



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 52008292025  
INFORME PERIODICO No. 4

1. Datos generales

Periodo del informe: 01/04/2026-30/04/2026  
Número de contrato/convenio: 52008292025  
Tipo de contrato/convenio: Aportes  
Fecha suscripción contrato/convenio:  
Valor Inicial del contrato/convenio \$ 142.739.650  
Plazo de Ejecución Inicial (desde cuándo):  
Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo):  
Objeto: BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD EXTERNADO MEDIA JORNADA RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUAL OPERATIVO DE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS Y ALTERNATIVAS AL PROCESO JUDICIAL SRPA VIGENTES Y/O PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ACORDADAS EN APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD EN LA MODALIDAD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO A PRUEBA  
Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) Profesional Universitario  
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico) Melissa Valentina Bastidas Enriquez  
Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico  
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)  
Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico  
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)  
Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico  
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)  
Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)  
Otros supervisores (\*)  
Cargos de otros supervisores

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: FUNDACION PROINCO  
Cédula o NIT: 981200242-7  
Dirección: Calle 8 Numero 22F - 85 Barrio Obrero  
Correo electrónico: [tbaron@funproinco.org](mailto:tbaron@funproinco.org)  
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: CRISTINA BARON  
Identificación:  
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I): CRISTINA BARON  
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar  
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):  
(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 de terminación inicial: 31/07/2025  
Fecha aprobación pólizas: 16/12/2025  
Fecha expedición R.P.: 16/12/2025  
Fecha acta de inicio (si aplica):  
Prorrogado hasta cuándo (si aplica):  
Fecha documento de Prórroga (si aplica):  
Prorrogado hasta cuándo (si aplica):  
Fecha documento de Prórroga (si aplica):  
Prorrogado hasta cuándo (si aplica):  
Fecha aprobación póliza de la prórroga:  
Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio \$ 142.739.650  
Aporte ICBF \$ 142.739.650  
Aporte Contratista (si aplica)  
No. de CDP: 98125  
Fecha CDP: 12/12/2025  
Valor de CDP: 9.256.790.00  
No. de VF (si aplica) VA-PT12  
Fecha VF: 12/12/2025  
Valor de VF: 133.482.860.00  
No. de RP: 7426  
Fecha RP:  
Valor de RP: \$ 133.482.860

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 24/03/2026  
Valor Adición: \$ 33.058.460  
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Adición y prórroga al contrato de aporte en las distintas modalidades de protección del ICBF respecto a la necesidad de asegurar la continuidad y efectividad en la prestación de servicios destinados a los niños, niñas y adolescentes

No.CDP Adición: 7426  
Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:  
Valor de CDP Adición \$ 33.058.460  
No. de RP Adición: 7426  
Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:  
Valor RP Adición: \$ 33.058.460

Valor adición aporte contratista:  
Fecha aprobación póliza de la adición:

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:  
Valor Adición:  
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Adición y prórroga al contrato de aporte en las distintas modalidades de protección del ICBF respecto a la necesidad de asegurar la continuidad y efectividad en la prestación de servicios destinados a los niños, niñas y adolescentes

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

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) \$ 175.798.110**

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

Porcentaje amortización (si aplica): \_\_\_\_\_ Período facturado: \_\_\_\_\_

Forma de Pago: \_\_\_\_\_

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato No. 52005462025 NO existe contratación derivada.

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

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

**7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor**

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
ALISTAMIENTO 1	14/12/2025	\$ 9.256.790		
ALISTAMIENTO 2	20/01/2026	\$ 19.068.980		
enero	24/02/2026	\$ 16.963.765		
febrero	16/03/2026	\$ 16.963.765		
marzo	16/04/2026	\$ 23.791.732		

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	\$ 9.256.790	24/12/2025	539787025		
2	\$ 19.068.980	22/01/2026	10394326		
3	\$ 16.963.765	24/02/2026	49613026	no se ejecutaron la totalidad de cupos contratados	
4	\$ 16.963.765	16/03/2026	79297526	no se ejecutaron la totalidad de cupos contratados	
5	\$ 23.791.732	16/04/2026	126780626	no se ejecutaron la totalidad de cupos contratados	
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 86.045.032</b>				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
<b>TOTAL</b>		

**10. Reintegros efectuados (si aplica)**

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
inejecuciones	26/02/2026	851625		

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros)

\* Para el informe final, 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 m 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:	\$ 142.739.650,00
VALOR APORTE ICBF:	\$ 142.739.650,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
<b>VALOR TOTAL ADICIONES</b>	<b>\$ 33.058.460,00</b>



