que responde por la conservación y preservación de los anexos de historias de atención en soporte físico, digital y electrónico hasta que sea traslada y entregada al ICBF.	Información que puede ser verificada en el informe mensual de prestación de servicio de agosto. Componente administrativo-Carpeta 18□	
19) Suministrar durante la ejecución del contrato los insumos requeridos para unidades de almacenamiento y de conservación de los anexos de historias de atención, cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en la normatividad proferida por el Archivo General de la Nación para tales fines.	**SI**	Anexo 19. Certificación del 31 de agosto de 2025, firmada por el apoderado del representante legal en donde da constancia que Suministrar durante la ejecución del contrato los insumos requeridos para unidades de almacenamiento y de conservación de los anexos de historias de atención, cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en la normatividad proferida por el Archivo General de la Nación para tales fines.	Información que puede ser verificada en el informe mensual de prestación de servicio de agosto. Componente administrativo-Carpeta 19□	
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	**SI**	Anexo 1. El operador adjunta resolución 3059 del 20 de junio del 2025, por la cual se otorga la Licencia de Funcionamiento BIENAL	Información que puede ser verificada en el informe mensual de prestación de servicio de agosto. Componente legal-Carpeta 1□	
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	**N/A**	N/A	N/A	El acta de inicio reposa en el primer informe técnico de prestación del servicio.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**SI**	Anexo 3.Soportes de las actas levantadas en el periodo contractual reportado.	Información que puede ser verificada en el informe mensual de prestación de servicio de agosto. Componente legal-Carpeta 3□	
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.	**SI**	Anexo 4. Certificación del 31 de julio de 2025, firmada por el representante legal en donde da constancia que se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral.	Información que puede ser verificada en el informe mensual de prestación de servicio de agosto. Componente legal-Carpeta 4□	
5) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	**N/A**	**N/A**	N/A	El operador no adjunta soportes en el presente informe mensual de prestación del servicio toda vez que, no fue solicitada información por parte del ICBF frente a esta obligación en específico.
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO				

