Fecha de aplicación (dd/mm/aaaa)	20/08/2026	Ciclo de entrevistas	1 Entrevista	Código EC	20-39-435	% Cumplimiento	100,00%

Datos de la entidad contratista

Regional	Entidad contratista	NIT Entidad Contratista
Cesar	Centro de formación juvenil del Cesar	800215578-0

Nombre Representante Legal EC	Nombre de la sede de atención	
Mariangel Barros Forero	0	
Dirección de la sede de atención	**Municipio**	**Centro Zonal**
Carrera 19E No. 6-32 Barrio La Esperanza	Valledupar	Valledupar 2

Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico
5885276	3006789227	coordinacion.cfjc@gmail.com-cfjdelcesar@gmail.com

Datos del contrato

Subdirección	Modalidad	Jornada de atención	Población que atiende	Tipo de discapacidad
SRP	Centro transitorio	0	RP	0

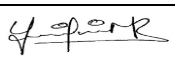
No. Contrato	Cupos contratados	Fecha SECOP aprobación de la póliza	Fecha de inicio del contrato	Fecha de finalización del contrato
2000-576-2025	1	15/12/2025	16/12/2025	31/07/2026

Valor del contrato	Nombre del Supervisor del Contrato	Cargo del supervisor del contrato
$ 26.717.194	Yojanna de Jesus Venera Misat	Profesional centro zonal

OBLIGACIONES	Cumplimiento
I. DOTACIÓN BÁSICA DE USUARIOS - DORMITORIO	**Cumple**
II. DOTACIÓN PERSONAL - ELEMENTOS	**Cumple**
III. DOTACIÓN PERSONAL – CARACTERÍSTICAS	**Cumple**
IV. DOTACIÓN DE ASEO E HIGIENE	**Cumple**
V. DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE ESPARCIMIENTO	**Cumple**
VI. CÓDIGO DE ÉTICA	**Cumple**

Entrevistado 1	Entrevistado 2	Entrevistado 3	Entrevistado 4	Entrevistado 5	Entrevistado 6	Entrevistado 7	Entrevistado 8	Entrevistado 9	Entrevistado 10
Cumple									

PROFESIONALES DEL ICBF QUE REALIZAN LAS ENTREVISTAS

1. Nombre	Yennys Patricia Molina Ramírez	**2. Nombre**	
CC	49772917	**CC**	
Profesión	Psicóloga	**Profesión**	
Teléfono	3205282959	**Teléfono**	
Firma		**Firma**	
3. Nombre		**4. Nombre**	
CC		**CC**	
Profesión		**Profesión**	
Teléfono		**Teléfono**	
Firma		**Firma**	

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°	
Hora: 9:00 a.m.	**Fecha:** 20/08/2026
Lugar:	CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
Dependencia que Convoca:	G.P.E.A.A. - Equipo Apoyo a la Supervisión
Proceso:	Protección
Objetivo:	Realizar visita de supervisión a las obligaciones contractuales en el Centro de Formación Juvenil del Cesar, modalidad CETRA Contrato de Aporte 2000-576-2025 – Código 20-39-435.

Agenda:

- Apertura de la visita y socialización del objeto.
- Verificación de cumplimiento del cronograma de actividades
- Recorrido por la de la modalidad
- Revisión de la muestra de los anexos a la historia de atención por parte de las profesionales de equipo de apoyo a la supervisión
- Verificación del servicio de alimentación por parte de la nutricionista del equipo de apoyo a la supervisión.
- Revisión del componente administrativo por parte de las profesionales de equipo de apoyo a la supervisión.
- Revisión del componente financiero por parte del contador del equipo de apoyo a la supervisión.
- Socialización de los resultados de la visita
- Firma del acta
- Cierre de la visita.

Desarrollo:

Se realizó la apertura de la visita en la sede administrativa y operativa con la representante legal Mariangel Barros Forero y la Coordinadora Zandra Milena Mendoza González del Centro de Formación Juvenil del Cesar y los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, conformado por los profesionales Daniela Zúñiga Quintana Pedagoga, Claudia Esther Silva Ribón Nutricionista, Yennys Molina Ramírez psicóloga y Yohana Mileth Añez Sánchez financiero.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. **Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.**

El operador cumple con la obligación.

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.**

El operador cumple con la obligación

3. **Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.**

El operador cumple con la obligación.

PÚBLICA

4. **Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.**

   El operados cumple con la obligación.

