Informe Técnico sobre la Prestación del Servicio

Nombre de la Institución: **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR**		Fecha de Presentación: **04 DE NOVIEMBRE DE 2025**
Nombre de la Modalidad: **CENTRO TRANSITORIO**		Periodo del Informe del: **1 al 31 OCTUBRE DE 2025**
Nombre del Representante Legal: **MARIANGEL BARROS FORERO**		Nombre del Coordinador: **ZANDRA MENDOZA GONZÁLEZ**
OBJETO DEL CONTRATO DE APORTE: BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, QUE INGRESAN POR APREHENSIÓN EN FLAGRANCIA O POR MATERIALIZACIÓN DE ORDEN DE APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA MODALIDAD **CENTRO TRANSITORIO**, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, MANUALES OPERATIVOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS VIGENTES.		
Cupos Contratados: **1**	Cupos Utilizados: **1**	Cupos No Utilizados: **0**

El Centro de Formación Juvenil del Cesar asume la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el Contrato No. 20003042025 parala modalidad Centro Transitorio la cual tiene como objeto brindar atención a los adolescentes y jóvenes en presunto conflicto con la ley penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial. Ley 1098 de 2006 artículo 191.

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

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

de las obligaciones establecidas en este contrato.			para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de aporte.	Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)		con los adolescentes y jóvenes de CETRA para el cumplimiento de este contrato.
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.	X		Durante el periodo del 1 al 31 de octubre se cumple con la atención especializada a los adolescentes y jóvenes que se encuentran ubicados en la modalidad Centro Transitorio.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	En este mes no se presentaron dificultades, teniendo en cuenta que se ha cumplido con el objeto del contrato y con los lineamientos técnicos para la atención de los adolescentes y jóvenes que ingresan a la modalidad Centro Transitorio.
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de adolescentes, jóvenes y sus familias y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	X		Durante el periodo del 1 al 31 de octubre no se presentaron eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	X		En el mes de octubre no se recibieron requerimientos por parte del Supervisor de Contrato.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con los medios para el mantenimiento, cuidado y custodia de los documentos objeto del contrato de la modalidad CETRA.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	X		Para el mes de octubre no se reciben requerimientos por parte del ICBF respecto a la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
7) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar da respuesta todos los informes que se soliciten desde la supervisión del contrato.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar da cumplimiento a las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
9) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	X		Para el mes de octubre no se presentaron hechos o circunstancias de este tipo.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso,	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no recibe ni solicita dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.				(Se puede verificar en el Drive)		
11) El contratista se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar asume buen trato a los colaboradores internos, externos y los profesionales del ICBF. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	X		Se aportan las pólizas de cumplimiento entidad estalas y responsabilidad civil. Las cuales fueron	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

			aportadas en el informe del primer mes de ejecución del contrato.			
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	X		Desde el área de trabajo social del Centro de Formación Juvenil del Cesar, se realizan acciones para la participación de padres de familia y red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato. Para el presente mes no se presentaron novedades.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar en su informe mensual de prestación del servicio detalla el cumplimiento de cada una de las obligaciones contraídas con el ICBF.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
COMPONENTE TÉCNICO	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				

1) Atender 1 cupos en la modalidad **CENTRO TRANSITORIO** de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional.	X		Durante el periodo del 1 al 31 de octubre se atendieron ocho (8) usuarios en la modalidad Centro Transitorio.	Planilla de usuarios atendidos en la modalidad Centro Transitorio. Certificado de cupos contratados y utilizados mes de octubre. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Durante este periodo no se atendió la cantidad de usuarios promedio para los cupos contratados en esta modalidad.
2) Cumplir con el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA, los instructivos, guías y protocolos establecidos en los lineamientos técnicos que apliquen a la modalidad, Lineamiento de Programación en la ficha correspondiente al Proyecto Fortalecimiento de Acciones de Restablecimiento en Administración de Justicia a Nivel Nacional vigente, documentos técnicos vigentes aprobados por el ICBF para el SRPA, los estándares de calidad y demás requisitos de ley para la modalidad Centro Transitorio vigentes durante la prestación del servicio.	X		El CFJ del Cesar cumple con los Lineamientos y documentos técnicos vigentes para la prestación del servicio en la modalidad Centro Transitorio.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Se logran materializar las acciones señaladas en el lineamiento técnico para la atención a los adolescentes y jóvenes que ingresan a esta modalidad.
3) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos vigentes del ICBF.	X		Se continua con el cumplimiento del componente de alimentación a través de los procesos misionales dentro del servicio.	Certificado de cumplimiento componente de alimentación y nutrición.	N/A. Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