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	SI	El operador envía presupuesto de ingresos y gastos para revisión por parte de la supervisora de contrato, cumpliendo con las fechas establecidas en la invitación a contratar realizada por la Dirección regional. El operador adjunta descriptivo, tabla de talento humano requerido, formato de seguimiento financiero con distribución de presupuesto La supervisora de contrato aprueba presupuesto para ejecución del 01 abril al 31 octubre de 2025 por valor de $545.479.650, soportada en Acta N. 204 del 03/04/2025 Acta N. 204 del 03/04/2025 mediante la cuál se aprueba el presupuesto para la vigencia del contrato se encuentra en expediente contractual. y item 7 Ejecución del contrato de Secop II	Carpeta Vigencia Contractual 2025 – Modalidad Internación en Medio Semicerrado – Ejecución contractual.	
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	SI	Mediante radicado N. 20255240000150082 2 del 05/09/2025 el operador allega los soportes de la ejecución-cupos atendidos en el mes de agosto de 2025: - Factura FEF 522 - Certificación cobertura atendida - Liquidación - Listado usuarios atendidos - Informe técnico actividades - Informe ingresos y gastos - Panilla de seguridad social - Certificación de responsabilidad en pagos de salarios, parafiscales y aportes - Certificación pago proveedores - Fotocopia de cédula ciudadanía de representante legal - Fotocopia de cédula y tarjeta profesional revisor fiscal Los soportes de la ejecución correspondiente al mes de agosto de 2025 se encuentran adjuntos en expediente contractual y en Item 7 Ejecución del contrato Secop II	Carpeta Vigencia Contractual 2025 – Modalidad Internación en Medio Semicerrado – Ejecución contractual.	
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	N/A	N/A	N/A	Esta obligación se verifica al finalizar el contrato
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	SI	El operador certifica por medio del representante legal LUIS EDIER USMA OSORIO que la información contable se registra por centros de costos, por programas del sistema contable CONTAPYME, las transacciones son registradas para permitir la preparación de los Estados de Situación Financiera de acuerdo con el marco técnico normativo aplicable al Grupo 2, que corresponde a las NIIF para las PYMES, de conformidad con el Decreto 3022 de 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015. Adiconalmente es verificada al momento de realizar el proceso de legalización de cuentas mensual.		
5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020, en cumplimiento de esta ley, el contratista deberá, invertir al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	SI	El operador presenta formato f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v12_0, con reporte de compras locales realizadas en el mes de agosto 2025. Adicionalmente entrega facturas y documentos soporte donde se evidencia los productos y cantidades de alimentos El porcentaje validado de compras locales para el mes de agosto es de 43,7% por tanto CUMPLE con el porcentaje establecido en la Ley 2046 de 2020. El formato de seguimiento a compras locales con información y porcentaje validado según lo establecido en la Ley 2046 de 2020 se encuentra adjunto en expediente contractual y en item 7 Ejecución del contrato de Secop II	Carpeta Vigencia Contractual 2025 – Modalidad Internación en Medio Semicerrado – Ejecución contractual.	
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.	SI	El operador da cumplimiento a esta obligación con el talento humano que labora en la modalidad para lo cual presenta: - Formato seguimiento financiero - Soportes de pago realizados al talento humano - Certificados de sisben Los soportes de cumplimiento de esta obligación son presentados por el operador mensualmente	Carpeta Vigencia Contractual 2025 – Modalidad Internación en Medio Semicerrado – Ejecución contractual.	
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	La representante legal y el revisor fiscal certifican el cumplimiento de esta obligación, manifestando que se encuentran a PAZ Y SALVO por todos los conceptos de acuerdo a sus políticas internas de pago. Certificación se encuentra adjunta en soportes presentados por el operador de la ejecución del mes de julio y es verificada en sitio al momento de realizar visitas de supervisión	Carpeta Vigencia Contractual 2025 – Modalidad Internación en Medio Semicerrado – Ejecución contractual.	Al momento de realizar el proceso de liquidación del contrato de aporte, se solicita al operador PAZ Y SALVO de los proveedores con quienes mantuvo crédito durante la ejecución del contrato.
8) Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	SI	El operador presenta las facturas y documento soporte de las compras de alimentos realizadas en el mes de ejcución, pantallazo de las transacciones realizadas para pago de facturas, extracto bancario, libros auxiliares del mes de ejecución y los soportes donde se evidencia los movimientos de la cuenta.	N/A	Los soportes del cumplimiento de esta obligación se encuentran en los archivos digitales del operador y son verificados en el proceso de legalización de cuentas que se realiza de forma mensual
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 documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	SI	El representante legal , el revisor fiscal y el contador certifican que en la sede administrativa de la modalidad se encuentran los auxiliares, soportes de ejecución de recursos (facturas, documentos equivalentes, dispersiones), y toda la información financiera que da cuenta de la ejecución del contrato, la cuál está disponible para ser revisada en forma física o digital, según lo requerido por el supervisor del contrato.	N/A	
10) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	N/A	N/A	N/A	N/A
11) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte	SI	- Soportes pago al talento humano - Soporte pago planilla seguridad social - Extracto bancario	N/A	Los soportes del cumplimiento de esta obligación se encuentran en los archivos digitales del operador y son verificados en el proceso de legalización de cuentas que se realiza de forma mensual

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.	SI	El operador cuenta con soportes de pago al talento humano, pago planilla de seguridad social, extracto bancario, libros auxiliares, libro bancos, soportes pago proveedores y soportes de recursos entregados por concepto de transporte a usuarios de la modalidad	N/A	Los soportes del cumplimiento de esta obligación se encuentran en los archivos digitales del operador y son verificados en el proceso de legalización de cuentas que se realiza de forma mensual
13) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	El operador certifica por medio del representante legal LUIS EDIER USMA OSORIO que la contabilidad se lleva por centro de costos según la modalidad. Adicionalmente el operador presenta el informe financiero mensual firmado por el representante legal LUIS EDIER USMA OSORIO, el contador XIMENA DAZA ORDOÑEZ y el revisor fiscal MANUEL ALFREDO OSPINA BALDERRAMA donde se evidencia la ejecución de cada uno de los clasificadores de costo. El informe de seguimiento financiero es presentado por el operador de forma mensual, se adjunta al acta de legalización de cuentas las cuales se encuentran en expediente contractual y en Item 7 Ejecución del contrato de Secop II	Carpeta Vigencia Contractual 2025 – Modalidad Internación en Medio Semicerrado – Ejecución contractual.	Esta obligación se verifica de forma mensual en el proceso de legalización de cuentas y al momento de realizar visita de supervisión, según cronograma establecido.
14) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	N/A	N/A	N/A	A la fecha no se ha solicitado reintegro de recursos al operador
15) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	SI	Para dar inicio a la ejecución del contrato, el operador presenta certificación bancaria para el manejo de los recursos entregados por Icbf cuenta N. 86500002629 de Bancolombia, la cual se encontraba con saldo cero y es exclusiva para el presente contrato. La certificación bancaria se encuentra en expediente contractual junto con soportes del proceso contractual Para la modalidad Internación en medio Semicerrado NO APLICA el uso de CUENTA MAESTRA	La certificación bancaria se encuentra en expediente contractual junto con soportes del proceso contractual	