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.**

   El operador cumple con la obligación. el operador atendió oportunamente el requerimiento efectuado por la supervisión del contrato mediante Radicado No. 202641002000021231 del 23 de julio de 2026, relacionado con observaciones derivadas de la revisión de la legalización de cuentas del mes de junio de 2026. Como soporte, se verifican copias de los correos electrónicos remitidos por el Centro de Formación Juvenil del Cesar mediante los cuales se presentó respuesta formal dentro del término establecido, atendiendo las solicitudes de información y las observaciones formuladas por el 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.**

   El operador cumple con la obligación. el operador suministró la información requerida para atender el requerimiento efectuado por el ICBF mediante Radicado No. 202641002000021231 del 23 de julio de 2026, se evidencia disposición y atención a los requerimientos institucionales, contribuyendo al ejercicio de seguimiento y control sobre la ejecución contractual.

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.**

   El operador cumple con la obligación.

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.**
   El operador cumple con la obligación.

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.**
   Cumple, el operador realiza la correcta ejecución del recurso por medio de la legalización de las cuentas, facturas, comprobante de egreso y extractos bancarios.

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.**
    Cumple, no se han realizado reintegros de saldos no ejecutados.

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.**

    Cumple, dispone de una cuenta de ahorro exclusiva para el contrato, se evidencio en el extracto bancario los ingresos de ICBF

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.**

    Cumple, se evidencio relación de pagos de 4 talento humano vinculado por contrato laboral.

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.**

14. **Realizar la afiliación a la ARL del personal que contrate para la ejecución del contrato.**

    Se verifican las certificaciones de afiliación del talento humano expedida por la ARL y todos cuentan con afiliación según el riesgo.

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.**
    El operador cumple con la obligación.

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.**
    El operador cumple con la obligación**.**

17. **Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.**
    El operador cumple con la obligación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
Cumplimiento de Obligaciones Componente Técnico

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).**
   No aplica.

2. **Apoyar la realización de acciones sus modificaciones y el Decreto 977 de2018 (no aplica para las modalidades centro de emergencia ni Centro Transitorio). con la familia y/o red de apoyo, y las**

autoridades competentes, para inscribir a la población con 18 años o más, en el aplicativo del ejército para definir su situación militar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1861 de 2017 y 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).
No aplica.

3. **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 gimnasia dirigida o calistenia como parte de una consecuencia ante una conducta inadecuada (El comité de convivencia y los acuerdos de convivencia no aplican para modalidades centro transitorio, centro de emergencia, Intervención de Apoyo RAJ ni Apoyo Post Institucional).**

   No aplica.

4. **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.**

   El operador cumple, aplica el protocolo en las intervenciones de psicología

5. **Cumplir cabalmente con lo estipulado en el código de ética del Lineamiento Técnico Modelo detención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA.**

   Acta de socialización del código de ética del lineamiento técnico modelo de atención para adolescentes y jóvenes en conflicto con la Ley- SRPA

6. **Establecer pautas y orientaciones contemplen derechos, responsabilidades y reglas básicas para la interacción dentro de la modalidad (aplica para modalidades Centro de Emergencia, Intervención de Apoyo RAJ, Apoyo Post Institucional y Centro Transitorio). para la buena convivencia que contemplen derechos, responsabilidades y reglas básicas para la interacción dentro de la modalidad (aplica para modalidades Centro de Emergencia, Intervención de Apoyo RAJ, Apoyo Post Institucional y Centro Transitorio).**
   Cumple. Mediante el área de trabajo social se brindan orientaciones sobre las reglas básicas de la institución, acuerdo de convivencia y el código de ética.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO

7. **Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.**
   El Centro de Formación Juvenil del Cesar certifica que cuenta con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información a ICBF.

8. **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.**

El Centro de formación manifiesta que atenderá los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de usuarios en los sistemas e instrumentos de información establecidos por el ICBF, a la fecha no ha recibido requerimiento.

9. **Realizar los mantenimientos preventivos anuales de las Plantas de Tratamiento de agua potable y aguas residuales, así como también los mantenimientos preventivos/correctivos del equipo de bombeo de agua potable y red contra incendio conforme a los recursos destinados en el contrato para tal fin y lo estipulado por el ICBF y/o autoridad ambiental según sea el caso, cuando aplique (aplica para modalidades privativas de la libertad e internado RAJ de ser el caso).**
   En la institución no se cuenta con plantas de tratamiento de agua potable, el equipo de bombeo de agua potable y red contra incendio no se han realizado.