Cumplimiento de obligaciones componente tecnico	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (i)	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).	SI	*Certificación representante legal. Ver anexo 1°	<a href="https://acortar.link/AATP90">https://acortar.link/AATP90</a>	Todos los adolescentes de la modalidad cuentan con su documento de identidad acorde con su edad. □
2) Apoyar la realización de acciones 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 la	N/A	N/A		Durante el mes de abril, no se contó con participantes de 18 años. □
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 desarrollo de actividades. Ver anexo 2°	<a href="https://acortar.link/AATP90">https://acortar.link/AATP90</a>	En abril se llevaron a cabo actividades formativas, pedagógicas y recreativas lideradas por el Área de Psicología, el instructor de Panadería y la dinamizadora socio cultural. □
4) Asegurar la conformación y funcionamiento de los Comités de convivencia y elaborar y aplicar los acuerdos de convivencia 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 grampas, dogas o celdas 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.	SI	*Acta escuela para familias. Ver anexo 3°	<a href="https://acortar.link/AATP91">https://acortar.link/AATP91</a>	"El día 28 de abril se llevó a cabo la Escuela para Familias, en la cual se abordó la temática "Habilidades parentales de protección y prevención del consumo de sustancias psicoactivas". Durante la jornada se desarrollaron contenidos orientados a la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, brindando información clara y pedagógica sobre los tipos de sustancias, entre ellas: lusi, marihuana, bazuco, bozer (inhalantes) y heroína, así como sus efectos en el organismo, las consecuencias físicas, psicológicas y sociales asociadas a su consumo, y los daños a corto, mediano y largo plazo en la salud.  Al finalizar la actividad, se realizó la retroalimentación del acuerdo de convivencia, con el propósito de fortalecer un ambiente de respeto y compañerismo que favorezca el adecuado desarrollo de las actividades propuestas, promoviendo la práctica de los valores institucionales de la Fundación Promocó" □
5) Dar cumplimiento a lo estipulado en el Protocolo de Intervención en Crisis vigente en caso de ser necesaria la separación de grupo de alguno de los beneficiarios (as) de la modalidad.	SI	*Certificación representante legal. Ver anexo 4°	<a href="https://acortar.link/AATP92">https://acortar.link/AATP92</a>	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a lo dispuesto dentro de la clausula □
6) Cumplir cabalmente con lo estipulado en el código de ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA.	SI	*Certificación representante legal. Ver anexo 5°	<a href="https://acortar.link/AATP93">https://acortar.link/AATP93</a>	*Certificación representante legal. Ver anexo 5°
7) Establecer pautas y orientaciones 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).	SI	*Acta escuela para familias. Ver anexo 3°	<a href="https://acortar.link/AATP94">https://acortar.link/AATP94</a>	*Acta escuela para familias. Ver anexo 3°
<b>COMPONENTE ADMINISTRATIVO</b>				
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	*Certificación representante legal. Ver anexo 1°	<a href="https://acortar.link/AATP90">https://acortar.link/AATP90</a>	La Fundación cuenta con red w-fi y con los elementos de cómputo dotados de la tecnología necesaria para poner en funcionamiento los programas y aplicativos requeridos por el 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	* Certificación representante legal. Ver anexo 2°	<a href="https://acortar.link/AATP90">https://acortar.link/AATP90</a>	Se realiza el manejo permanente del Sistema de Información Misional - SIM del ICBF en áreas de contar con datos precisos y en tiempo real asociados con el ingreso y egreso de los adolescentes a la modalidad. □
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 privadas de la libertad e internado RAJ de ser el caso).	N/A	N/A		N/A
11) Realizar mantenimientos preventivos y correctivos en las Infraestructuras donde se prestan servicios asociados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes consistentes en reparaciones localías 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 localías 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	N/A		N/A
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	*Aprobación por supervisión y certificado de adquisición de productos con soportes de transferencia Ver Anexo 1°	<a href="https://acortar.link/AATP90">https://acortar.link/AATP90</a>	En atención a la aprobación emitida por el área de supervisión respecto a los elementos e insumos contemplados en la propuesta del Centro de Interés "Aprendiendo y Amanejando", y con fundamento en las cotizaciones presentadas el 17 de marzo de 2026, se ejecutó el proceso de adquisición del material didáctico, la dotación de insumos y equipos de panadería, así como la dotación lúdico-deportiva. Dicho proceso constituye un avance relevante en la fase inicial de implementación del proyecto. □
<b>COMPONENTE LEGAL</b>				
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.	N/A	N/A		Se suscribió el acta al inicio del contrato y se presentó en el mes de enero. □
14) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	N/A		Durante el mes de abril de 2026, no se llevaron a cabo estudios de casos ni visitas de supervisión. □
<b>CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA</b>				
<b>OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TECNICO</b>				
Cumplimiento de Obligaciones componente tecnico	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 define en el estudio previo.	SI	*Certificación representante legal. Ver anexo 1°	<a href="https://acortar.link/AATP90">https://acortar.link/AATP90</a>	Se da cumplimiento a lo establecido en la presente clausula contractual
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 aplican 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 armazón y/o valoración 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 representante legal e informe. Ver anexo 2°	<a href="https://acortar.link/AATP91">https://acortar.link/AATP91</a>	Se da cumplimiento a lo establecido en la presente 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	*Correo electrónico concepto PAI e informe. Ver anexo 3 °D	<a href="https://acortar.link/AATP93">https://acortar.link/AATP93</a>	El día 4 de marzo se recibe correo electrónico de ICBF con el concepto favorable del Proyecto de Atención Institucional, dando aprobación para su aplicabilidad y desarrollando por parte del taller con jóvenes, las actividades formativas en el aula de sistemas y en el taller de panadería y la escuela para familias.
4) Desarrollar los objetivos establecidos en el plan de atención individual acordado con cada adolescente o joven.	SI	*Certificación representante legal y archivo con seis (6) radcados de los informes de seguimiento al PAI entregados en abril Ver anexo 4 °D	<a href="https://acortar.link/AATP93">https://acortar.link/AATP93</a>	En el mes de abril, la Fundación Proinco dio cumplimiento a las acciones del PAI en la modalidad SRPA - Esternado Media Jornada, conforme a los lineamientos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, orientando la atención integral, el acompañamiento psicosocial y el cumplimiento de las medidas judiciales, garantizando la continuidad del proceso. Así mismo, se entregaron oportunamente 6 informes de seguimiento al PAI, que evidencian avances, cumplimiento de objetivos y acciones de mejora.
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 representante legal. Ver anexo 5 °D	<a href="https://acortar.link/AATP94">https://acortar.link/AATP94</a>	En el mes de abril no se presentó ningún ingreso ni egreso de los participantes en la modalidad
