FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE APORTE No. 20005742025

INFORME PERIÓDICO - NÚMERO 01

1. Datos generales

Período del informe:	Del 16 al 31 de Diciembre de 2025
Tipo de contrato/convenio:	Contrato de Aporte
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 709.790.775,00

Número de contrato/convenio:	20005742025
Fecha suscripción contrato/convenio	13 de Diciembre de 2025
Plazo de Ejecución Inicial	16 de Diciembre de 2025
Plazo de Ejecución Final:	31 de Julio de 2026

Objeto:	BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA **MODALIDAD CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO** PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF	Profesional Universitario
Nombre y cargo Supervisor ICBF	Elsy de la Cruz Otero Bracho Profesional Universitario Centro Zonal Valledupar No. 2
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Elsy de la Cruz Otero Bracho Profesional Universitario Centro Zonal Valledupar No. 2
Otros supervisores (*)	N/A

Fecha en la que realizó la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	Desde el 16 de Diciembre de 2025 Hasta el 31 de Julio de 2026
Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Centro de Formación Juvenil del Cesar - CFJC
Dirección:	Sede Operativa de la Institución - Carrera 19E No. 6 – 32 La Esperanza, Valledupar
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Mariángel Barros Forero
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	Mariángel Barros Forero
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):	

Cédula o NIT:	800.215.578-0
Correo electrónico:	cfjdelcesar@gmail.com / direccion.cfjc@gmail.com
Identificación:	C.C. 1.119.837.486

(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:	16/12/2025
Fecha aprobación pólizas:	15/12/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	16/12/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A

Fecha de terminación inicial:	31 de Julio de 2026
Fecha expedición R.P.:	No. 326125 - 14/12/2025 No. 3426 - 03/01/2026
Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 709.790.775,00**
Aporte ICBF	**$ 709.790.775,00**
Aporte Contratista (si aplica)	$ -

No. de CDP:	77125	**Fecha CDP:**	10/12/2025	**Valor de CDP:**	$ 44.810.025,00
No. de RP:	326125	**Fecha RP:**	14/12/2025	**Valor de RP:**	$ 44.810.025,00

No. de CDP:	3426	**Fecha CDP:**	3/01/2026	**Valor de CDP:**	$ 664.980.750,00
No. de RP:	3426	**Fecha RP:**	3/01/2026	**Valor de RP:**	$ 664.980.750,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición: Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición: Valor CDP Adición:

No. de RP Adición: Fecha inicial y/o de operación del RP Adición: Valor RP Adición:

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

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

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: Dos giros de alistamiento uno por cada vigencia: **(i) un Giro de Alistamiento** durante los primeros 10 días hábiles a la legalización del contrato por un valor equivalente a la mitad del total de cupos contratados para el mes de **diciembre**, más la mitad del valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112 presentando los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria; 2. Aprobación de Garantía; 3. Acta de Inicio; 4. Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual.

Recursos del 16 al 31 de Diciembre de 2025				
Modalidad	**Cupos**	**Municipio**	**Valor cupo mes**	**Total, contrato**
Centro de Atención Especializado - CAE	15	Valledupar	$ 3.587.836,00	$ 26.908.770,00
Centro de Internamiento Preventivo - CIP	10	Valledupar	$ 3.580.251,00	$ 17.901.255,00

(ii) Para la vigencia 2026 el ICBF realizará un giro de alistamiento en los 10 primeros días hábiles del mes de enero de 2026 equivalente al total de los cupos mensuales contratados, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112. Para el giro del alistamiento del mes de **enero** el contratista deberá entregar certificación del uso adecuado del alistamiento entregado en diciembre de 2025 expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal del operador y los exigidos en la resolución 5360 de 2023.

Vigencia Futura 2026

Modalidad	Cupos	Municipio	Valor Cupo mes	Total, contrato
Centro de Atención Especializado - CAE	15	Valledupar	$ 3.803.106,00	$ 399.326.130,00
Centro de Internamiento Preventivo - CIP	10	Valledupar	$ 3.795.066,00	$ 265.654.620,00

(iii) Seis (6) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y 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: el 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 de desembolso 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 del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique.

Nota Aclaratoria: La forma de pago del contrato es el indicado en los estudios y documentos previos y Obligaciones Contractuales, los cuales hacen parte integral del contrato de aporte y en la plataforma SECOP II.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. XXXXX (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
						Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o

Este aparte debe diligenciarse, el cuando 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
Del 16 al 31 de Diciembre 2025	19/12/2025	$ 44.810.025,00	Ubíquese en la Plataforma SECOP_II	

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
TOTALES					

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

** 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 Financiera 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:	**$ 709.790.775,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 709.790.775,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 709.790.775,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 709.790.775,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 0,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 709.790.775,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

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:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos)
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces en la regional) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual "
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXX.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del Contrato	**SEGUROS DEL ESTADO S.A.**	**85-44-101142363**	0	13/12/2025	31/01/2027
Calidad del Servicio			0	13/12/2025	31/01/2027
Pago de Salarios			0	13/12/2025	31/07/2029
Predios Labores y Operaciones	**SEGUROS DEL ESTADO S.A.**	**85-40-101065929**	0	13/12/2025	31/07/2026
Contratistas y Subcontratistas			0	13/12/2025	31/07/2026
Vehiculos Propios y No Propios			0	13/12/2025	31/07/2026

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)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18, Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