			Se realizó capacitación al grupo de manipuladoras de alimentos. Charla: Manipulación de Productos Cárnicos y sus Derivados. Fecha: 22 de octubre de 2025. Se realizan las atenciones por el área de nutrición a los jóvenes.	Informe con las acciones realizadas en el mes de octubre para el cumplimiento del componente de alimentación y nutrición. Acta de capacitación a manipuladoras de alimentos de fecha 22/10/2025. (Se puede verificar en el Drive)		
4) Entregar y garantizar a los usuarios, los elementos de dotación básica, cuando sea necesario, personal, de aseo e higiene (de acuerdo con la modalidad) y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA.	X		Para el mes de octubre se entregan elementos de dotación a los jóvenes que ingresaron a la modalidad.	Acta de entrega de elementos de dotación a los usuarios de CETRA. (Se puede verificar en el Drive)	N/A. Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
5) Atender en forma separada a: (i) los adolescentes por sexo, (ii) los menores de 18 años de los mayores de edad y iii) por modalidad, en el evento en que se autorice por el ICBF la atención de diferentes modalidades en la unidad de servicio.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar garantiza la atención de los adolescentes y jóvenes de forma separada según lo establecido en el presente contrato.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
6) Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme a lo señalado en el lineamiento cuando se identifiquen	X		De acuerdo a las características de la población atendida, se	Certificación expedida por la	No.	No se presentaron dificultades en el

situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los usuarios del servicio.			vela en todo momento por la vida e integridad física, emocional y mental de los usuarios. Durante este mes no se presentan situaciones de riesgo.	Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)		cumplimiento de la presente obligación contractual.
7) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la Fiscalía General de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual hacia los usuarios Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la Fiscalía General de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual y demás conductas que constituyan delitos hacia los usuarios.	X		Durante el mes de octubre no se presentaron eventos de maltrato y/o violencia sexual hacia los usuarios atendidos, por lo tanto, no se anexan reportes e informes de este tipo.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
9) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los adolescentes y jóvenes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB. Además, que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un área de enfermería en la cual se encuentran resguardados los medicamentos que se suministran, los adolescentes y jóvenes no tienen acceso a estos, toda vez que la auxiliar de enfermería de la	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

con la integridad personal o de los demás, Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto.			institución suministra personalmente los medicamentos según la fórmula médica.			
10) Establecer pautas y orientaciones para la buena convivencia que contemplen derechos, responsabilidades y reglas básicas para la interacción dentro de la modalidad.	X		En las intervenciones se le informan a los adolescentes y jóvenes sobre sus derechos, deberes, sobre la dinámica institucional del Centro y se realiza acompañamiento familiar con el fin de dar a conocer su situación legal.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Se les brinda atención a los adolescentes en escucha de sus necesidades, sensibilizando acerca de las normas y derechos establecidos en el Acuerdo de Convivencia.
11) Reportar de forma inmediata las situaciones disciplinarias, amotinamientos y evasiones de las unidades de servicio, al supervisor del contrato, a la autoridad judicial y administrativa encargada del caso, y a la Subdirección de Responsabilidad Penal, anexando el informe completo de lo sucedido y acciones llevadas a cabo para su mitigación.	X		Durante el mes de octubre no se presentaron situaciones especiales ni situaciones complejas de convivencia, por lo tanto, no se reportan acciones.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
12) No utilizar áreas físicas o cuartos sin importar la denominación que se le dé, para aislar y/o castigar a los adolescentes y/o jóvenes atendidos en la unidad de servicio.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar certifica que no cuenta y no usa áreas físicas o cuartos para aislar y/o castigar a los adolescentes y/o jóvenes atendidos en la unidad de servicio.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
13) Desarrollar acciones de enfoque diferencial, garantizando la atención	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar	Certificación expedida por la	No.	No se presentaron dificultades en el