6) Elaborar e implementar el cronograma de actividades formulado en el PAI para cada modalidad acorde con los lineamientos técnicos vigentes del ICBF	SI	*Cronograma e informe de actividades. Ver anexo 6 °D	<a href="https://acortar.link/AATP95">https://acortar.link/AATP95</a>	Se crea el cronograma correspondiente al mes de abril y el informe que da cuenta de las acciones de corte individual de tipo psicosocial, formativa, ocupacional y recreativa, así como otras de corte familiar entre las que resaltan la intervención particular con algunos grupos familiares y la escuela para familias.
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	*Componente de alimentación y nutrición y certificaciones representante legal Ver anexo 7 °D	<a href="https://acortar.link/AATP96">https://acortar.link/AATP96</a>	Se elaboran los documentos técnicos para la correcta preparación de los alimentos a suministrar a los adolescentes, garantizando cantidad, calidad, higiene y oportunidad. Además de ello, se anexan certificaciones que dan cuenta de la compra de alimentos, la ausencia de intercambio y la inexistencia de casos de enfermedades transmitidas por alimentos contaminados (ETAS) durante el mes de abril.
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	*Acta de verificación de la obligación Ver anexo 8 °D	<a href="https://acortar.link/AATP97">https://acortar.link/AATP97</a>	Se adjunta acta donde se verifica la realización de la entrega de los elementos de aseo personal a cuatro (4) adolescentes de la modalidad, según listado de recepción
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 representante legal. Ver anexo 10 °D	<a href="https://acortar.link/AATP98">https://acortar.link/AATP98</a>	En la certificación consta que la Fundación Proinco presta atención en el SRPA, modalidad Esternado Media Jornada, garantizando atención diferenciada y separada por modalidad y género, conforme a los lineamientos del ICBF. Los adolescentes menores de 18 años son atendidos según su condición jurídica, asegurando la protección integral, la ejecución del PAI y el cumplimiento de las medidas judiciales, en el marco del Contrato de Aportes No. S2008292025.
10) Desarrollar acciones de enfoque diferencial, el cual deberá estar descrito en el proyecto de atención institucional PAI, garantizando la atención específica 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	*Informe de actividad. Ver anexo 9 °D	<a href="https://acortar.link/AATP99">https://acortar.link/AATP99</a>	Durante el mes de abril de 2025, en la modalidad Esternado Media Jornada - SRPA, se desarrolló un proceso formativo transversal orientado al fortalecimiento del respeto como valor fundamental para la sana convivencia, desde un enfoque diferencial por etnia. A través de actividades pedagógicas, reflexivas y de acompañamiento psicosocial integradas a la dinámica diaria, se promovió el reconocimiento y la valoración de la diversidad cultural, el cuestionamiento de prejuicios y prácticas discriminatorias, y el fortalecimiento de habilidades para el diálogo, la corresponsabilidad y la resolución pacífica de conflictos, contribuyendo al desarrollo de procesos restaurativos y a la construcción de entornos protectores e inclusivos.
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	*Informe psicosocial abril. Ver anexo 10 °D	<a href="https://acortar.link/AATP100">https://acortar.link/AATP100</a>	Todos los adolescentes atendidos en el mes de abril están vinculados al sistema de seguridad social en salud. De otra parte, se tiene 9 adolescentes escolarizados y se trabaja con el resto para que retornen su proceso educativo.
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	*Acta escuela para familias. Ver anexo 11 °D	<a href="https://acortar.link/AATP101">https://acortar.link/AATP101</a>	"El día 28 de abril se llevó a cabo la escuela para familias abordando el tema denominado "Habilidades parentales de protección. Prevención de consumo de sustancias psicoactivas", durante la jornada se abordaron temáticas relacionadas con la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, brindando información clara sobre: Tipos de sustancias: tóxicos, marihuana, bazuco, biber (inhalantes) y heroína. Efectos en el organismo: Consecuencias físicas, psicológicas y sociales del consumo. Daños a corto, mediano y largo plazo en la salud." -D
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 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, vigentes: 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	*Relación de informes radcados Ver anexo 12 °D	<a href="https://acortar.link/AATP102">https://acortar.link/AATP102</a>	Durante el mes de abril, se radcaron 11 informes: 5 informe de seguimiento al PAI, 1 informe inicial y 1 entrega de PAI y 4 novedades.
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	*Certificación representante legal. Ver anexo 13 °D	<a href="https://acortar.link/AATP103">https://acortar.link/AATP103</a>	En abril no se presentaron situaciones que comprometeran la integridad física y mental de la población atendida.
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 constituyen delitos hacia la población atendida.	SI	*Certificación representante legal. Ver anexo 14 °D	<a href="https://acortar.link/AATP104">https://acortar.link/AATP104</a>	En el mes de abril no se presentaron presunciones de maltrato o abuso sexual en contra de los adolescentes de Esternado.
16) Velar en todo momento por la vida, integridad y seguridad de adolescentes y jóvenes.	SI	*Plan de acción prevención daño antijurídico. Ver anexo 15 °D	<a href="https://acortar.link/AATP105">https://acortar.link/AATP105</a>	Se elabora el Plan de acción de la Policía de prevención de daño antijurídico y este se remite a ICBF, llevando a cabo el seguimiento permanente a la convivencia de los adolescentes y el estado que se materializan los riesgos a la integridad física y mental de los participantes.
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 representante legal. Ver anexo 16 °D	<a href="https://acortar.link/AATP106">https://acortar.link/AATP106</a>	Los adolescentes no requieren suministro de medicamentos durante la jornada de atención
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 atender contra la integridad personal, conforme con lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados	SI	*Certificación representante legal. Ver anexo 17 °D	<a href="https://acortar.link/AATP107">https://acortar.link/AATP107</a>	La modalidad cuenta con una persona encargada del control de los adolescentes a la fundación, los cuales conocen desde un primer momento las normas que deben cumplir en favor de una adecuada convivencia.
19) Reportar de forma inmediata las situaciones disciplinarias, amoniamiento, 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.	SI	*Relación de informes radcados Ver anexo 12 °D	<a href="https://acortar.link/AATP108">https://acortar.link/AATP108</a>	La coordinación y el equipo psicosocial realizan el reporte oportuno a las diferentes Defensorías de familia de aquellas situaciones relacionadas con comportamientos inapropiados de los adolescentes dentro y fuera de la fundación, entregando en los tiempos establecidos por el ICBF los respectivos PAI, los informes de seguimiento a los PAI y los reportes de novedades
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).	SI	*Registro de actividades desarrolladas por el equipo psicosocial. Ver anexo 18 °D	<a href="https://acortar.link/AATP109">https://acortar.link/AATP109</a>	Se da cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula contractual
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.	SI	*Certificación representante legal. Ver anexo 19 °D	<a href="https://acortar.link/AATP110">https://acortar.link/AATP110</a>	*Durante el mes de abril no se presentaron casos donde se aplique el principio.
<b>OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO</b>				
<b>Cumplimiento de Obligaciones componente administrativo</b>	<b>Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, NA) (i)</b>	<b>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación</b>	<b>Ubicación del documento soporte en el expediente contractual</b>	<b>Observaciones (iv)</b>