CLAUSULA TERCERA - 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. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	SI	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC	verificar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones generales	La Certificación aportada por el operador CFJC cumple con el requerimiento de la clausula contractual.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato. En ningún caso asumirá responsabilidad alguna por el incumplimiento de cualquier obligación del ICBF.	SI	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC	verificar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones generales	La Certificación aportada por el operador CFJC cumple con el requerimiento de la clausula contractual.
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC	verificar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones generales	La Certificación aportada por el operador CFJC cumple con el requerimiento de la clausula contractual.
4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	N/A	No soporta ningún documento, no hubo novedad.	N/A	N/A, no se presentaron novedades
5. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	N/A	No soporta ningún documento, no hubo novedad.	N/A	N/A, no se presentaron novedades.
6. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del ICBF.	N/A	No soporta ningún documento, no hubo novedad.	N/A	N/A, no se presentaron novedades.
7. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC	verificar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones generales	Se evidencia certificación firmada por el representante legal cumple con el requisito d ela clausula contractual.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Se exceptúan las solicitudes de información de las autoridades judiciales competentes.	SI	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC	verificar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones generales	La Certificación aportada por el operador CFJC cumple con el requerimiento de la clausula contractual.
9. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	Certificado de cumplimiento de obligaciones generales Ver página 1	Cargado en Drive, informe técnico del 16-31 diciembre de 2025, carpeta de obligaciones generales	El Centro de Formación Juvenil del Cesar garantiza la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios.
10. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.	SI	Certificado de cumplimiento de obligaciones generales Ver página 1	Cargado en Drive, informe técnico del 16-31 diciembre de 2025, carpeta de obligaciones generales	El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, una vez finalice el contrato.
11. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero.	SI	Certificación bancaria exclusiva para el contrato de aportes 20005742025.	Cargado en Drive, informe técnico del 16-31 diciembre de 2025, carpeta de obligaciones generales	El Centro de Formación Juvenil del Cesar lleva una cuenta de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos para el contrato Centro Transitorio.
12. Efectuar el pago de salarios y prestaciones de carácter laboral del personal contratado para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	SI	Soporte de pago a talento humano del CFJC, soporte de pago de la seguridad social, proveedores.	Cargado en Drive, informe técnico del 16-31 diciembre de 2025, carpeta de obligaciones generales	El Centro de Formación Juvenil del Cesar realiza el pago de salarios y prestaciones de carácter laboral del personal contratado para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios.
13. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.	SI	Certificado de cumplimiento de obligaciones generales Ver página 2	Cargado en Drive, informe técnico del 16-31 diciembre de 2025, carpeta de obligaciones generales	El Centro de Formación Juvenil del Cesar cumple con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
14. Realizar la afiliación a la ARL del personal que contrate para la ejecución del contrato.	SI	Certificacion de cumplimiento - Certificados de afiliacion expedido por la ARL	Verificar en el Drive - Secop	El centro de formacion juvenil del cesar aporta las certificaciones de afiliacion de su talento humano expedida por la ARL
15. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en los lineamientos técnicos, manuales operativos y guías, o el documento que haga sus veces.	SI	Certificado de cumplimiento	Verificar en el Drive - Secop	El representante legal del Centro de Formación juvenil del cesar certificó que garantizará durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en los lineamientos técnicos, manuales operativos y guías, o el documento que haga sus veces.
16. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Certificado de cumplimiento	Verificar en el Drive - Secop	El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a devolver al ICBF, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan
17. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SI	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC	verificar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones generales	La Certificación aportada por el operador CFJC cumple con el requerimiento de la clausula contractual.

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Cumplimiento de Obligaciones Componente Técnico	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) Adelantar acciones conjuntas con la familia y/o red 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 la población atendida en la modalidad (No aplica para la modalidad Centro Transitorio).	N/A	N/A No hay documento que mostrar, Para el periodo del 16 al 31 de diciembre no se llevan a cabo acciones para realizar trámites ante la Registraduría Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que todos poseen documento de identidad vigente	No aplica	No aplica. No se presentaron novedades. Para el periodo del 16 al 31 de diciembre no se llevan a cabo acciones para realizar trámites ante la Registraduría Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que todos poseen documento de identidad vigente
2) Apoyar la realización de acciones sus modificaciones y el Decreto 977 de2018 (no aplica para las modalidades centro de emergencia ni Centro Transitorio). con la familia y/o red de apoyo, y las autoridades competentes, para inscribir a la población con 18 años o más, en el aplicativo del ejército para definir su situación militar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1861 de 2017 y	N/A	No aporta documento de verificación, debido que para este periodo no se realizó inscripción al proceso de definición de la situación militar de los jóvenes ubicados en la modalidad CAE y CIP. Por lo tanto no aplica	No aplica	No aplica. No se presentaron novedades.
3) Realizar acciones para la vinculación de la población atendida en la modalidad, en actividades culturales, deportivas y recreativas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo (en las modalidades Centro Transitorio y Centro de Emergencia se observará si la infraestructura lo permite, caso contrario no aplica).	SI	Actas y evidencias fotográficas de participación de los jóvenes en actividades lúdicas, culturales, recreativas y deportivas.	verificar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones específicas componente técnico	La evidencia presentada por el operador CFJC satisface el requisito para el cumplimiento de la obligación. El operador para este periodo soporta actas y registros fotográficos de las articulaciones y actividades realizadas, ministerio de cultura, secretaria de deportes departamental. Actividad grupal CFJC Proyecto ExpresArte Teatro.

