



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 52008292025
INFORME PERIODICO No. 5 MAYO

1. Datos generales

Periodo del informe: 01/05/2026-31/05/2026
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
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: CRISTINA BARON
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I): CRISTINA BARON Identificación:
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):
Fecha documento de Prórroga (si aplica): Prorrogado hasta cuándo (si aplica):
Fecha aprobación póliza de la prórroga:
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		
abril	25/05/2026	\$ 33.029.739		

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	
6	\$ 33.029.739	25/05/2026	185806926	no se ejecutaron la totalidad de cupos contratados	
TOTALES	\$ 119.074.771				

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
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 en los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio * CERO (\$) *.

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	\$ 142.739.650,00

VALOR APOORTE ICBF:	\$ 142.739.650,00
VALOR APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 33.058.460,00
VALOR ADICIÓN APOORTE ICBF:	\$ 33.058.460,00
VALOR ADICIÓN APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	\$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APOORTE ICBF:	\$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	\$ 175.798.110,00
VALOR TOTAL APOORTE ICBF	\$ 175.798.110,00
VALOR TOTAL APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	
VALOR EJECUTADO APOORTE ICBF:	
VALOR EJECUTADO APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	\$ 119.074.771,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APOORTE DEL ICBF:	\$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	\$ 56.723.339,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	\$ 851.625,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	\$ 0,00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta

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 1092 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 o con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total			
	Parcial			
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)				

14. Cumplimiento de Obligaciones ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO

Cumplimiento de obligaciones componente técnico	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	"Informe de gestiones adelantadas para consecución de documentos de identidad y cedulaización Ver anexo 1º"	https://acortar.link/K2PzG	Se adjunta el informe en el cual se detallan, de manera individual y específica, las situaciones particulares que impidieron el avance en las gestiones correspondientes para la inscripción en el aplicativo del Ejercicio Nacional, orientadas a definir su situación militar. Dichas gestiones respecto de Kevin Santiago Díaz Luna, Bryan Felipe López Conal y Cristian Ricardo Ramos Malabojay, al cumplimiento de su mayoría de 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 lo	N/A	"Informe de gestiones adelantadas para la definición de situación militar Ver anexo 2º"	https://acortar.link/K2PzG	Se informa que, para cada adolescente, se identificaron y documentaron las situaciones particulares que impidieron avanzar en las gestiones correspondientes para la inscripción en el aplicativo del Ejercicio Nacional, orientadas a definir su situación militar. Dichas gestiones respecto de Kevin Santiago Díaz Luna, Bryan Felipe López Conal y Cristian Ricardo Ramos Malabojay no fue posible adelantadas, debido a que no se contó con el apoyo de su núcleo familiar para la realización de
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	"Acta desarrollo de actividades. Ver anexo 3º"	https://acortar.link/K2PzG	En mayo del 2026, se llevaron a cabo actividades formativas, pedagógicas y recreativas lideradas por el Área de Psicología, el instructor de Pastelería 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 prendas dignas o celdas como parte de una consecuencia ante una conducta reprobada. (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 4º"	https://acortar.link/K2PzG	"El 28 de mayo del 2026, se desarrolló la Escuela de Padres, orientada al fortalecimiento de las capacidades parentales, con énfasis en la vinculación afectiva, la comunicación asertiva y el acompañamiento integral a los adolescentes. En este espacio se consolidó la temática "Vinculose en Familia" y se abordaron factores de riesgo asociados al uso inadecuado de redes sociales y teléfonos celulares, identificando situaciones potencialmente relacionadas con consumo de sustancias psicoactivas y posibles conductas delictivas, frente a las cuales se brindó orientación preventiva. La intervención se desarrolló mediante una metodología vivencial y participativa, que promovió la confianza, el diálogo y la reflexión colectiva, fortaleciendo los canales de comunicación, la seguridad emocional, la autonomía y la reflexividad en las dinámicas familiares. El profesional actuó como facilitador del proceso, favoreciendo la co-construcción de aprendizajes a partir de las experiencias y narrativas de los padres de familia, lo cual permitió identificar prácticas de crianza protectoras y estrategias para la mitigación de factores de riesgo."