<p>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 adelantarse 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, soporte 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, inhabilitados 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 perficiencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. Para tal efecto, deberá adelantarse 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.</p>	<p>SI</p>	<p>*Certificado del talento humano contratado de acuerdo al perfil reportado en las bases de contratación y formato de registro de talento humano Ver anexo 1º D</p> <p><a href="https://acortar.link/AATP95">https://acortar.link/AATP95</a></p>	<p><a href="https://acortar.link/AATP95">https://acortar.link/AATP95</a></p>	<p>Se da cumplimiento a lo exigido por la modalidad en cuanto a la contratación de talento humano disponible para la atención de los adolescentes, atendiendo aspectos tales como calidad y tiempo de dedicación para el desarrollo de las diferentes actividades formativas.</p>
<p>23) Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soporte de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, 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 desembolsos de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados.</p>	<p>SI</p>	<p>*Certificado representante legal. Ver anexo 2º D</p>	<p><a href="https://acortar.link/AATP91">https://acortar.link/AATP91</a></p>	<p>La Subdirección de Talento Humano cuenta con una matriz de seguimiento para el cumplimiento de cada uno de los anexos solicitados en la presente cláusula, la cual sustenta la certificación.</p>
<p>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 normalidad nacional e instrumentos de la Organización de las Naciones Unidas relacionados 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).</p>	<p>SI</p>	<p>*Certificación representante legal. Ver anexo 3º D</p>	<p><a href="https://acortar.link/AATP92">https://acortar.link/AATP92</a></p>	<p>Se realiza la respectiva certificación por cuanto el talento humano contratado cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, llevando a cabo de manera trimestral la verificación de antecedentes disciplinarios.</p>
<p>25) Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a adolescentes y jóvenes bajo el cuidado, en otra sede.</p>	<p>SI</p>	<p>*Certificación representante legal. Ver anexo 4 º D</p>	<p><a href="https://acortar.link/AATP93">https://acortar.link/AATP93</a></p>	<p>No se requirió la atención en una sede diferente.</p>
<p>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.</p>	<p>SI</p>	<p>*Certificación representante legal. Ver anexo 5º D</p>	<p><a href="https://acortar.link/AATP94">https://acortar.link/AATP94</a></p>	<p>En el mes de abril, no ingresaron personas ajenas a la modalidad.</p>
<p>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 plaza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de adolescentes y jóvenes atendidos en las modalidades. Aplica para universidades, ONGs, peritos, 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 los órdenes de los Delitos de Familia en el Sistema de Información Misional del ICBF y conforme a las decisiones judiciales cuando correspondan.</p>	<p>SI</p>	<p>*Certificación representante legal. Ver anexo 6º D</p>	<p><a href="https://acortar.link/AATP95">https://acortar.link/AATP95</a></p>	<p>Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.</p>
<p>28) Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso.</p>	<p>SI</p>	<p>*Certificación representante legal. Ver anexo 7º D</p>	<p><a href="https://acortar.link/AATP96">https://acortar.link/AATP96</a></p>	<p>En el mes de abril, se dio cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula con la confidencialidad y el manejo responsable de la información en SIM.</p>
<p>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.</p>	<p>SI</p>	<p>*Carpetas de Metrología y calibración. Ver anexo 8 º D</p>	<p><a href="https://acortar.link/AATP97">https://acortar.link/AATP97</a></p>	<p>N/A</p>
<p>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.</p>	<p>SI</p>	<p>*Acta de Encuentro de Aislamiento del Centro de Interés Ver anexo 9º D</p>	<p><a href="https://acortar.link/AATP98">https://acortar.link/AATP98</a></p>	<p>El 22 de abril se dio inicio al centro de Interés "Aprendiendo y Avanzando" con el desarrollo de la Fase 1: Introducción y diagnóstico, en la cual se realizó la presentación del taller y de las normas de convivencia, se implementaron dinámicas de integración y se aplicó un diagnóstico inicial de conocimientos y habilidades, el cual servirá como insumo para la planeación y ejecución de las siguientes fases del proceso formativo.</p>
<p>31) Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijudicial 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.</p>	<p>SI</p>	<p>*Plan de acción prevención daño antijudicial. Ver anexo 10º D</p>	<p><a href="https://acortar.link/AATP99">https://acortar.link/AATP99</a></p>	<p>Se da cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula contractual.</p>
<p>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.</p>	<p>SI</p>	<p>*Certificación representante legal. Ver anexo 11º D</p>	<p><a href="https://acortar.link/AATP100">https://acortar.link/AATP100</a></p>	<p>La Fundación Proinco cuenta con un banco de hojas de vida que permite realizar una selección efectiva y oportuna para suplir las vacantes que se presenten en la modalidad.</p>
<p>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.</p>	<p>SI</p>	<p>*Programa cuidado al cuidador. Ver anexo 12º D</p>	<p><a href="https://acortar.link/AATP101">https://acortar.link/AATP101</a></p>	<p>Desde el área de SST se elaboró el citado programa, el cual se revisa periódicamente y se ajusta según la necesidad en conjunto con el área de Talento Humano.</p>
<p>34) Contar con un programa de "Cuidado al Cuidador", que busque 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.</p>	<p>SI</p>	<p>*Acta baloterapia y recreación dirigida. Ver anexo 13º D</p>	<p><a href="https://acortar.link/AATP102">https://acortar.link/AATP102</a></p>	<p>El 28 de abril, se llevó a cabo una jornada de baloterapia y recreación dirigida con el objetivo de generar espacios de relajación y distracción que minimice la tensión física y mental de los colaboradores de la modalidad.</p>
<p>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.</p>	<p>SI</p>	<p>*Certificación representante legal. Ver anexo 14º D</p>	<p><a href="https://acortar.link/AATP103">https://acortar.link/AATP103</a></p>	<p>Se lleva a cabo la conservación y preservación de los anexos de las historias de atención de toda la población atendida.</p>
<p>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 normalidad preferida por el Archivo General de la Nación para tales fines.</p>	<p>SI</p>	<p>*Certificación representante legal. Ver anexo 15º D</p>	<p><a href="https://acortar.link/AATP90">https://acortar.link/AATP90</a></p>	<p>La Fundación Proinco dispone del talento humano y de los elementos materiales suficientes para resguardar las historias de atención de los adolescentes, garantizando su conservación física y la privacidad de la información que en ellas reposa.</p>
<b>OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL</b>				
<p>Cumplimiento de Obligaciones componente legal</p>	<p>Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, NA) (ii)</p>	<p>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación</p>	<p>Ubicación del documento soporte en el expediente contractual</p>	<p>Observaciones (iv)</p>
<p>37) Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones íntegras, 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 1655 del 2010, 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.</p>	<p>SI</p>	<p>*Certificación representante legal. Ver anexo 1º D</p>	<p><a href="https://acortar.link/AATP96">https://acortar.link/AATP96</a></p>	<p>La Fundación Proinco mantiene actuaciones íntegras, honestas y transparentes en todos los aspectos relacionados con el contrato, favoreciendo el correcto proceso de atención de los adolescentes. □</p>
<p>38) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.</p>	<p>SI</p>	<p>*Licencia de funcionamiento vigente según Resolución No. 3945 del 25 julio de 2025. Ver anexo 2º D</p>	<p><a href="https://acortar.link/AATP91">https://acortar.link/AATP91</a></p>	<p>N/A</p>



39) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrita; presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados o contratistas en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el desembolso de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los desembolsos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.	SI	*Certificación representante legal. Ver anexo 3 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP92">https://acortar.link/AATP92</a>	N/A
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	*Certificación representante legal. Ver anexo 4 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP93">https://acortar.link/AATP93</a>	*Durante el mes de abril no se recibieron solicitudes del ICBF referentes a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo dentro de la modalidad de atención. □
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO				
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.	N/A	N/A		Durante el primer mes de ejecución del contrato, se presenta 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.
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 clasificación de costo.	SI	*Cuenta de cobro. Anexo 1 Certificado cupos atendidos Anexo 2 Informe seguimiento financiero Anexo 3 Planilla seguridad social. Anexo 4 Listado usuarios atendidos. Anexo 5 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP90">https://acortar.link/AATP90</a>	se presentaron los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento
43) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y su utilización.	SI	N/A		Contrato vigente
44) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC- según la directriz que define el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIF y de la información actualizada.	SI	*Certificación suscrita por revisora fiscal y representante legal, consta la información financiera que se estructura con el Plan Único de Cuentas (PUC) y según la directriz del ICBF. Anexo 6 Certificado centro de costos. Anexo 7 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP90">https://acortar.link/AATP90</a>	N/A
44) 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 "GSA-BS- 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 "F1.05.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	SI	*Compras locales. Anexo 8 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP91">https://acortar.link/AATP91</a>	El profesional responsable presenta el informe financiero con los respectivos soportes. □
45) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato	SI	*Certificado 5%. Anexo 9 Soporte declaración juramentada. Anexo 10 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP92">https://acortar.link/AATP92</a>	El profesional responsable presenta el informe financiero con los respectivos soportes. □
46) 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 ahorro de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	SI	*Comprobantes de pago COFRUNAR. Anexo 11 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP93">https://acortar.link/AATP93</a>	En el informe financiero se encuentran todos los soportes de pago de todos los proveedores, incluidos los pequeños productores
47) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato. □	SI	*Certificado pago parafiscales. Anexo 12 Paz y salvo de pago a proveedores expedido por revisora fiscal. Anexo 13 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP94">https://acortar.link/AATP94</a>	Esta certificación se encuentra anexa al informe
48) Facilitar de manera oportuna e integral, en el lugar de ejecución del presente contrato, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato, esta información se debe suministrar completa y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	SI	*Certificación de la disposición inmediata de libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información que solicite el supervisor del contrato expedido por la Representante Legal. Anexo 14 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP95">https://acortar.link/AATP95</a>	N/A
49) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	SI	*Certificación representante legal de traslados presupuestales. Anexo 15 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP96">https://acortar.link/AATP96</a>	N/A
50) 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 piloto 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 ejecución recursos asignados. Anexo 16 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP97">https://acortar.link/AATP97</a>	En el mes de abril se cumple con lo dispuesto en la cláusula. □
51) 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	*Soportes de pago a talento humano y pago de seguridad social. Anexo 17 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP98">https://acortar.link/AATP98</a>	En el mes de abril se cumple con lo dispuesto en la cláusula. □
52) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recursos, 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	*Certificado emitido por representante legal y revisora fiscal donde consta que la contabilidad es llevada por centro de costos. Anexo 7 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP99">https://acortar.link/AATP99</a>	en el informe financiero se puede evidenciar que la contabilidad del operador se lleva por centro de costos identificado con 5-11