4) Asegurar la conformación y funcionamiento de los comites de convivencia y elaborar y aplicar los acuerdos de covivencia que contemplen derechos, responsabilidades, aplicación del enfoque restaurativo y reglas básicas para la interacción, con la participación de la población atendida en la modalidad, sus familias, red de apoyo y equipo de la institución. Los acuerdos de convivencia no deben contemplar consecuencias o sanciones que afecten el ejercicio de derechos de la población atendida, es decir las consecuencias o sanciones no pueden afectar el acceso a las actividades educativas, recreativas, limitar o impedir el acceso a los alimentos en sus tiempos o el contacto con la familia o red de apoyo, de igual forma no pueden contemplar el uso de gimnasia dirigida o calistenia como parte de una consecuencia ante una conducta inadecuada (El comité de convivencia y los acuerdos de convivencia no aplican para modalidades centro transitorio, centro de emergencia, Intervención de Apoyo RAJ ni Apoyo Post Institucional).	**N/A**	N/A. En el periodo del 16 al 31 de diciembre, se aplican los acuerdos de convivencia en el marco de derechos y deberes de los jóvenes. No hubo reunión de comité de convivencia en este periodo.	No aplica	No aplica. No se presentaron novedades.
5) Dar cumplimiento a lo estipulado en el Protocolo de Intervención en Crisis vigente en caso de ser necesaria laseparación de grupo de alguno de los beneficiarios (as) de la modalidad.	**SI**	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. donde indica que cumple con lo estipulado en el protocolo de intervención en crisis en caso de ser necesaria la separación de grupo de alguno de los usuarios de la modalidad.	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones específicas componente técnico	La Certificación aportada por el operador CFJC cumple con el requerimiento de la clausula contractual.
6) Cumplir cabalmente con lo estipulado en el código de ética del Lineamiento Técnico Modelo detención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA.	**SI**	Acta de socialización del código de etica a joven que ingresa a la modalidad CIP en el mes de diciembre	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones específicas componente técnico	La evidencia presentada por el CFJC cumle con los requistos exigidos en la clausula contractual.
7) Establecer pautas y orientaciones contemplen derechos, responsabilidades y reglas básicas para la interacción dentro de la modalidad (aplica para modalidades Centro de Emergencia, Intervención de Apoyo RAJ, Apoyo Post Institucional y Centro Transitorio). para la buena convivencia que contemplen derechos, responsabilidades y reglas básicas para la interacción dentro de la modalidad (aplica para modalidades Centro de Emergencia, Intervención de Apoyo RAJ, Apoyo Post Institucional y Centro Transitorio).	**N/A**	No aplica para la modadlidad.	No aplica para la modadlidad.	No aplica para la modadlidad.
Cumplimiento de Obligaciones Componente Administrativo	**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)**
8. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	**SI**	Certificado de cumplimiento	Verificar en el Drive - Secop	El centro de formacion juvenil del Cesar certifica que cuenta con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información a ICBF.
9. Atender los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de adolescentes y jóvenes en los sistemas e instrumentos de información establecidos por el ICBF.	**SI**	Certificado de cumplimiento	Verificar en el Drive - Secop	El Centro de formacion certifica que atenderá los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de usuarios en los sistemas e instrumentos de información establecidos por el ICBF
10. Realizar los mantenimientos preventivos anuales de las Plantas de Tratamiento de agua potable y aguas residuales, así como también los mantenimientos preventivos/correctivos del equipo de bombeo de agua potable y red contra incendio conforme a los recursos destinados en el contrato para tal fin y lo estipulado por el ICBF y/o autoridad ambiental según sea el caso, cuando aplique (aplica para modalidades privativas de la libertad e internado RAJ de ser el caso).	**SI**	El certificado No. 12198 otorgado por el Cuerpo de Bomberos de Valledupar	Verificar en el Drive - Secop	El Centro de Formación Juvenil del Cesar manifiesta en el informe tecnico que cuenta con el concepto de protección contra incendios y seguridad humana.
11. Realizar mantenimientos preventivos y correctivos en las Infraestructuras donde se prestan servicios asociados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes consistentes en reparaciones locativas que no requieran la obtención de algún permiso y/o trámite ante entidades Municipales y/o Distritales, que no involucren la elaboración de estudios y diseños y/o mejoras estructurales. El alcance de las actividades deberá ser reportado para aprobación de la supervisión designada por el ICBF según corresponda. Para atender la necesidad de realizar reparaciones locativas que no requieran la obtención de algún permiso y/o trámite ante entidades Municipales y/o Distritales, y por supuesto, que no desnaturalicen el objeto contratado, el cual es servicios y no obras, debe el ordenador del gasto realizar el análisis respectivo incluyendo: a) análisis de la necesidad; b) determinación de si esta resulta indispensable para la prestación del servicio contratado; c) determinar el grado de urgencia de los mismos de cara al servicio prestado; d) verificar que la misma no tenga la virtud de desnaturalizar el objeto del contrato; y, e) contar con la aprobación de la supervisión del contrato y el ordenador del gasto.	**N/A**	No aporta docuemnto, dado que ene l presente periodo no se realizaron mantenimientos	No aplica	El Centro de Formación Juvenil del Cesar señala en el informe que para el periodo no se realizan mantenimientos preventivos y correctivos en la infraestructura del Centro de Formación Juvenil del Cesar.
12. Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.	**SI**	Certificado de cumplimiento	Verificar en el Drive - Secop	El Centro de Formación Juvenil del Cesar manifiesta en el informe tecnico que se compromete a realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso.
Cumplimiento de Obligaciones Componente Legal	**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)
13. Suscribir el acta de inicio del contrato.	**SI**	Acta de incio	Verificar en el Drive - Secop	El día 16 de diciembre de 2025 se suscribe acta de inicio del Contrato de Aporte, documentación que es suscrita con la Supervisora de Contrato mediante reunión de la misma fecha
14. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**N/A**	No aporta documento de verificación, dado que la informacion reposa en la entidad contratista	No aplica	En el archivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar manifiesta en el informe tecnico que reposan todas las evidencias de actas de cada una de las acciones que se lleven a cabo, con los niños, niñas y adolescentes, ICBF, talento humano y padres de familia
Cumplimiento de Obligaciones especificas relacionadas con Dotación aquirida o recibida	**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)
15. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	**N/A**	No aporta documento de verificación, debido que para este periodo en el Centro de Formación Juvenil no se recibio o adquirio dotación, por lo que no aplica.	No aplica	Esta obligación no aplica para el periodo, el operador no ha recibido dotación.
16. 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**	No aporta documento de verificación, debido que para este periodo en el Centro de Formación Juvenil no se recibio o adquirio dotación, por lo que no aplica.	No aplica	Esta obligación no aplica para el periodo, el operador no ha recibido dotación.
17. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	**N/A**	No aporta documento de verificación, debido que para este periodo en el Centro de Formación Juvenil no se recibio o adquirio dotación, por lo que no aplica.	No aplica	Esta obligación no aplica para el periodo, el operador no ha recibido dotación.
18. 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**	No aporta documento de verificación, debido que para este periodo en el Centro de Formación Juvenil no se recibio o adquirio dotación, por lo que no aplica.	No aplica	Esta obligación no aplica para el periodo, el operador no ha recibido dotación.
19. 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**	No aporta documento de verificación, debido que para este periodo en el Centro de Formación Juvenil no se recibio o adquirio dotación, por lo que no aplica.	No aplica	Esta obligación no aplica para el periodo, el operador no ha recibido dotación.
20. 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**	No aporta documento de verificación, debido que para este periodo en el Centro de Formación Juvenil no se recibio o adquirio dotación, por lo que no aplica.	No aplica	Esta obligación no aplica para el periodo, el operador no ha recibido dotación.
CLÁUSULA QUINTA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en esta cláusula.				
Cumplimiento de Obligaciones Componente Técnico	**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 la modalidad de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional, de conformidad con el número de cupos que se defina en el estudio previo.	**SI**	Planillas con adolecentes atendidos y certificacion de cupos contratados y efectivamente utilizados.	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones específicas componente técnico	La Certificación de cupos y planillas aportada por el operador CFJC cumple con el requerimiento de la clausula contractual. Durante el periodo se atendieron Cinco (5) usuarios, los cuales equivalen según los días atendidos, a 5 cupos ejecutados en la modalidad CAE. Siete (7) usuarios, los cuales equivalen según los días atendidos, a 6 cupos ejecutados en la modalidad CIP