específica de los adolescentes y jóvenes con identidad de género, orientación sexual diversa, condición de discapacidad y pertenencia étnica.			contempla acciones de enfoque diferencial, garantizan la atención específica de acuerdo a los distintos grupos poblacionales.	Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)		cumplimiento de la presente obligación contractual
COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y medidas complementarias de restablecimiento en administración de justicia.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar dispone del talento humano completo e idóneo de acuerdo a la guía de requisitos del talento humano vigente, el cual fue aportado en el informe del primer mes de ejecución del contrato.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
2) Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código de ética firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales	X		Se certifica que se mantienen actualizadas las carpetas del talento humano, teniendo de manera organizada su hoja de vida, soportes de estudios, cartas de experiencia, código de ética firmado, contrato y sus antecedentes.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

contra niños, niñas y adolescentes (inicial y con actualización cada 4 meses), soportes de desembolso de seguridad social, documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados.						
3) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla del talento humano del Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA	X		A la fecha se certifica que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos y con el tiempo de dedicación definido en la tabla del talento humano del Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.
4) Establecer en el reglamento de trabajo reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y los adolescentes, enfatizando en el respeto de los derechos humanos y la observancia de la normatividad nacional e instrumentos de la Organización de las Naciones Unidas relacionadas con la administración de justicia de menores	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con el Reglamento Interno de Trabajo de acuerdo a las disposiciones y normativas vigentes, el cual fue aportado en el informe del primer mes de ejecución del contrato.	Informe técnico.	N/A.	No presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual.

de edad y su protección integral. Anexando al mismo el código de ética que contemple actividades o intervenciones prohibidas. (Ver numeral 2.2.1.1 Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA).						
5) Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a los usuarios bajo el cuidado, en otra sede.	X		Durante el mes de octubre no se presentaron solicitudes como operador al supervisor de contrato, teniendo en cuenta que el Centro de Formación Juvenil del Cesar solo tiene una sede operativa.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de octubre no se presentaron dificultades en esta obligación.
6) Solicitar autorización previa y por escrito al supervisor del contrato, con visto bueno de la respectiva Dirección del ICBF Regional, aplicando las restricciones establecidas en la Ley sobre la confidencialidad de la identidad de la población del SRPA, para permitir el ingreso a la institución de personas externas al servicio, con el fin de realizar entrevistas a los usuarios (as), actividades recreativas, lúdicas, deportivas, artísticas. Así mismo cumplir con el protocolo de ingreso y registro a unidades privativas de libertad publicado en la página web del ICBF.	X		Durante el mes de octubre no se remiten solicitudes de autorización para el ingreso entidades, instituciones de educación superior y comunidades religiosas, para la articulación en actividades formativas, recreativas, deportivas y culturales con los adolescentes y jóvenes del CFJC.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de octubre no se presentaron dificultades en esta obligación, toda vez que no hubo solicitudes con respecto a esta obligación, teniendo en cuenta que los usuarios de esta modalidad únicamente son entrevistados por los equipos de defensoría de familia del ICBF.
7) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del	X		Durante el mes de octubre no se presentaron	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de octubre no se presentaron dificultades en esta obligación.

contrato, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de atención y ejercicio de derechos de adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.			solicitudes como operador al supervisor de contrato.			
8) Registrar los ingresos y egresos de cada usuario, en los formatos establecidos por el ICBF.	X		En el presente periodo, se presentaron 8 ingresos y 8 egresos en la modalidad CETRA.	Planilla de novedades de ingresos y egresos usuarios CETRA. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Durante el mes de octubre no se presentaron dificultades en esta obligación.
9) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información a ICBF.	X		El CFJ del Cesar cuenta con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información a ICBF.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Durante el mes de octubre no se presentaron dificultades en esta obligación.
10) Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso.	X		El equipo de trabajo del CFJC guarda absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes,	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Durante el mes de octubre no se presentaron dificultades en esta obligación.

			jóvenes y sus familias a la que tengan acceso.			
11) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de octubre de 2018, cuando aplique por el número de cupos o cuando cuente con servicio de alimentos dentro de la modalidad, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar ejecuta las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	Durante el mes de octubre no se presentaron dificultades en esta obligación.
12) Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF e implementar este plan de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF. Estructurar, socializar al talento humano e implementar el Plan de Prevención del Daño Antijurídico de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF.	X		Para el mes certificado, se continua con la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de octubre no se presentaron dificultades en esta obligación.
13) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar en coordinación cuenta con un proceso de selección definido para cubrir alguna vacante, el cual fue aportado en el informe	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