10. **Realizar mantenimientos preventivos y correctivos en las Infraestructuras donde se prestan servicios asociados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes consistentes en reparaciones locativas que no requieran la obtención de algún permiso y/o trámite ante entidades Municipales y/o Distritales, que no involucren la elaboración de estudios y diseños y/o mejoras estructurales. El alcance de las actividades deberá ser reportado para aprobación de la supervisión designada por el ICBF según corresponda. Para atender la necesidad de realizar reparaciones locativas que no requieran la obtención de algún permiso y/o trámite ante entidades Municipales y/o Distritales, y por supuesto, que no desnaturalicen el objeto contratado, el cual es servicios y no obras, debe el ordenador del gasto realizar el análisis respectivo incluyendo: a) análisis de la necesidad; b) determinación de si esta resulta indispensable para la prestación del servicio contratado; c) determinar el grado de urgencia de los mismos de cara al servicio prestado; d) verificar que la misma no tenga la virtud de desnaturalizar el objeto del contrato; y, e) contar con la aprobación de la supervisión del contrato y el ordenador del gasto.**
    El Centro de Formación Juvenil del Cesar señala que no se han realizado mantenimientos preventivos y correcticos en la infraestructura del Centro de Formación Juvenil del Cesar.

11. **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.**

    se constató la existencia y disposición de elementos de dotación adquirida para dotación de centros de interés, taller de música y sala interactiva y gimnasio, los cuales, según lo manifestado por la coordinadora, fueron entregados por el área de almacén. No obstante, al momento de la verificación documental no se evidenciaron las actas de entrega de dotación que permitan soportar formalmente la adquisición, recepción y asignación de dichos elementos.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL

12. **Suscribir el acta de inicio del contrato.**

    El día 16 de diciembre de 2025 se suscribe acta de inicio del Contrato de Aporte, documentación que es suscrita con la Supervisora de Contrato mediante reunión de la misma fecha. Además, se presenta Memorando Radicado No. 20262000000077073 del 12 de junio de 2026 Prorroga Hasta 30 de septiembre de 2026.

13. **Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.**
    El operador cuenta con todas las evidencias de actas de cada una de las acciones que se lleven a cabo, con los niños, niñas y adolescentes, ICBF, talento humano y padres de familia

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON DOTACIÓN AQUIRIDA O RECIBIDA

se constató la existencia y disposición de elementos de dotación adquirida dotación de centros de interés, taller de música y sala interactiva y gimnasio, los cuales, según lo manifestado por la coordinadora, fueron entregados por el área de almacén. No obstante, al momento de la verificación documental no se evidenciaron las actas de entrega de dotación que permitan soportar formalmente la adquisición, recepción y asignación de dichos elementos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO

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.**

   Cumple. Se verifica Planillas con adolescentes atendidos y certificación de cupos contratados y efectivamente utilizados: CETRA cupos contratados 1, ejecutados 1.

2. **Cumplir con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA, el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA, el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia RAJ, Documento Modelo de enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, los instructivos, guías y protocolos establecidos en los lineamientos técnicos que apliquen a la modalidad, Lineamiento de Programación en la ficha correspondiente al Proyecto fortalecimiento de capacidades individuales, familiares e institucionales para prevenir y atender la materialización del riesgo , la amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y jóvenes nacional, documentos técnicos aprobados por el ICBF para el SRPA y demás requisitos de ley para la modalidad objeto del presente contrato vigentes durante la prestación del servicio.; en el evento en que durante la ejecución del contrato se produzcan modificaciones a los documentos técnicos, lineamiento modelo de atención, manuales, guías, instructivos, formatos, etc., deberá aplicar las modificaciones.**
   Cumple, el operador cumple con la obligación.

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.**

   El operador implementa y desarrolla las acciones contempladas en el Proyecto de Atención Institucional (PAI), en concordancia con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley del SRPA. Durante el periodo evaluado se verificó la ejecución de actividades establecidas en el cronograma institucional, así como intervenciones individuales adelantadas por el equipo interdisciplinario mediante talleres, guías didácticas y acciones especializadas orientadas al cumplimiento de los objetivos definidos en los Planes de Atención Individual de los adolescentes y jóvenes. No obstante, durante la revisión documental se evidenció que el certificado de aprobación del PAI tiene fecha de aprobación del 13 de junio de 2025, encontrándose vencido a la fecha de la visita. Al respecto, el coordinador manifestó que el documento actualizado se encuentra en trámite para su respectiva aprobación, aunque se viene implementando las acciones del PAI, se requiere culminar el proceso de actualización y aprobación formal del mismo para garantizar el cumplimiento integral de la obligación contractual.

4. **Desarrollar los objetivos establecidos en el plan de atención individual acordado con cada adolescente o joven.**
   Cumple, el operador cumple con la obligación.