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 Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia RAJ. Documento Modelo de enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, los instructivos, guías y protocolos establecidos en los lineamientos técnicos que apliquen a la modalidad, Lineamiento de Programación en la ficha correspondiente al Proyecto fortalecimiento de capacidades individuales, familiares e institucionales para prevenir y atender la materialización del riesgo , la amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y jóvenes nacional, documentos técnicos aprobados por el ICBF para el SRPA y demás requisitos de ley para la modalidad objeto del presente contrato vigentes durante la prestación del servicio.; en el evento en que durante la ejecución del contrato se produzcan modificaciones a los documentos técnicos, lineamiento modelo de atención, manuales, guías, instructivos, formatos, etc, deberá aplicar las modificaciones.	**SI**	certificación expedida por la representante legal, donde se expresa que El CFJ del Cesar, cumple con los Lineamientos y documentos técnicos vigentes para la prestación del servicio en las modalidades Centro de Atención Especializada y Centro de Internamiento Preventivo. obligación	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones especifcas componente técnico	La Certificación aportada por el operador CFJC cumple con el requerimiento de la clausula contractual.
3. Implementar y adelantar las acciones del Proyecto de Atención Institucional PAI, de acuerdo con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA.	**SI**	Actas actividades que consisten en talleres y guias didácticas De acuerdo a las actividades del cronograma institucional, se fortaleció el proceso de atención de manera individual a través de las intervenciones por el equipo interdisciplinario. En el periodo del 16 al 31 de diciembre, se trabajaron temáticas sobre modelo de atencion: Emociones, esperanza, navidad, practicas restaurativas, propósitos.	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones especifcas componente técnico	La evidencia presenta cumple con el requisito se evidencias soportes de las actividades realizadas durante el periodo en las modalidades CAE y CIP teniendo en cuenta el modelo de atención.
4. Desarrollar los objetivos establecidos en el plan de atención individual acordado con cada adolescente o joven.	**SI**	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC en el periodo, se desarrollan los objetivos establecidos en el plan de atención individual acordado con cada usuario. obligacion 4 componente técnico	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones especifcas componente técnico	La Certificación aportada por el operador CFJC cumple con el requerimiento de la clausula contractual.
5. Abrir para cada adolescente o joven una carpeta que contenga los documentos constitutivos del anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos vigentes del ICBF.	**SI**	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones especifcas componente técnico	La Certificación aportada por el operador CFJC cumple con el requerimiento de la clausula contractual.
6. Elaborar e implementar el cronograma de actividades formulado en el PAI para cada modalidad acorde con los lineamientos técnicos vigentes del ICBF.	**SI**	Cronogramas Institucionales formulados para el periodo del 16 al 31 de diciembre.	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones especifcas componente técnico	Se evidecnia Cronogramas Institucionales formulados para el periodo del 16 al 31 de diciembre.
7. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF- (No aplica en detención domiciliaria).	**SI**	Certificado de cumplimiento componente de alimentación y nutrición. Informe con las acciones realizadas en el periodo del 16 al 31 de diciembre para el cumplimiento del componente de alimentación y nutrición.	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones especifcas componente técnico	La evidencia presentada satisface el requisito para el cumplimiento de la obligación, el operador para este periodo soporta las acciones realizadas en el componente de alimentación y nutrición entre ellas registro fotográfico de cumplimiento de la minuta aprobada, valoraciones nutricionales, inspección del proceso de recibo, almacenamiento y preparación de los alimentos. Implementación de protocolos de higiene y seguridad en todas las etapas del servicio, desde la recepción de la materia prima hasta la distribución de los alimentos. Se realiza revisión de los procesos de limpieza y desinfección de alimentos y áreas del servicio. Se supervisa el correcto diligenciamiento de los formatos. actas Actividad a jóvenes y manipuladores de alimentos
8. Entregar y garantizar a cada adolescente o joven, los elementos de dotación, de aseo e higiene, escolar 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 y el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia RAJ , vigentes.	**SI**	Actas de entrega de dotación por ingreso a 2 jóvenes de CIP y por reposición a 1 joven de CAE.	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones especifcas componente técnico	La evidencia presenta cumple con el requisito se evidencias soporte de entrega de dotación.
9. Atender en forma separada a: (i) los adolescentes por género; (ii) los menores de 18 años, (iii) los mayores de edad y iv) por modalidad, en el evento en que se autorice por el ICBF la atención de diferentes modalidades en la unidad de servicio.	**SI**	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC, donde refiere que garantiza la atención de los adolescentes y jóvenes de forma separada según lo establecido por el ICBF.	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones especifcas componente técnico	La evidencia presenta cumple con el requisito se evidencias soporte de entrega de dotación.
10. Desarrollar acciones de enfoque diferencial, el cual deberá estar descrito en el proyecto de atención institucional PAI, garantizando la atención especifica de adolescentes y jóvenes con identidad de género, orientación sexual diversa, condición de discapacidad, pertenencia étnica y demás categorías definidas en el modelo enfoque diferencial de derechos del ICBF.	**SI**	PAI del Centro de Formación Juvenil del Cesar, contempla acciones de enfoque diferencia, garantizan la atención especifica de acuerdo a los distintos grupos poblacionales.	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones especifcas componente técnico	La evidencia presentanda cumple con el requisito de la obligacion contractual.
11. Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de la población 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 de la persona adolescente o joven, a los criterios de la oferta institucional del SENA u otras entidades públicas o privadas reconocidas y certificadas por autoridad competente y teniendo en cuenta la oferta en territorio.	**SI**	Acta de gestiones médicas certificada por la Auxiliar de Enfermería de la institución. Acta de participación de los jóvenes en el taller SENA técnicas de pintura en madera llevado a cabo en el periodo del 16 al 31 de diciembre.	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones especifcas componente técnico	La evidencia presentada satisface el requisito para el cumplimiento de la obligación, el operador para este periodo soporta las acciones realizadas en salud y educación.
12. Realizar acciones para que la familia y/o red de apoyo participe en el proceso de atención de adolescentes y jóvenes, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	**SI**	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.Acta de Escuela de Padres Jornada de Fortalecimiento de Vínculos	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones especifcas componente técnico	El operador soporta las actividades realizadas con la red vincular de apoyo, Acta de Escuela de Padres "La importancia de una buena alimentación en época navideña", llevada a cabo el 18 de diciembre de 2025. Jornada de Fortalecimiento de Vínculos "La alegría de compartir la Navidad en familia", llevada a cabo el 23 de diciembre de 2025. Jornada de Fortalecimiento de Vínculos "Abrazos de Nuevos Comienzos",llevada a cabo el 30 de Diciembre de 2025
13. Remitir al juzgado a cargo del proceso y a la autoridad administrativa responsable del mismo y a la Fiscalía cuando proceda, los informes del proceso de atención con la oportunidad y periodicidad establecida en el 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 para Adolescentes.	**SI**	pantallazo envío por correo electrónico de los informes de los jóvenes a las autoridades competentes.	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones especifcas componente técnico	El soporte anexado da cuenta del cumplimiento de la obligación. pantallazo envío Informe de Seguimiento Plan de Atención Individual C.A.G.D
14. Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme a lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados, cuando se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de adolescentes y jóvenes.	**SI**	Informe detallado activación ruta de atención en salud mental joven de CIP	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones especifcas componente técnico	Se evidencia soporte de acciones realizadas para el periodo del 16 al 31 de diciembre dado que se identificaron conductas que ponen en riesgo la vida e integridad física, emocional de un joven que ingresó a la modalidad de CIP, activando ruta en salud mental.
15. Informar de manera inmediata a la supervisión 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 la población atendida.	**N/A**	No aporta documento de verficación, debido que para este periodo no se presentaron eventos de presunto maltrato Y/O violencia sexual u otras conductas de delitos, por lo que no aplica.	No aplica	No aplica. No se presentaron novedades.
16. Velar en todo momento por la vida, integridad y seguridad de adolescentes y jóvenes.	**SI**	Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones especifcas componente técnico	Se cuenta con la certificación firmada por el representante legal.
17. Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de adolescentes y jóvenes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la Entidad Administradora del Plan de Beneficios.	**SI**	certificación expedida por la Representante Legal, donde refiere que se da cumplimiento a la obligación.	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones especifcas componente técnico	Se cuenta con la certificación firmada por el representante legal.
18. 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 contra la integridad personal, conforme con lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados.	**SI**	Certificación expedida por la Representante Legal, donde manifiesta que el El Centro de Formación Juvenil del Cesar, cuenta con un área de enfermería en la cual se encuentran resguardados los medicamentos. los adolescentes y jóvenes no tienen acceso a estos, la auxiliar de enfermería de la institución suministra personalmente los medicamentos según la fórmula médica.	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones especifcas componente técnico	Se cuenta con la certificación firmada por el representante legal.
19. Reportar de forma inmediata las situaciones disciplinarias, amotinamiento, evasiones o abandono de las unidades de servicio, a la supervisión 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. No utilizar áreas físicas o cuartos sin importar la denominación que se le dé, para aislar o castigar a adolescentes o jóvenes de la unidad de servicio.	**N/A**	No aporta documento de verficación, debido que para este periodo, no se presentaron eventos descritos en la clausula contractual por lo tanto no aplica.	No aplica	No aplica, no se presentaron stuaciones descritas en la obligación.
20. Trasladarse al lugar en que el adolescente o joven se encuentra desarrollando actividades laborales, educativas o familiares, para realizar intervenciones en contexto (cuando aplique) (aplica para modalidades no privativas de la libertad, la privación de la libertad en la estrategia detención domiciliaria y en las medidas complementarias y alternativas al proceso judicial en que aplique).	**N/A**	No aporta documento de verficación, debido que no aplica para la modalidad.	No aplica	No aplica para la modalidad
21. Disponer lo necesario para que se cumpla con lo establecido en los casos de aplicación del principio de oportunidad de acuerdo con la normatividad vigente y el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA - RAJ.	**N/A**	No aporta documento de verficación, debido que no aplica para la modalidad.	No aplica	No aplica para la modalidad
Cumplimiento de Obligaciones Componente Administrativo	**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)**