			del primer mes de ejecución del contrato.			
14) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de los usuarios.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un programa de Bienestar Social con el fin de propender la estabilidad del talento humano, el cual fue aportado en el informe del primer mes de ejecución del contrato.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
15) Contar con un programa de "Cuidado al Cuidador", que busca proteger y promover la salud mental de los equipos interdisciplinarios de los servicios con el fin de minimizar el impacto de la acción con daño.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un programa de Bienestar Social en el cual se incluyen actividades para la protección y promoción de la salud mental del equipo de trabajo, el cual fue aportado en el informe del primer mes de ejecución del contrato.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
16) Responder por la conservación y preservación de los anexos de historias de atención en soporte físico, digital y electrónico hasta que sea traslada y entregada al ICBF, dando cumplimiento a los procedimientos aprobados, siendo responsable por el deterioro o pérdida durante el tiempo que se encuentren bajo su custodia, de conformidad con la Ley General de Archivos y el Acuerdo 001 de 2024.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un área de archivo (zona segura) en la cual conserva las historias de atención en físico de los usuarios atendidos.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de octubre no se presentaron dificultades en esta obligación.

17) Suministrar durante la ejecución del contrato los insumos requeridos para unidades de almacenamiento y de conservación de los anexos de historias de atención, cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en la normatividad proferida por el Archivo General de la Nación para tales fines.	X		Actualmente se cumple con las especificaciones técnicas señaladas en la normatividad proferida por el Archivo General de la Nación para el almacenamiento de las historias de atención en el archivo de la institución.	Informe técnico.	N/A.	Durante el mes de octubre no se presentaron dificultades en esta obligación.
COMPONENTE LEGAL	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato, la cual fue aportada en el informe del primer mes de ejecución del contrato.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	X		El 01 de abril de 2025 se suscribe acta de inicio del Contrato de Aporte. Se aporta en el informe del primer mes de ejecución del contrato.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	X		En el archivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar, modalidad Centro Transitorio, reposan todas las evidencias de actas de cada una de las acciones que se lleven a cabo, con	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

			los niños, niñas y adolescentes, ICBF, talento humano y padres de familia			
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el desembolso de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los desembolsos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.	X		Como empleador, el Centro de Formación Juvenil del Cesar cumple con los deberes consagrados en la Ley. Realizando las obligaciones de carácter laboral, como aportes parafiscales, pago de sueldos y el suministro de elementos necesarios para el cumplimiento de las labores.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
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	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a entregar de manera oportuna cualquier información para atender todo tipo de	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	

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.			requerimientos, demandas y demás solicitudes.			
COMPONENTE FINANCIERO	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
1) Presentar durante el primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor.	X		En el mes de abril se aprueba el presupuesto Inicial de ingresos y gastos para el presente contrato.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	X		Se remiten los informes de ingresos y gastos (legalizaciones) correspondientes al periodo del 1 al 31 de octubre de 2025. De igual manera se presenta la cuenta de cobro con sus soportes para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula mencionada.	Planilla de usuarios atendidos en la modalidad CETRA. Certificado de cupos y costos para octubre de 2025. Certificado de cumplimiento de pago de proveedores. Certificado de pago de seguridad social y parafiscales. Formato de seguimiento financiero (Informe de	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

				ingresos y gastos) y anexos de legalización. (Se puede verificar en el Drive)		
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	X		Teniendo en cuenta que aún no finaliza la ejecución del contrato de aportes, no se presenta el informe final conforme a lo solicitado.	Informe técnico.	N/A.	El CFJC se compromete una vez termine el contrato, a presentar informe final financiero.
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar realiza la estructuración de la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas, según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores	X		El Centro de Formación garantiza el cumplimiento de esta obligación, realizando las compras locales tal como se establece en el Anexo 01.	Pantallazo de validación de Compras Locales del periodo del 1 al 31 de octubre de 2025. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

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.						
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar garantiza la provisión por parte de población en pobreza extrema.	Documento de cobro, comprobante de egreso y de pago. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	X		Para el presente mes, el Centro de Formación Juvenil del Cesar pagar oportunamente a los proveedores.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. Conciliación Bancaria, Libro Auxiliar y Extracto Bancario.	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

				(Se puede verificar en el Drive)		
8) Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	X		Para el presente mes, el Centro de Formación Juvenil del Cesar no adquiere bienes ni productos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
9) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	X		Desde el área financiera se cuenta con la información organizada en cuanto a libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera. Los cuales, si son requeridos, serán facilitados de forma inmediata.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

10) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	X		Durante este mes no se solicitó aprobación de traslados de recursos de este contrato de aportes.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
11) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	X		El Centro de Formación garantiza la ejecución de los recursos asignados de acuerdo al control de compras, entregas y saldos.	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	X		Se realizan los pagos de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	Soporte de pago a talento humano del CFJC, soporte de pago de la seguridad social, proveedores, declaración y pago de retenciones en la fuente, conciliación bancaria, libro auxiliar, soporte de rendimientos financieros y causación. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
13) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente	X		Actualmente se lleva la contabilidad por centro de costos de los recursos que le corresponden al contrato CETRA.	Libro auxiliar del Centro de Costos de la modalidad. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.						
14) Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

15) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de octubre de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	X		Se certifica que se lleva una cuenta de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos para el contrato CETRA.	Certificación bancaria exclusiva para el contrato de aportes 20003042025. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD.						
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	X		En el primer mes de ejecución del contrato, se lleva a cabo la socialización al equipo de trabajo de la información básica del ICBF.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	X		Para el presente periodo, no se realiza encuesta de satisfacción, teniendo en cuenta que fue realizada en el mes de agosto.	Informe técnico.	N/A.	No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente.

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

información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.			revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF.	de información, en el formato F4.G7.ABS. (Se puede verificar en el Drive)	cargado en el Drive.	cumplimiento de la presente obligación.
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.						
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con el representante en Seguridad y Salud en el Trabajo. En el primer mes de ejecución del contrato se presenta la hoja de vida y contrato del representante de SST.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	X		En el primer mes de ejecución del contrato presenta matriz con la identificación de peligros y valoración de riesgos, en el marco de la SST.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X		Durante el mes de octubre no se realiza inducción al equipo de trabajo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, toda vez que ya fue realizada en el primer mes de ejecución del contrato y no se ha vinculado personal nuevo.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	X		Durante este periodo se realiza entrega de EPP al personal manipulador de alimentos y de servicios generales del CFJC.	Acta de entrega de elementos de protección personal, en el formato F29.G7.ABS. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	X		En el informe del primer mes de ejecución del contrato fueron aportados los exámenes médicos ocupacionales al equipo de trabajo del CFJC.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	X		Se formula el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El cual fue aportado en el informe del primer mes de ejecución del contrato.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL.						
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	X		Para el presente mes, no se proyectaron charlas y/o actividades ambientales. Sin embargo, el CFJC continúa adoptando las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con concepto sanitario favorable expedido	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

			mediante acta de visita de la Secretaría Local de Salud de Valledupar, el cual fue aportado en el informe del primer mes de ejecución del contrato.			
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	X		Para el mes de octubre se adoptan las medidas para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos que se utilizan para la limpieza y desinfección de las áreas del Centro, en el informe del primer mes de ejecución se aportó el formato F35.G7.ABS correspondiente al manejo seguro de sustancias químicas.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no cuenta con combustible toda vez que la planta eléctrica se encuentra fuera de servicio.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	X		En el presente periodo se recolectan residuos especiales, se aporta el manifiesto de manejo y disposición final de estos.	Manifiesto No. 2779251 de fecha 06/10/2025 emitido por la empresa Soluciones Ambientales del Caribe SA ESP.	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

				(Se puede verificar en el Drive).		
6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	X		El 07 de octubre de 2025 se realiza lavado y mantenimiento al sistema de trampa de grasas del CFJC, lo cual tiene una vigencia por tres meses.	Certificado de limpieza y mantenimiento de trampa de grasas No. 047 e Informe Técnico del servicio. (Se puede verificar en el Drive).	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	X		En el mes de octubre se implementa el Plan de Saneamiento Básico del CFJC, en el cual se implementan los programas de limpieza y desinfección, control de vectores, desechos sólidos y agua potable. El 05 de octubre de 2025 se realiza la fumigación contra vectores en las instalaciones del CFJC. El 07 de octubre de 2025 se realiza el lavado y mantenimiento de tanques de agua potable del CFJC.	Certificado de fumigación contra vectores No. 045 e Informe Técnico del servicio. Certificado de lavado de tanques de agua potable No. 046 e Informe Técnico del servicio. Implementación del Plan de Saneamiento en el mes de octubre en el formato F40.G7.ABS. (Se puede verificar en el Drive).	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				