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 5°D	https://acortar.link/K2PvG	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento con lo estipulado en el protocolo de intervención en crisis.
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 6°D	https://acortar.link/K2PvG	Se cumple a cabalidad con lo estipulado en el código de ética.
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	*Actas de escuela para familias, encuentros grupales con adolescentes y prevención de daño jurídico. Ver anexo 7°D	https://acortar.link/K2PvG	*Se dio cumplimiento a la obligación de establecer pautas y orientaciones para la buena convivencia, contemplando derechos, responsabilidades y reglas básicas de interacción dentro de la modalidad, a través de diferentes encuentros. Dichas orientaciones se desarrollaron en los espacios "Fortalecimiento Vínculos Familiares", encuentros grupales "Proyecto de Vida – Mi Biografía", y jornadas de prevención del daño jurídico - prevención de la violencia sexual, promoviendo relaciones respetuosas, protectoras y entenas familiares seguras".

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Cumplimiento de obligaciones componente administrativo	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)
8) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	*Certificación representante legal y registro fotográfico de los medios tecnológicos y de comunicación. Ver anexo 1°D	https://acortar.link/K2PvG	La Fundación cuenta con red wi-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°D	https://acortar.link/K2PvG	Se realiza el manejo permanente del Sistema de Información Misional - SIM del ICBF en aras 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 localizadas 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 localizadas 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	*Certificado de cumplimiento con acta de entrega y adquisición de productos e insumos del Centro de Interés. Ver Anexo 3°D	https://acortar.link/K2PvG	Con el fin de culminar la fase inicial del proyecto, se realizó la entrega de los elementos e insumos del Centro de Interés "Aprendiendo y Amasando" incluyendo material didáctico, insumos y equipos de panadería, así como dotación lúdico-deportiva. Durante la entrega se establecieron compromisos de autocuidado, uso adecuado y buenas prácticas de manipulación de alimentos.

COMPONENTE LEGAL

Cumplimiento de Obligaciones componente legal	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)
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	*Acta de estudio de caso. Anexo No. 1°D	https://acortar.link/K2PvG	El Equipo Psicosocial de la Fundación Proinco elaboró el acta correspondiente al estudio de caso (S) caso realizado el 20 de mayo del 2026, con el defensor Elean Bastidas, dejando constancia formal de los análisis y conclusiones desarrollados durante la sesión.

CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TECNICO

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) 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	*Certificación representante legal. Ver anexo 1°D	https://acortar.link/K2PvG	En desarrollo de la ejecución del contrato, la Fundación Proinco atendió la modalidad conforme a las solicitudes de cupos realizadas por la Regional, garantizando la prestación del servicio de acuerdo con el número de cupos definido en el estudio previo, y dando cumplimiento a los lineamientos técnicos, administrativos y contractuales establecidos.
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 enfoques Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, las instrucciones, 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	*Informe mensual de actividades de la modalidad. Ver anexo 2°D	https://acortar.link/K2PvG	Se da cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula 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 y actas de desarrollo de actividades de los diferentes componentes Ver anexo 3	https://acortar.link/K2PvG	El día cuatro (4) de marzo se recibió correo electrónico por parte del ICBF con el concepto favorable del Proyecto de Atención Institucional, mediante el cual se otorgó la aprobación para su aplicabilidad. En consecuencia, se dio inicio al desarrollo del taller con jóvenes, las actividades formativas en el aula de sistemas, 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 dos (2) radicales de los informes de seguimiento al PAI entregados en mayo. Ver anexo 4°D	https://acortar.link/K2PvG	En el mes de mayo, la Fundación Proinco dio cumplimiento a las acciones del PAI en la modalidad SRPA – Externado 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 dos (2) informes de seguimiento al PAI, que evidencian avances.
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	https://acortar.link/K2PvG	En el mes de mayo del 2026, se presentó 3 ingresos y 1 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	https://acortar.link/K2PvG	Se crea el cronograma correspondiente al mes de mayo del 2026 y el informe que da cuenta de las acciones de corte individual de tipo psicosocial, formativo, ocupacional y recreativo, 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, certificaciones representante legal y notificación a la supervisión contractual y nutrición de intercambio de alimentos con soportes. Ver anexo 7°D	https://acortar.link/K2PvG	Se elaboraron 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, el respectivo intercambio (20 de mayo del 2026) y su aprobación y la inexistencia de casos de enfermedades transmitidas por alimentos contaminados (ETAs) durante el mes de mayo.
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 entrega de elementos aseo. Ver anexo 8°D	https://acortar.link/K2PvG	Se adjunta acta donde se verifica la realización de la entrega de los elementos de aseo personal a tres (3) 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 9°D	https://acortar.link/K2PvG6	En la certificación consta que la Fundación Preinos presta atención en el SRPA, modalidad Externado 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. 52008292025.
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 actividades de la modalidad mayo del 2026 Ver anexo 10°D	https://acortar.link/K2PvG6	Durante el mes de mayo del 2026, en la modalidad Externado 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 de actividades de la modalidad mayo del 2026 Ver anexo 10°D	https://acortar.link/K2PvG6	Todos los adolescentes atendidos en el mes de mayo del 2026 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	*Certificación representante legal y reportes de acciones realizadas con familias. Ver anexo 11°D	https://acortar.link/K2PvG6	"Durante el proceso interventivo se ha brindado acompañamiento a padres de familia y cuidadores mediante el fortalecimiento de diferentes temáticas orientadas a mejorar las dinámicas familiares. En el mes de mayo se trabajó principalmente en habilidades parentales formativas, abordando aspectos relacionados con normas, límites, figuras de autoridad, claridad de roles, comunicación asertiva y vinculación efectiva."
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	*Relación de informes radicados Ver anexo 12°D	https://acortar.link/K2PvG6	Durante el mes de mayo, se radicaron 12 informes: 2 informe de seguimiento al PAI y 10 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	https://acortar.link/K2PvG6	En abril no se presentaron situaciones que comprometerían 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	https://acortar.link/K2PvG6	En el mes de mayo del 2026, no se presentaron presunciones de maltrato o abuso sexual en contra de los adolescentes de la modalidad Externado Media Jornada.
16) Velar en todo momento por la vida, integridad y seguridad de adolescentes y jóvenes.	SI	*Plan de acción prevención daño antijurídico y acta de. Ver anexo 15°D	https://acortar.link/K2PvG6	"Se elabora el Plan de acción de la Política de prevención de daño antijurídico y este se remite a ICBF, llevando a cabo el seguimiento permanente a la convivencia de los adolescentes en entorno que se materialicen los riesgos a la integridad física y mental de los participantes. El 27 de mayo del 2026, se realiza el taller "Prevención de la violencia sexual", donde se realizó la socialización de rutas de atención, la conceptualización de la violencia sexual, y que hacer en caso de convertirse en víctima de esta violencia. Igualmente durante el mes se apoyó las acciones en pendones informativos al respecto."
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	https://acortar.link/K2PvG6	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	https://acortar.link/K2PvG6	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, amonestaciones, 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 incidir áreas físicas o cuartos sin importar la denominación que se le da, para aislar o castigar a adolescentes o jóvenes de la unidad de servicio.	SI	*Relación de informes radicados Ver anexo 12°D	https://acortar.link/K2PvG6	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 previas de la libertad, la privación de la libertad en la estrategia detención domiciliar 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	https://acortar.link/K2PvG6	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	https://acortar.link/K2PvG6	"Durante el mes de mayo no se presentaron casos donde se aplique el principio."

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Cumplimiento de Obligaciones componente administrativo	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)
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, 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) certificaciones de antecedentes (Contrataria, 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. PARAGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertenencia 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.	SI	* Certificación expedida por el representante legal y contador del talento humano de acuerdo a lineamientos. Ver anexo 20°D	https://acortar.link/K2PvG6	"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. Certificado del talento humano contratado de acuerdo al perfil reportado en las tablas de contratación y formato de registro de talento humano"
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, certificaciones de antecedentes (contrataria, 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	*Certificado representante legal. Ver anexo 21°D	https://acortar.link/K2PvG6	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.
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 expedida por el representante legal y contador del talento humano de acuerdo a lineamientos. Ver anexo 20°D	https://acortar.link/K2PvG6	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.



25) Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a adolescentes y jóvenes bajo el cuidado, en otra sede.	SI	N/A		La Fundación Proinco, no cuentan con otra sede de atención
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.	SI	*Certificación representante legal. Ver anexo 22"□	https://acortar.link/K2PvG	En el mes de mayo, no ingresaron personas ajenas a la modalidad
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 establecimiento de derechos de adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contactados 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.	SI	*Certificación representante legal. Ver anexo 23"□	https://acortar.link/K2PvG	"Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula. Se han realizado las confirmaciones de tres (3) ingresos y un (1) egreso 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" □
28) Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso.	SI	*Certificación representante legal. Ver anexo 24"□	https://acortar.link/K2PvG	En el mes de mayo del 2026, se dio cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula con la confidencialidad y el manejo responsable de la información en SIM.
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	*Carpeta de Metrología y calibración. Ver anexo 25"□	https://acortar.link/K2PvG	N/A
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	*Actas del proceso de formación y entrega de insumos del Centro de Ingresos. Ver anexo 26"□	https://acortar.link/K2PvG	"Durante el periodo reportado, las actividades han estado encaminadas a promover el aprendizaje del uso adecuado y seguro de utensilios, herramientas y maquinaria propias del área de panadería, así como al fortalecimiento del trabajo en equipo, el respeto por las normas y la convivencia, y la adquisición de hábitos de responsabilidad y disciplina. De manera complementaria, el proceso formativo ha contribuido a la
31) Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijudicial que sea convalidado 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	*Plan de acción prevención daño antijudicial y acta de acciones de prev daño antijudicial mayo 2026. Ver anexo 27"□	https://acortar.link/K2PvG	Se da cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula contractual
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 opere el servicio cuando se presente renuncia unilateral por parte del empleado.	SI	*Certificación representante legal y proceso de selección. Ver anexo 28"□	https://acortar.link/K2PvG	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.
33) Contar con un programa que promueva 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 cuidado al cuidador. Ver anexo 29"□	https://acortar.link/K2PvG	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.
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	Actas de desarrollo de jornada de cuidado al cuidador. Ver Anexo 30□	https://acortar.link/K2PvG	"El 28 de mayo del 2026, se llevó a cabo una jornada que incluyó las temáticas de: * Higiene Postural y ergonomía y pausas activas * Pausas activas en jornada laboral * Desarrollo de habilidades blandas de comunicación efectiva" □
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 representante legal. Ver anexo 31"□	https://acortar.link/K2PvG	Se lleva a cabo la conservación y preservación de los anexos de las historias de atención en soporte físico, digital y electrónico hasta que sea trasladadas y entregadas al ICBF de toda la población atendida. □
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 representante legal. Ver anexo 32"□	https://acortar.link/K2PvG	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. □
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL				
Cumplimiento de Obligaciones componente legal	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)
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 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	*Certificación representante legal. Ver anexo 33"□	https://acortar.link/K2PvG	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. □
38) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	*Licencia de funcionamiento vigente según Resolución Nro. 3945 del 25 de julio de 2025. Ver anexo 34"□	https://acortar.link/K2PvG	N/A
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) 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 35"□	https://acortar.link/K2PvG	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 36"□	https://acortar.link/K2PvG	"Durante el mes de mayo del 2026, 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		N/A
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	*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"□	https://acortar.link/K2PvG	N/A

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		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 NIIF y de la información actualizada.	SI	*Certificación escrita 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	https://acortar.link/K2PvG	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 "GS-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 GS-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	https://acortar.link/K2PvG	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	https://acortar.link/K2PvG	El profesional responsable presenta el informe financiero con los respectivos soportes D
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 trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	SI	*Comprobantes de pago DOFRUNAR. Anexo 11 D	https://acortar.link/K2PvG	N/A
47) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato. D	SI	*Certificado pago parafiscales. Anexo 12 Paz y salvo de pago a proveedores expedido por revisora fiscal. Anexo 13 D	https://acortar.link/K2PvG	N/A
48) Facilitar de manera oportuna e íntegra, 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, Libro balance Anexo 25 D	https://acortar.link/K2PvG	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	https://acortar.link/K2PvG	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 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 ejecución recursos asignados. Anexo 16 D	https://acortar.link/K2PvG	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	https://acortar.link/K2PvG	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 Libro contable Anexo 24 D	https://acortar.link/K2PvG	N/A
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 imparte 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. PARAGRAFO PRIMERO. Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato PARAGRAFO 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.	SI	*Certificación rendimientos financieros. Anexo 18 Soporte transferencia rendimientos financieros. Anexo 19 D	https://acortar.link/K2PvG	*Contrato en ejecución y en caso de presentarse la necesidad, se reintegrarán los recursos no ejecutados. D
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 8300 de 2021 y 3544 de 2022	SI	*Certificación bancaria de la cuenta de ahorros exclusiva para la modalidad. Anexo 20 Extracto bancario. Anexo 21 Conciliación bancaria. Anexo 22 D	https://acortar.link/K2PvG	El profesional responsable presenta el informe financiero con los respectivos soportes D

OBLIGACIONES COMPONENTE GENERALES

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	SI	*Certificación representante legal. Ver anexo 1 D	https://acortar.link/K2PvG	La certificación expedida por el representante legal consta que cumple todas las 17 obligaciones generales del contrato.
2) Assumir 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 D	https://acortar.link/K2PvG	La certificación expedida por el representante legal especificando el cumplimiento de la prestación de servicio en todos los componentes.
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 D	https://acortar.link/K2PvG	La certificación expedida por el representante legal consta que cumple todas las obligaciones generales del contrato.