22. 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 vigentes a la fecha. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes.	**SI**	Listado detallado del talento humano para el contrato de aporte	Verificar en el Drive - Secop	El Centro de Formación Juvenil del Cesar manifiesta en el informe tecnico que dispone del talento humano completo e idóneo de acuerdo a la guia de requisitos del talento humano vigente.Se remite el listado de talento humano para el Contrato
23. 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**	Certificación de cumplimeinto	Verificar en el Drive - Secop	El Centro de Formación Juvenil del Cesar 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.
24. 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 vigentes a la fecha. Establecer en el reglamento de trabajo reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y la población atendida, enfatizando en el respeto de los derechos humanos y la observancia de la normatividad nacional e instrumentos de la Organización de las Naciones Unidas relacionadas con la administración de justicia de menores de edad y su protección integral. Anexando al mismo el código de ética que contemple actividades o intervenciones prohibidas. (Ver numeral 2.2.1.1 Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA).	**SI**	Certificación de cumplimeinto	Verificar en el Drive - Secop	El Centro de Formación Juvenil del Cesar certifica 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.
25. Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a adolescentes y jóvenes bajo el cuidado, en otra sede.	**N/A**	No aporta documento de verificación, dado que para el presente periodo no se solicito ubicar usuarios en otras sedes	No aplica	El Centro de Formación Juvenil del Cesar manifiesta en el informe tecnico que durante el periodo no se presentaron solicitudes como operador a la supervisora de contrato, teniendo en cuenta que el Centro de Formación Juvenil del Cesar solo tiene una sede operativa.
26. 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 adolescentes y jóvenes, actividades recreativas, lúdicas, deportivas y artísticas. Así mismo, cumplir con el Instructivo para el ingreso y registro a los centros de internamiento preventivo y centros de atención especializada del SRPA, publicado en la página web del ICBF.	**N/A**	No aporta documento de verificación, dado que para el presente periodo no se solicito	No aplica	El Centro de Formación Juvenil del Cesar manifiesta en el informe tecnico que durante el periodo no se realizó solicitud de autorización, para la realización de actividades asociadas a las expuestas en la obligación.
27. 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. Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de adolescentes y jóvenes, 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.	**N/A**	No aporta documento de verificación, dado que para el presente periodo no se solicito	No aplica	El Centro de Formación Juvenil del Cesar manifiesta en el informe tecnico que durante el periodo no se presentaron solicitudes como operador a lasupervisora de contrato.
28. Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso.	**SI**	Certificación de cumplimeinto	Verificar en el Drive - Secop	El Centro de Formación Juvenil del Cesar manifiesta en el informe tecnico que el equipo de trabajo del CFJC guarda absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tengan acceso.
29. Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	**SI**	Certificacion expedida por el representae legal del CFJC, indicando que cumple con lo establecido en la Guia Tecnica para la metrologia a plicable a los programas de los procesos misionales del ICBF.	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones especificas componente administrativo	La Certificación aportada por el operador CFJC cumple con el requerimiento de la clausula contractual.
30. 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 la población atendida.	**SI**	Certificación de cumplimeinto	Verificar en el Drive - Secop	El Centro de Formación Juvenil del Cesar manifiesta en el informe tecnico que ejecuta las acciones orientadas por el ICBF en el marco de convenios y alianzas para fortalecer el proyecto
31. Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF, formular, implementar y ejecutar este plan de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF y reportar con la periodicidad establecida los informes de avance del mismo.	**SI**	Certificación de cumplimeinto	Verificar en el Drive - Secop	El Centro de Formación Juvenil del Cesar manifiesta en el informe tecnico que para el presente periodo, no se implemenata de la Politica de Prevención del Daño Antijuridico, dado a que non se han recibido orientación para la matriz daño antijuridico para la próxima vigencia.
32. Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	**SI**	Proceso de Selección de Talento Humano del Centro de Formación Juvenil del Cesar.	Verificar en el Drive - Secop	El Centro de Formación Juvenil del Cesar manifiesta en el informe tecnico que en coordinación cuenta con un proceso de selección definido para cubrir alguna vacante.
33. 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 adolescentes y jóvenes.	**SI**	Programa de Bienestar Social del Centro de Formación Juvenil del Cesar	Verificar en el Drive - Secop	El Centro de Formación Juvenil del Cesar manifiesta en el informe tecnico que cuenta con un programa de Bienestar Social con el fin de propender la estabilidad del talento humano.
34. Contar con un programa de "Cuidado al Cuidador", que busca proteger y promover la salud mental de los equipos interdisciplinarios de los servicios con el fin de minimizar el impacto de la acción con daño.	**SI**	Programa de Bienestar Social del Centro de Formación Juvenil del Cesar	Verificar en el Drive - Secop	El Centro de Formación Juvenil del Cesar manifiesta en el informe tecnico que 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.
35. Responder por la conservación y preservación de los anexos de historias de atención en soporte físico, digital y electrónico hasta que sean trasladadas y entregadas 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**	Certificación de cumplimeinto	Verificar en el Drive - Secop	El Centro de Formación Juvenil del Cesar manifiesta en el informe tecnico que cuenta con un área de archivo (zona segura) en la cual conserva las historias de atención en físico de los usuarios atendidos.
36. 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**	Certificación de cumplimeinto	Verificar en el Drive - Secop	El Centro de Formación Juvenil del Cesar manifiesta en el informe tecnico que cumple con las especificaciones técnicas señaladas en la normatividad proferida por el Archivo General de la
Cumplimiento de Obligaciones Componente Legal	**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)**
37. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.	**SI**	Certificacion de cumplimeinto	Verificar en el Drive - Secop	El Centro de Formación Juvenil del Cesar certifica certifica que mantiene actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes, durante la ejecución del presente contrato.
38. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	**SI**	Resolución No. 3407 del 09 de julio de 2025 Licencia Bienal para la modalidad CIP. Resolución No. 3410del 09 de julio de 2025 Licencia Bienal para la modalidad CAE.	Verificar en el Drive - Secop	El Centro de Formación Juvenil del Cesar manifiesta en el informe tecnico que cuenta con licencias de funcionamiento vigentes para las modalidadesobjeto del presente contrato.
39. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito; presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados o contratistas en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) 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**	Certificacion de cumplimeinto	Verificar en el Drive - Secop	El Centro de Formación Juvenil del Cesar manifiesta en el informe tecnico que como empleador, ademas 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.
40. Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de adolescentes y jóvenes 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 la población atendida en cualquier tiempo por el operador.	**SI**	Certificacion de cumplimeinto	Verificar en el Drive - Secop	El Centro de Formación Juvenil del Cesar indica en el informe tecnico que se compromete a entregar de manera oportuna cualquier información para atender todo tipo de requerimientos, demandas y demás solicitudes.
Cumplimiento de Obligaciones Componente Financiero	**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)**
41. 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**	Presupuesto aprobado por la supervisión del contrato	Cargado en Secop II	En el presente periodo se presenta el presupuesto Inicial de ingresos y gastos para el presente contrato