<p>53) 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 descuenta del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y, en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución.</p>	SI	*Certificación rendimientos financieros. Anexo 18 Soporte transferencia rendimientos financieros. Anexo 19"	<a href="https://acortar.link/AATP100">https://acortar.link/AATP100</a>	*Contrato en ejecución y en caso de presentarse la necesidad, se reintegrarán los recursos no ejecutados, durante el mes de abril de generaron rendimientos financieros por valor de \$366.10, que fueron consignados en el mes de mayo
<p>54) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de marzo de 2020 modificada por las Resoluciones 9300 de 2021 y 3944 de 2022</p>	SI	*Certificación bancaria de la cuenta de ahorros exclusiva para la modalidad. Anexo 20 Extrato bancario. Anexo 21 Conciliación bancaria. Anexo 22"	<a href="https://acortar.link/AATP101">https://acortar.link/AATP101</a>	El profesional responsable presenta el informe financiero con los respectivos soportes. Para la suscripción del contrato, se abrió una cuenta de ahorros en el Banco Caja Social
<b>OBLIGACIONES COMPONENTE GENERALES</b>				
<b>Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato/ convenio (i)</b>	<b>Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)</b>	<b>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación</b>	<b>Ubicación del documento soporte en el expediente contractual</b>	<b>Observaciones (iv)</b>
1) Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	SI	*Certificación representante legal. Ver anexo 1"	<a href="https://acortar.link/AATP96">https://acortar.link/AATP96</a>	N/A
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 representante legal. Ver anexo 1"	<a href="https://acortar.link/AATP91">https://acortar.link/AATP91</a>	N/A
3) Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	*Certificación representante legal. Ver anexo 1"	<a href="https://acortar.link/AATP92">https://acortar.link/AATP92</a>	N/A
4) Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	*Certificación representante legal. Ver anexo 1"	<a href="https://acortar.link/AATP93">https://acortar.link/AATP93</a>	N/A
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.	NA	*Certificación representante legal. Ver anexo 2"	<a href="https://acortar.link/AATP94">https://acortar.link/AATP94</a>	Durante el mes de abril no se presentaron requerimientos por parte del ICBF.
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.	SI	*Certificación representante legal. Ver anexo 1"	<a href="https://acortar.link/AATP95">https://acortar.link/AATP95</a>	Durante el mes de abril no se registraron requerimientos por parte de los organismos de control del Estado colombiano.
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 representante legal. Ver anexo 1"	<a href="https://acortar.link/AATP96">https://acortar.link/AATP96</a>	N/A
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 representante legal. Ver anexo 1"	<a href="https://acortar.link/AATP97">https://acortar.link/AATP97</a>	N/A
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	*Certificación representante legal. Ver anexo 1"	<a href="https://acortar.link/AATP98">https://acortar.link/AATP98</a>	N/A
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	*Certificación representante legal. Ver anexo 1"	<a href="https://acortar.link/AATP99">https://acortar.link/AATP99</a>	Durante el mes de abril del 2026, no se tuvieron saldos ni reintegros.
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. Ver anexo 3 Certificación centro de costos. Ver anexo 1"	<a href="https://acortar.link/AATP100">https://acortar.link/AATP100</a>	Se anexa certificación bancaria y certificación del registro contable por centro de costos expedido por la Representante Legal y Contadora
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	*Certificación representante legal. Ver anexo 1"	<a href="https://acortar.link/AATP101">https://acortar.link/AATP101</a>	Se cumple con lo establecido en la Clausula
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	*Certificación representante legal. Ver anexo 1"	<a href="https://acortar.link/AATP102">https://acortar.link/AATP102</a>	Se cumple con lo establecido en la Clausula
14) Realizar la afiliación a la ARL del personal que contrate para la ejecución del contrato.	SI	*Certificación representante legal. Ver anexo 1"	<a href="https://acortar.link/AATP103">https://acortar.link/AATP103</a>	Se cumple con lo establecido en la Clausula
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	*Certificación representante legal. Ver anexo 1 Certificación personal contratado. Anexo 17"	<a href="https://acortar.link/AATP104">https://acortar.link/AATP104</a>	Se cumple con lo establecido en la Clausula
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.	N/A	N/A	<a href="https://acortar.link/AATP105">https://acortar.link/AATP105</a>	N/A

17) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución	SI	*Certificación representante legal. Ver anexo 1º D	<a href="https://acortar.link/AATP106">https://acortar.link/AATP106</a>	Se cumple con lo establecido en la Clausula
<b>OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN)</b>				
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contratador 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)
55) 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 reportar la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	N/A	N/A		No se cuenta con bienes muebles entregados por ICBF D
56) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el tratado de las correspondientes facturas y demás soportes que aplique.	N/A	N/A		No se cuenta con bienes muebles entregados por ICBF D
57) Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios - responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.	N/A	N/A		No se cuenta con bienes muebles entregados por ICBF D
58) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	N/A	N/A		No se cuenta con bienes muebles entregados por ICBF D
59) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	N/A	N/A		No se cuenta con bienes muebles entregados por ICBF D
60) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	N/A		No se cuenta con bienes muebles entregados por ICBF D
61) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	N/A	N/A		No se cuenta con bienes muebles entregados por ICBF D
62) Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo.	N/A	N/A		No se cuenta con bienes muebles entregados por ICBF D
63) 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. PARAGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a) Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa propia, inclusive levísima. b) Cuando por peligro del bien prestado o error, haya preferido salvar el error, y c) cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARAGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. 5) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificar al estado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o inutilizados, todo aplica para los bienes devolutivos y mediante correo electrónico lo remita 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 los bienes, éstos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destino final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevegan y reduzcan los impactos ambientales.	N/A	N/A		No se cuenta con bienes muebles entregados por ICBF D
64) 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	N/A	N/A		No se cuenta con bienes muebles entregados por ICBF D
<b>OBLIGACIONESSISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIGE</b>				
<b>OBLIGACIONES EJE DE CALIDAD</b>				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) □	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	N/A	N/A		El 16 de diciembre se realizó el proceso de inducción al talento humano vinculado a la modalidad de atención y el soporte se presentó en el informe del mes de enero.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	N/A	N/A		Porque la última encuesta de satisfacción se aplicó el 31 de marzo del 2026
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	*Correo electrónico referenciado como entregables finales ciclo de menus - Fund Peñino (externado media jornada) Ver anexo 2º D	<a href="https://acortar.link/AATP90">https://acortar.link/AATP90</a>	El 9 de abril, se recepción por parte de ICBF la aprobación del ciclo de menús remitido desde el 17 de marzo del 2026 por nuestra nutricionista Shirley Juliana Calderón Tapia