57) Si una vez se recibe 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 ICBFD
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 ICBFD
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 ICBFD
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 ICBFD
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 ICBFD
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 ICBFD
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. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual; disciplina; fiscal y penal. Si baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentran 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- en articulación con el CONTRATISTA a clasificar al listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o inutilizados, todo aplica para los bienes devolutivos y mediante correo electrónico lo remite al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se inventará 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 causan o pueden 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 destino final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	N/A	N/A	No se cuenta con bienes muebles entregados por ICBFD
64) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentran 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 ICBFD

OBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIGE

OBLIGACIONES EJE DE CALIDAD

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (I) □	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (II)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (IV)
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	N/A	N/A		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		Durante el periodo informado no se cuenta con resultados actualizados de la percepción del beneficiario, toda vez que la última encuesta de satisfacción fue aplicada el 31 de marzo de 2025. Dicha obligación es de cumplimiento trimestral, por lo cual el próximo reporte se presentará en junio de 2025, conforme a la periodicidad establecida.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	N/A		Durante el mes de mayo del 2025, no se identificaron acciones de mejora.
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	*Acta de apertura. Ver anexo 1°D	https://acortar.link/K2PvG	El 13 y 29 de mayo del 2025, se lleva a cabo la apertura del buzón físico donde se reciben las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones "PQRSF". Se encuentran 2 sugerencias para el desarrollo de práctica deportiva especialmente en el fútbol.

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.	N/A	N/A		El formato de autorización de tratamiento de datos personales entre el ICBF y el representante legal firmado se presentó en el informe del mes de enero.
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 1°D	https://acortar.link/K2PvG	En el mes de mayo del 2025, no se presentaron incidentes de seguridad, pero se reportarán inmediatamente en caso de que ocurran.
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	*Certificación representante legal. Ver anexo 2°D	https://acortar.link/K2PvG	En certificación adjunta el 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.

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"	https://acortar.link/N2PvG	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"	https://acortar.link/N2PvG	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 del 2026
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) Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	SI	*Certificación del Representante Legal. Ver anexo 3 "D"	https://acortar.link/N2PvG	La certificación adjunta evidencia que, durante el mes de mayo de 2026, no se presentaron incidentes, accidentes de trabajo ni enfermedades laborales del personal a cargo que requirieran reporte ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y/o la Entidad Promotora de Salud (EPS). En consecuencia, no se efectuaron reportes por estos conceptos ante el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
7) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	N/A		*Como resultado de los ejercicios de simulación realizados en abril de 2026, se verificó la funcionalidad de las rutas de evacuación, los puntos de encuentro y los recursos disponibles para la atención de emergencias, así como el fortalecimiento de la cultura de prevención y autocuidado institucional. Con base en el análisis de los hallazgos y oportunidades de mejora identificados, se proyecta para finales de junio de 2026 la actualización del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, orientada al fortalecimiento de los procedimientos operativos, la optimización de los tiempos de respuesta y la definición de roles y responsabilidades, conforme a los lineamientos del SG-SST y la normalidad vigente "D"

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.	Semestral	N/A		*En el informe del mes de enero 2026, se compartió el formato F33.G7.ABS Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	Al inicio del contrato	N/A		En el informe del mes de enero 2026, se adjuntó el registro sanitario con vigencia hasta agosto del 2026, tanto de preparación de alimentos como 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.	Semestral	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.	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.	Semestral	N/A		N/A
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.	Semestral	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.	Trimestral	N/A		El Plan de Saneamiento fue elaborado, socializado y reportado en el informe de enero del 2026. Los registros derivados de su implementación se consolidan y se entregan de manera trimestral, conforme a los lineamientos establecidos y a las obligaciones contractuales vigentes.

(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" 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 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: 11/06/2026

Messa Botinos

Profesional Universitario - Supervisora contractual

Luis Gonzalo Solarte Betancourth

LUIS GONZALO SOLARTE BETANCOURTH
APOYO COMPONENTE TÉCNICO

Liseth Palacios Ibarra

LISSETH PALACIOS IBARRA
APOYO COMPONENTE LEGAL Y ADMINISTRATIVO

Karen Usamag Bolanos

KAREN USAMAG BOLANOS
APOYO FINANCIERO CENTRO ZONAL

KAREN USAMAG BOLANOS
NUTRICIÓN

LUZ ANGEA ALVARADO YEPEZ
APOYO FINANCIERO CENTRO ZONAL



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