42. 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**	Planilla de usuarios atendidos en la modalidad CAE - CIP Certificado de cupos y costos para el 16 al 31 de diciembre de 2025. Certificado de cumplimiento de pago de proveedores. Certificado de pago de seguridad social y parafiscales. Formato de seguimiento financiero.	Cargado en Drive, carpeta de obligaciones específicas componente financiero, informe técnico del 16-31 de diciembre.	Se remiten los informes de ingresos y gastos (legalizaciones) correspondientes al periodo del 16 al 31 de diciembre de 2025.
43. 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	El operador se compromete a presentar la obligación cuando finalice el contrato.
44. 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**	Certificación expedida por la Representante Legal y Contador Público del CFJC. Ver anexo 4	Cargado en Drive, carpeta de obligaciones específicas componente financiero, informe técnico del 16-31 de diciembre.	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. **NOTA ACLARATORIA**: durante la revisión del clausulado se observo un error de digitación que unifico la obligación No. 44 y No. 45; realizada el ajuste, se debe modificar el documento de claudulado toda vez que el numero de obligaciones debe ampliarse un digito.
45. CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	**SI**	Pantallazo de validación de Compras Locales del periodo del 16 al 31 de diciembre de 2025. Ver anexo 5	Cargado en Drive, carpeta de obligaciones específicas componente financiero, informe técnico del 16-31 de diciembre.	El Centro de Formación garantiza el cumplimiento de esta obligación, realizando las compras locales tal como se establece en el Anexo 01. Cumplimiento del 32,49%
46. 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**	Se anexan soportes: documento de cobro, comprobante de egreso y de pago, certificado de pobreza extrema Ver anexo 6	Cargado en Drive, carpeta de obligaciones específicas componente financiero, informe técnico del 16-31 de diciembre.	El Centro de Formación Juvenil del Cesar garantiza la provisión por parte de población en pobreza extrema.
47. 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**	Certificación de cumplimiento Ver anexo 7	Cargado en Drive, carpeta de obligaciones específicas componente financiero, informe técnico del 16-31 de diciembre.	Para el presente periodo, 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.
48. Pagar oportunamente a los proveedores y presentar la paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	**SI**	Certificación de cumplimiento Ver anexo 8	Cargado en Drive, carpeta de obligaciones específicas componente financiero, informe técnico del 16-31 de diciembre.	Mensualmente el Centro garantiza el pago oportuno a los proveedores.
49. 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.	**SI**	Certificación de cumplimiento Ver anexo 9	Cargado en Drive, carpeta de obligaciones específicas componente financiero, informe técnico del 16-31 de diciembre.	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.
50. 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	Durante este periodo de ejecución no se solicitó aprobación de traslados de recursos.
51. 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**	Certificación de cumplimiento Ver anexo 11	Cargado en Drive, carpeta de obligaciones específicas componente financiero, informe técnico del 16-31 de diciembre.	El Centro de Formación garantiza la ejecución de los recursos asignados de acuerdo al control de compras, entregas y saldos.
52. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el desembolso de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	**SI**	Soporte de pago a talento humano soporte de pago de la seguridad social proveedores Ver anexo 12	Cargado en Drive, carpeta de obligaciones específicas componente financiero, informe técnico del 16-31 de diciembre.	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.
53. 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**	Certificación de cumplimiento Ver anexo 13	Cargado en Drive, carpeta de obligaciones específicas componente financiero, informe técnico del 16-31 de diciembre.	Actualmente se lleva la contabilidad por centro de costos de los recursos que le corresponden al contrato CAE y CIP.
54. 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.	**SI**	Certificación de cumplimiento Ver anexo 14	Cargado en Drive, carpeta de obligaciones específicas componente financiero, informe técnico del 16-31 de diciembre.	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.
55. 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**	Certificación bancaria Ver anexo 15	Cargado en Drive, carpeta de obligaciones específicas componente financiero, informe técnico del 16-31 de diciembre.	Se certifica que se lleva una cuenta de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos para el contrato CAE y CIP.
Cumplimiento de Obligaciones relacionadas con Dotación aquirida o recibida	**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)**
56. 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**	No aporta documento de verficación, debido que para este periodo en el Centro de Formación Juvenil no se recibio o adquirio dotación, por lo que no aplica.	**No aplica**	Esta obligación no aplica para el periodo, el operador no ha recibido dotación.
57. 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**	No aporta documento de verficación, debido que para este periodo en el Centro de Formación Juvenil no se recibio o adquirio dotación, por lo que no aplica.	**No aplica**	Esta obligación no aplica para el periodo, el operador no ha recibido dotación.
58. 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**	No aporta documento de verficación, debido que para este periodo en el Centro de Formación Juvenil no se recibio o adquirio dotación, por lo que no aplica.	**No aplica**	Esta obligación no aplica para el periodo, el operador no ha recibido dotación.
59. 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**	No aporta documento de verficación, debido que para este periodo en el Centro de Formación Juvenil no se recibio o adquirio dotación, por lo que no aplica.	**No aplica**	Esta obligación no aplica para el periodo, el operador no ha recibido dotación.
60. 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**	No aporta documento de verficación, debido que para este periodo en el Centro de Formación Juvenil no se recibio o adquirio dotación, por lo que no aplica.	**No aplica**	Esta obligación no aplica para el periodo, el operador no ha recibido dotación.
61. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**N/A**	No aporta documento de verficación, debido que para este periodo en el Centro de Formación Juvenil no se recibio o adquirio dotación, por lo que no aplica.	**No aplica**	Esta obligación no aplica para el periodo, el operador no ha recibido dotación.
62. 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**	No aporta documento de verficación, debido que para este periodo en el Centro de Formación Juvenil no se recibio o adquirio dotación, por lo que no aplica.	**No aplica**	Esta obligación no aplica para el periodo, el operador no ha recibido dotación.
63. 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**	No aporta documento de verficación, debido que para este periodo en el Centro de Formación Juvenil no se recibio o adquirio dotación, por lo que no aplica.	**No aplica**	Esta obligación no aplica para el periodo, el operador no ha recibido dotación.
64. 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**	No aporta documento de verficación, debido que para este periodo en el Centro de Formación Juvenil no se recibio o adquirio dotación, por lo que no aplica.	**No aplica**	Esta obligación no aplica para el periodo, el operador no ha recibido dotación.

65. Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	**N/A**	No aporta documento de verificación, debido que para este periodo en el Centro de Formación Juvenil no se recibio o adquirio dotación, por lo que no aplica.	**No aplica**	Esta obligación no aplica para el periodo, el operador no ha recibido dotación.
Cumplimiento de Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN	**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)**
66. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	**N/A**	No hay que evidencia que mostrar, no se presentaron cambios de los datos del Punto de Entrega Responsable del Punto: Mariangel Barros Forero C.C. 1.119.837.486, Suplente del Punto: Gilberto Plata Hernández C.C. 1.065.631.984.	No aplica	No aplica. Durante el periodo no se suministró al ICBF solicitud de cambio de responsables o suplentes en el punto de entrega del operador.
67. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**SI**	Certificación expedida por el representante legal en donde consta que utiliza los alimentos de alto valor nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto de presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones AAV	La Certificación aportada por el operador CFJC cumple con el requerimiento de la clausula contractual. No se cuenta con produco en el punto de entrega
68. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	Certificación expedida por parte de representante legal del CFJC, donde indica que cumple con las condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en el punto de entrega. No aplica	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones AAV	La evidencia presentada por el CFJC cumple con el requisito exigido en la obligación, certificacion por parte del representante legal, Para este periodo, no se recibe vista por parte de la empresa interventora Consorcio E&F. No se cuenta con producto en el punto de entrega.
69. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**N/A**	NO hay documento que mostrar, no aplica para este periodo, No se realizaron Reporte de novedades en relación con la cantidad o calidad de los AAVN suministrados por ICBF. No aplica	No aplica	No aplica para este periodo dado que No se realizaron reportes de eventos asociados a los descritos en la clausula. No se dispone de producto en el punto de entrega
70. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**N/A**	No hay documento que mostrar, el operador no cuenta con otras unidades ejecutoras, por lo que no aplica, el AAVN es de uso en en el centro de formación. No aplica	No aplica	La obligación no aplica, el operador no cuentan con otras unidades ejecutoras, todos los AAVN es de uso para la prestación de servicio
71. 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.	**N/A**	No hay documento que mostrar, no se cuenta con existencias de Bienestarina en el punto. No aplica	No aplica	No aplica. No se cuenta con existencias de Bienestarina en el punto, Por lo que no se aporta el Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.
72. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.	**N/A**	No hay documento que mostrar, esta obligación no aplica dado que en el Centro de Formación Juvenil del Cesar no transporta los AAVN teniendo en cuenta que son usados en la misma unidad de servicio.,	No aplica	No aplica la obligación dado que todos los AAVN es de uso para la prestación de servicio. El CFJC no cuenta con otras unidades ejecutoras.
73. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	No hay documento que mostrar. En el periodo no se solicitó por parte del operador apoyo ni asistencia técnica al ICBF sobre manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. No aplica.	No aplica	No aplica, para este mes no se realizaron solicitudes de asesoría técnica al ICBF.
74. 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**	No hay documento que mostrar. Para este periodo, no se recibe visita por parte de la empresa interventora Consorcio E&F. Por lo que no aplica	No aplica	No aplica, no se cuenta con existencia de producto.
75. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**N/A**	No hay documento que mostrar. No aplica para este mes, toda vez que no se presentaron vencimientos o averías con los AAVN, como tampoco redistribución de producto, hurto o pérdida. No aplica.	No aplica	No aplica, no se cuenta con existencia de producto. No se recibe vista de interventoria.
76. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	No hay documento que mostrar. Para este periodo, no se recibe visita por parte de la empresa interventora Consorcio E&F. No aplica	No aplica	No aplica, no se cuenta con existencia de producto. No se recibe vista de interventoria.
77. 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. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**N/A**	No hay documento que mostrar. No aplica. Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución y no se presentan saldos de AAVN, no se hace necesaria su redistribución	No aplica	No aplica, no se cuenta con existencia de producto.
CLÁUSULA SEXTA -OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión del Contrato/ convenio (i) Eje de Calidad	**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 de ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas de Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**SI**	Acta de la socialización de la información básica del ICBF el 30/12/2025	Verificar en One Drive - Secop II	El centro de formación juvenil del cesar presenta en el informe tecnico a cabo la socialización de la información básica del ICBF, a todo el personal inculado al CFJC.
2) Entregar los resultados de la percepción de beneficiario frente a la prestación de servicio misional.	**N/A**	No aporta documento de verificación, dado que la aplicacion de la encuesta de satisfaccion esta programada para el mes de febrero	No aplica	El centro de formación juvenil del cesar indica en el informe tecnico que la aplicación de la encuesta de satisfacción se programó para el mes de febrero
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	**N/A**	No aporta documento de verificación, dado que no implementarion acciones de mejora para el presente periodo	No aplica	El centro de formación juvenil del cesar manifiesta en el informe tecnico que durante este periodo no se desarrollaron acciones de mejora.
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución de objeto contractual.	**N/A**	No aporta documento de verificación, no aplica para el presente peiodo	No aplica	El centro de formación juvenil del cesar presenta en el informe tecnico no se reciben PQRS por parte de los usuarios de la modalidad.
5). Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	**SI**	Certificacion expedida por el representae legal del CFJC, indicando que cumple con lo establecido en la Guia Tecnica para la metrologia a plicable a los programas de los procesos misionales del ICBF.	verficar en ONE DRIVE SECOP II informe técnico diciembre 1-16 carpeta obligaciones SIGE	La Certificación aportada por el operador CFJC cumple con el requerimiento de la clausula contractual.
6) Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados	**SI**	Formato F23.G7.ABS. listado de documentos y control de cambios	Verificar en One Drive - Secop II	El centro de formación juvenil del cesaranexa documento donde consta que se cuenta con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo, cuando es necesario, el control de los cambios realizados.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión del Contrato/ convenio (i) Eje Seguridad de la información	**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 el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna de ICBF vigente en virtud de la ejecución de objeto de contrato	**SI**	Formato F4.G7.ABS cumplimiento de politica de seguridad de la información	Verificar en One Drive - Secop II	El centro de formación juvenil del cesar anexa documento que acredita el cumplimiento y seguimiento de la seguridad de la información, conforme a la normativa interna vigente del ICBF.
2) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor de contrato una vez se firme el contrato.	**SI**	Formato F1.P14.,GTI Carta de compromiso de confidencialidad y no divulgacion Formato F5.G7.ABS Compromiso de confidencialidad	Verificar en One Drive - Secop II	El centro de formación juvenil del cesaranexa documento de compromiso de confidencialidad y carta de no divulgación
3) Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato	**SI**	Formato F44,G7.ABS Autorizacion de tratamiento de datos personales	Verificar en One Drive - Secop II	El centro de formación juvenil del cesar anexa documento de autorización para el tratamiento de datos personales, suscrito por el representante legal

4) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido .	**N/A**	No aporta documento de verificación, dado que no huno incidetes de seguridad en el presente periodo	No aplica	El centro de formación juvenil del cesar manifiesta en el informe tecnico que durante este periodo no hubo incidentes de seguridad
5) Prever el plan de recuperación y contingencia de servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	Formato F25,G7,ABS Plan de recuperacion y contingencia	Verificar en One Drive - Secop II	El centro de formación juvenil del cesar anexa en el drive el documento correspondiente al plan de recuperación y contingencia del servicio contratado, previsto para atender eventos que puedan afectar el cumplimiento de su ejecución.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión del Contrato/ convenio (i) Eje Seguridad y Salud en el Trabajo	**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 de contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	Hoja de vida del representante de seguridad y salud en el trabajo, contrato de prestacion de servicio.	Verificar en One Drive - Secop II	El centro de formacion juvenil de cesar contrato a Gustavo Andre Villero Guerra, tecnologo e seguridad ocupacional
2) Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	**SI**	Matriz de peligros evaluación y valorización de riesgos en el formato F27.G7.ABS.	Verificar en One Drive - Secop II	El centro de formación juvenil del cesaraporta matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución de contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	Acta de la inducción al equipo de trabajo en materia de SST el 19/12/2025	Verificar en One Drive - Secop II	El centro de formación juvenil del cesar anexa acta de inducción al equipo de trabajo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución de contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	**SI**	Acta de entrega de elementos de protección personal, en el formato F29.G7.ABS	Verificar en One Drive - Secop II	El centro de formación juvenil del cesar indica en el informe que los EPP se encuentran en la sede a disposicion del equipo para su uso permanente.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución de contrato.	**SI**	Concepto medico ocupacionales	Verificar en One Drive - Secop II	El centro de formación juvenil del cesar anexa el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Plan de Emergencias del Centro de Formación Juvenil del Cesa	Verificar en One Drive - Secop II	El centro de formación juvenil del cesar anexa documento mediante el cual se formula e implementa el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión del Contrato/ convenio (i) Eje Ambiental	**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 generen durante la ejecución de contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**SI**	Acta de charla dirigida al talento humano el 26/12/2025 Formato F33,G7,ABS Cumplimiento de buenas practicas ambientales Certificado de Fumigacion #2033	Verificar en One Drive - Secop II	El centro de fomacion juvenil del cesar para el presente periodo, realizó una charla al equipo de talento humano del CFJC sobre ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos y socialización de la Política Ambiental del ICBF□
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación de servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	**SI**	Concepto Sanitario Acta DS.0074,25 Certificado de Fumigacion #045 fecha 5 /10/2025	Verificar en One Drive - Secop II	El centro de formación juvenil del cesarpresenta el concepto sanitario emitido por la Seretaria de Salud de fecha 31 marzo del 2025. porcentaje de cumplimiento 98,5%
3) Presentar las certificaciones de revisiones tecno-mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente.	**N/A**	No aporta documento de verificación, dado que la obligacion no aplica	No aplica	El centro de formación juvenil del cesar señala que No aplica, teniendo en cuenta que el transporte se suministra a través de la Policía Nacional, por tratarse de población privada de libertad.
4) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución de contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	Formato F35,G7,ABS correspondiente al manejo seguro de sustancias químicas.	Verificar en One Drive - Secop II	El centro de formación juvenil del cesar señala en el informe tecnico que para el presente periodo 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.
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**	No aporta documento de verificación, dado que la obligacion no aplica	No aplica	El centro de formación juvenil del cesar indica en el informe tecnico que el presente periodo no se recolectaron residuos especiales
6) Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	**N/A**	No aporta documento de verificación, dado que la obligacion no aplica	No aplica	El centro de formación juvenil del cesar indica que acuerdo al cronograma del Plan de Saneamiento Básico, para el mes de enero, se realizará el mantenimiento y lavado de tanques de almacenamiento de agua
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**	Plan de Saneamiento en el formato F39.G7.ABS. Implementación del Plan de Saneamiento en el mes de abril en el formato F40.G7.ABS.	Verificar en One Drive - Secop II	El centro de formación juvenil del cesar indica en el informe tecnico que se formula y 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.

(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 requiro 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**	**X**	**NO**	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	**SÍ**		**NO**	**X**

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

Observaciones adicionales:

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 23/01/2026

Firma

Nombre Supervisor: ELSY DE LA CRUZ OTERO BRACHO
Cargo Supervisor: PROFESIONAL UNIVERSITARIO CZ VALLEDUPAR 2

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: JULIETH SALAS CRUZATE
Cargo Legalizador de cuentas Financiera Equipo de asistencia técnica

Firma

Nombre Revisor Técnico: CLAUDIA ESTHER SILVA RIBON-
Cargo Revisor Técnico: NUTRICIONISTA EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN-PEDAGOGA ASISTENCIA TÉCNICA

Firma

Nombre Revisor Financiero: JULIETH SALAS CRUZATE
Cargo otro revisor: Financiera Equipo de asistencia técnica

Nombre Revisor LINA MARCELA HERNANDEZ ACOSTA
Cargo otro revisor: Abogado Equipo de apoyo a la Supervisión

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

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