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.**

   Para la modalidad Centro transitorio se cuenta con un usuario CJND SIM ingresa a la modalidad el 19 de agosto del 2026 y cuenta con solicitud de custodia transitoria, acta de derecho del capturado, ficha de ingreso y entrevista de reconocimiento.
   En la revisión del anexo de la historia de atención del adolescente C.J.N.D se constató la existencia de la documentación y soportes correspondientes, entre ellos: la solicitud de custodia transitoria, acta de derecho del capturado-FPJ-6, tarjeta de identidad, ficha de ingreso, y entrevista de reconocimiento. De igual manera, se evidenció atención por parte de las áreas de trabajo social, en la realización de actividades sobre la dinámica institucional, funcionamiento general del CFJ, socialización del acuerdo de convivencia y del código de ética. Y psicología, acciones orientadas al adecuado desarrollo, con una formación integral donde el adolescente constituya un plan de vida para su inclusión a la sociedad en condiciones óptimas de bienestar.

6. **Elaborar e implementar el cronograma de actividades formulado en el PAI para cada modalidad acorde con los lineamientos técnicos vigentes del ICBF.**
   El cronograma de actividades se encuentra publicado en un lugar visible. Para la modalidad Centro Transitorio se establece un cronograma del diario vivir, el cual se implementa a partir de la hora de ingreso del adolescente o joven a la unidad.

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).**

   La alimentación ofrecida en el CFJC diariamente cumple con el tamaño de las porciones según grupo de edad, características organolépticas, con el menú establecido según el ciclo, número de tiempos de alimentación (cinco tiempos); el día de la visita se ofreció a los usuarios en el desayuno: colada de Bienestarina + huevo en tortilla + mango + pan de mantequilla, refrigerio de la mañana: avena fría con leche + melón, almuerzo: arroz blanco + tajadas de plátano + rollo de pechuga + sopa de lentejas, refrigerio de la tarde: leche con canela + rosquete de queso + pera, cena: ensalada de pepino, tomate y cebolla + arroz blanco + papa común al perejil + lomo de cerdo asado, preparaciones que corresponden a la semana 2 menú del día 1 del ciclo de menús aprobados.
   Durante la supervisión se verifico que el operador CFJC cuenta con los documentos derivados de la minuta patrón con fecha de aprobación por parte de la nutricionista del CZ Valledupar #2 el día 11/06/2025, los documentos guía de preparaciones y lista de intercambios son de uso del servicio de alimentación, en el servicio además se aprecia publicado el ciclo de menús aprobado.

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.**

   Se realizó la entrevista y verificación de la dotación básica, personal, de aseo e higiene, elementos de esparcimiento, suministrada al adolescente C.J.N.D identificado con T.I. 1066.285.196, durante su permanencia en la modalidad. Se evidenció que contaba con los elementos correspondientes a la dotación de alojamiento, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicos y manuales operativos. El espacio disponía de cama, colchón y almohada en buenas condiciones, juego de cama compuesto por funda, sábana y sobrecama, cubre lecho, así como los elementos necesarios para la atención. Además, se observó el respectivo registro de entrega de la dotación.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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.**

   El operador cumple con la obligación. El Centro de Formación Juvenil del Cesar garantiza la atención de los adolescentes y jóvenes de forma separada según lo establecido en el presente contrato.

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.**

    El operador incorpora el enfoque diferencial en el Proyecto de Atención Institucional (PAI) del Centro de Formación Juvenil del Cesar, en el cual se describen acciones orientadas a garantizar una atención integral y pertinente a las características y necesidades particulares de la población atendida.

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.**

    No aplica.

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.**

    No aplica.

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.**

    No aplica.

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.**
    El operador cumple.

15. **Informar de manera inmediata a la supervisión del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la fiscalía general de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual y demás conductas que constituyan delitos hacia la población atendida.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

No aplica.

16. **Velar en todo momento por la vida, integridad y seguridad de adolescentes y jóvenes.**
    El operador cumple.

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.**
    El operador cumple**.**

18. **Contar con mecanismos de control que impidan el acceso a objetos cortopunzantes (fuera de las actividades programadas), armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar contra la integridad personal, conforme con lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados.**
    El operador cumple. el operador cuenta con mecanismos de control orientados a prevenir el ingreso y la tenencia de objetos cortopunzantes, armas, sustancias psicoactivas y demás elementos que puedan representar un riesgo para la integridad de los adolescentes y jóvenes atendidos. Durante la verificación realizada se constató que los formadores efectúan diariamente revisiones de las pertenencias de los beneficiarios con el fin de identificar y restringir elementos no autorizados. Asimismo, dentro de las normas institucionales del Centro de Formación Juvenil del Cesar se prohíbe el ingreso de objetos cortopunzantes, estableciendo que las actividades que requieran el uso de este tipo de herramientas se desarrollen en espacios externos. Estas medidas evidencian la implementación de acciones preventivas y mecanismos de control acordes con los lineamientos establecidos para la protección y seguridad de la población atendida.