4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	*Acta de apertura. Ver anexo 3 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP90">https://acortar.link/AATP90</a>	El 30 de abril, se lleva a cabo la apertura del buzón de sugerencias y no se encuentran PQRS.
---	----	---------------------------------------	---	---

**OBLIGACIONES EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) □	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	N/A	N/A		El formato de compromiso de confidencialidad entre el ICBF y el representante legal firmado se presentó en el informe del mes de enero.
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	*Certificación representante legal. Ver anexo 1 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP90">https://acortar.link/AATP90</a>	En el mes de abril no se presentaron incidentes de seguridad, pero se reportaron inmediatamente en caso de que ocurran.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	*Certificación representante legal. Ver anexo 2 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP90">https://acortar.link/AATP90</a>	En certificación adjunta la Representante Legal hace constar que se cuenta con un plan de recuperación y contingencia del servicio contratado frente a eventos que puedan afectar su cumplimiento.
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	*Formato protección de la información. Ver anexo 3 "D"		Se presenta el documento firmado como compromiso con la seguridad de la información

**OBLIGACIONES EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) □	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normalidad vigente.	SI	*Documento de asignación. Ver anexo 1 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP90">https://acortar.link/AATP90</a>	Se presenta el documento de asignación del representante de seguridad y salud en el trabajo.
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	SI	*Formato matriz de peligros y valoración de riesgos. Ver anexo 2 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP90">https://acortar.link/AATP90</a>	N/A
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	N/A	N/A		Las actas de inducción se presentaron en el mes de enero.
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades	N/A	N/A		En el informe del mes de enero se compartió la matriz de EPP de acuerdo con los cargos y la entrega de elementos de protección personal respectivamente.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	N/A	N/A		Los conceptos médicos ocupacionales se presentaron en el mes de enero y tienen una vigencia de un año.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	*Inscripción, realización del entrenamiento práctico brigada de emergencias y realización primer simulacro. Ver anexo 3 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP90">https://acortar.link/AATP90</a>	El 10 de abril de 2025 se realizó un evento práctico orientado a la simulación de la atención de emergencias, con la participación de los brigadistas de la Fundación Proinco en actividades de evacuación y primeros auxilios. Posteriormente, el 22 de abril de 2025 se llevó a cabo el primer simulacro institucional del año, programado por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la participación de trabajadores y visitantes, mediante la simulación de un sismo e incendio. Estas actividades permitieron evaluar los planes de evacuación y respuesta, fortalecer la cultura de protección civil e identificar rutas de evacuación, puntos de encuentro y recursos disponibles para la atención de emergencias.

**OBLIGACIONES EJE DE AMBIENTAL**

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) □	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	*Formato buenas prácticas ambientales. Ver anexo 1 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP90">https://acortar.link/AATP90</a>	N/A
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	*Registro sanitario Ver anexo 2 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP90">https://acortar.link/AATP90</a>	El registro sanitario se encuentra vigente hasta agosto del 2026, se adjuntan el concepto sanitario de preparación de alimentos y el de infraestructura
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normalidad vigente.	N/A	N/A		N/A
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio, de acuerdo con la normalidad vigente, (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	N/A	N/A		En la unidad de servicio no se manejan combustibles.
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	N/A	N/A		N/A
6) Realizar el mantenimiento y lavado de la tampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados	N/A	N/A		N/A
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 normalidad vigente.	SI	* Plan de saneamiento básico. Ver anexo 5 "D"	<a href="https://acortar.link/AATP90">https://acortar.link/AATP90</a>	N/A

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

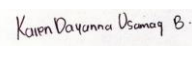
(iii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final 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" deberá justificar por que no se requirió y como esto no constituye un posible incumplimiento. Si el supervisor señala que una obligación está "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y deberá 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?	SI	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		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 <b><u>Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.</u></b>	
<b>16. Certificación</b>	
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	11/03/2026
	
Profesional Universitario - Supervisora contractual	<b>LUIS GONZALO SOLARTE BETANCOURTH</b> APOYO COMPONENTE TÉCNICO
	
<b>EDISON ARBEY CORDOBA</b> APOYO COMPONENTE FINANCIERO	<b>LISSETH PALACIOS IBARRA</b> APOYO COMPONENTE LEGAL Y ADMINISTRATIVO
	
<b>KAREN USAMAG BOLANOS</b> NUTRICIÓN	Apoyo Financiero centro zonal <b>LUZ ANGEA ALVARADO YEPEZ</b>
Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.	