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN)				
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) 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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	N/A	N/A	N/A	N/A
3) Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar	N/A	N/A	N/A	N/A
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	N/A	N/A	N/A	N/A
5) Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	N/A	N/A	N/A	N/A
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	N/A	N/A	N/A
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	N/A	N/A	N/A
8) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	N/A	N/A	N/A	N/A
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	N/A	N/A	N/A	N/A
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	N/A	N/A	N/A
11) Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	N/A	N/A	N/A	N/A
12) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	N/A	N/A	N/A	N/A
13) Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo.	N/A	N/A	N/A	N/A

14) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.	N/A	N/A	N/A	N/A
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.	N/A	N/A	N/A	N/A
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN):				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	N/A	N/A	N/A	Durante el presente mes, no se realizó suministro de AAVN al operador por parte del ICBF
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	N/A	N/A	N/A	Durante el presente periodo, no se realizó suministro de AAVN al operador por parte del 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.	N/A	N/A	N/A	Durante el presente Periodo, no se realizó suministro de AAVN al operador por parte del ICBF
4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A	N/A	N/A	Durante el presente periodo, no se realizó suministro de AAVN al operador por parte del ICBF
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	N/A	N/A	N/A	Durante el presente periodo, no se realizó suministro de AAVN al operador por parte del ICBF
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	N/A	N/A	N/A	Durante el presente periodo, no se realizó suministro de AAVN al operador por parte del ICBF
7.Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.	**N/A**	N/A	N/A	Durante el presente periodo, no se realizó suministro de AAVN al operador por parte del ICBF
8.Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	N/A	N/A	Durante el presente periodo, no se realizó suministro de AAVN al operador por parte del ICBF
9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF	N/A	N/A	N/A	Durante el presente periodo, no se realizó suministro de AAVN al operador 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.	**N/A**	N/A	N/A	Durante el presente periodo, no se realizó suministro de AAVN al operador por parte del ICBF
11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	N/A	N/A	Durante el presente periodo, no se realizó suministro de AAVN al operador por parte del ICBF
12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	N/A	N/A	N/A	Durante el presente periodo, no se realizó suministro de AAVN al operador por parte del ICBF
13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	N/A	N/A	Durante el presente periodo, no se realizó suministro de AAVN al operador por parte del ICBF

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 30/09/2025



Firma
Supervisor / Profesional Universitario
BEATRIZ FIALLO MARTINEZ



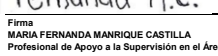
Firma
LEIDY MILENA CONTRERAS LEAL
Profesional de Apoyo a la Supervisión en el Área Financiera



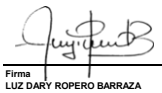
Firma
GENNY ALEXANDRA LARA OLIVEROS
Profesional de Apoyo a la Supervisión en el Área Psicosocial



Firma
MAURICIO RAFAEL ALVAREZ PEÑARANDA
Profesional de Apoyo a la Supervisión en el Área Legal



Firma
MARIA FERNANDA MANRIQUE CASTILLA
Profesional de Apoyo a la Supervisión en el Área de Pedagogía y Educación



Firma
LUZ DARY ROPERO BARRAZA
Profesional de Apoyo a la Supervisión en el Área de Salud y Nutrición



Firma
YURY DAYEMIS AMOROCHO MUÑIZ
Profesional de Apoyo a la Supervisión en el Área Psicosocial

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

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