1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	X		Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
2) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	X		Para el presente periodo, no se adquirieron bienes muebles con recursos del ICBF.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
3) Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -	X		No se reciben por parte del servidor público encargado del almacén de la regional Cesar elementos y equipos de dotación, por lo tanto, no se envían comunicaciones.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar

responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.						
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	X		La representante legal certifica que utilizará los bienes entregados por el ICBF conforme al uso legítimo autorizado.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
5) Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	X		La representante legal del CFJ del Cesar suscribe acta de compromiso y autorización al ICBF.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	X		Se suscribe compromiso para la conservación de los equipos de cómputo entregados.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	X		La representante legal certifica que efectuará las reparaciones y mantenimientos requeridos para la conservación de los bienes.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
8) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5)	X		Se realiza estricta vigilancia y se garantiza la custodia de los bienes entregados por la Dirección Regional.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar

días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.						
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y lineamientos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	X		No se ha adquirido bienes muebles como tal por parte del ICBF, por lo tanto, no se puede llevar contabilidad de los mismos.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	X		Durante este mes no se han presentado siniestros en el Centro de Formación Juvenil del Cesar.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
11) Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	X		Para el presente mes no se elaboran inventarios toda vez que no hubo bienes adquiridos y entregados con recursos del ICBF.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
12) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	X		El CFJ del Cesar se compromete a restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar

13) Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo.	X		No se lleva a cabo esta obligación por lo antes expuesto.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
14) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a garantizar el traslado de los elementos de dotación del ICBF en caso de que se requiera el traslado a una nueva unidad de servicio.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar
15) Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación	X		No se ha recibido bienes muebles por parte del ICBF.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. 5) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario - responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales,						

reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL.	**CUMPLIMIENTO**		**ACCIONES**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**PÁGINA**	**OBSERVACIÓN**
	SI	**N/A**				
1) Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes	X		Los datos del Punto de Entrega no han requerido de actualización, por lo tanto, en octubre no se suministra nueva información con respecto a esta. Responsable del Punto: Mariangel Barros Forero C.C. 1.119.837.486 Suplente del Punto: Gilberto Plata Hernández C.C. 1.065.631.984	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

2) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	X		Se cumple lo establecido en la minuta patrón aprobada para el Centro, en cuanto al uso de Bienestarina en las preparaciones.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
3) Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	X		Durante el periodo del 1 al 31 de octubre no se reciben Alimentos de Alto Valor Nutricional por parte del operador de distribución.	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive)	No.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
4) Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	X		Durante este mes no se presentaron dificultades en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
5) Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no entrega Alimentos de Alto	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.			Valor Nutricional a las unidades ejecutoras, por lo tanto, no aplica.			
6) Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar lleva el control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. Para este periodo se aporta el formato de control de inventarios, con las existencias de Bienestarina en el punto.	Formato control de inventarios AAVN del mes de octubre. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
7) Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.	X		El Centro de Formación Juvenil del Cesar no transporta los AAVN teniendo en cuenta que son usados en la misma unidad de servicio. Por lo tanto, no aplica.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
8) Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción,	X		En el periodo no se solicitó apoyo ni asistencia técnica al ICBF sobre manejo, recepción,	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.			custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.			
9) Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	X		Para el presente mes no se realiza actividad con las manipuladoras de alimentos sobre Promoción del uso adecuado de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
10) Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	X		Para este periodo, se recibe visita por parte de la empresa interventora Consorcio E&F. Se obtiene un porcentaje de cumplimiento del 100% de los criterios respecto al recibo, almacenamiento y entrega de la Bienestarina.	Acta de visita de interventoría Consorcio E&F de fecha 17/10/2025. (Se puede verificar en el Drive)	Se encuentra cargado en el Drive.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
11) Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	X		No aplica para este periodo, toda vez que no se presentaron vencimientos o averías con los AAVN, como tampoco redistribución de producto, hurto o pérdida.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

12) Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	X		Para el presente periodo no se recibe visita por parte de la empresa interventora. Por lo tanto, no surgieron observaciones ni acciones correctivas.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.
13) Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	X		Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución y no se presentan saldos de AAVN, no se hace necesaria su redistribución.	Informe técnico.	N/A.	No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar.

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

Firma del responsable de la modalidad.

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

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

ZANDRA MILENA MENDOZA GONZÁLEZ
56.077.709 de San Juan del Cesar, La Guajira
Coordinadora