19. **Reportar de forma inmediata las situaciones disciplinarias, amotinamiento, evasiones o abandono de las unidades de servicio, a la supervisión del contrato, autoridad judicial y administrativa encargada del caso, y a la Subdirección de Responsabilidad Penal, anexando el informe completo de lo sucedido y acciones llevadas a cabo para su mitigación de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA. No utilizar áreas físicas o cuartos sin importar la denominación que se le dé, para aislar o castigar a adolescentes o jóvenes de la unidad de servicio.**
    No aplica.

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).**
    No aplica.

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.**
    No aplica.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO

22. **Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y medidas complementarias de restablecimiento**

en administración de justicia vigentes a la fecha. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes.
Se verifica el listado de talento humano para el Contrato El Centro de Formación Juvenil del Cesar dispone del talento humano completo e idóneo de acuerdo a la guía de requisitos del talento humano vigente.

23. **Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (consulta inicial y actualización cada cuatro meses), soportes de desembolso de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados.**
El Centro de Formación Juvenil del Cesar mantiene actualizadas las carpetas del talento humano, teniendo de manera organizada su hoja de vida, soportes de estudios, cartas de experiencia, código de ética firmado, contrato y sus antecedentes.

24. **Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla del talento humano del Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA vigentes a la fecha. Establecer en el reglamento de trabajo reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y la población atendida, enfatizando en el respeto de los derechos humanos y la observancia de la normatividad nacional e instrumentos de la Organización de las Naciones Unidas relacionadas con la administración de justicia de menores de edad y su protección integral. Anexando al mismo el código de ética que contemple actividades o intervenciones prohibidas. (Ver numeral 2.2.1.1 Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA).**
El operador cumple con la obligación.

25. **Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a adolescentes y jóvenes bajo el cuidado, en otra sede.**
No Aplica**.**

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.**

    El coordinador del centro de formación manifiesta que en cumplimiento a esta obligación ya han sido notificados el supervisor y autoridad administrativa del ingreso de personas externas a la institución teniendo en cuenta lo planeado en las articulaciones con entes culturales y deportivos del municipio.

27. **Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de adolescentes y jóvenes, de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia en el Sistema de Información Misional del ICBF y conforme a las decisiones judiciales cuando correspondan.**
    Cumple, no se presentaron solicitudes como operador a la supervisora de contrato.

28. **Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso.**
    El centro de formación Guarda absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tengan acceso.

29. **Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.**

    El operador lleva el programa de verificación y calibración de los equipos e instrumentos, cuenta con una carpeta que contiene la hoja de vida, catálogo, instrucciones de uso, calibraciones, verificaciones intermedias e inspecciones. Tallímetro SECA 217 calibración METROCARIBE 25/11/2025; balanza digital pesa personas SECA 813 calibración METROCARIBE 23/11/2023, verificación intermedia 10/2/2026, termómetro punzón TAYLOR 9840N calibración METROCARIBE 17/7/2025, verificación intermedia 10/2/2026, termómetro punzón TAYLOR 9841N calibración METROCARIBE 17/7/2025, verificación intermedia 10/2/2026, balanza digital modelo TRÚMAX MATRIX ONE 0.2KG a 60KG calibración METROCARIBE fecha 14/12/2023, verificación intermedia 10/2/2026, balanza digital modelo TRÚMAX FENIX 20G A 15000G calibración METROCARIBE fecha 14/12/2023, verificación intermedia 10/2/2026, Termómetro digital de sonda (5)
    Los equipos e instrumentos se encuentran en óptimas condiciones físicas y de funcionamiento, además existe un registro bimensual (balanza tallímetro, gramera termómetros) y mensual (neveras) de la inspección de las condiciones físicas y de funcionamiento.

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.**

El operador ejecuta las acciones orientadas por el ICBF en el marco de convenios y alianzas para fortalecer el proyecto. Se evidencia convenios con la Secretaría de Deportes Departamental, secretaria de Educación Municipal, SENA, Oficina Asesora de Política Social, Centro Educativo de Sistemas UPARSISTEM Personería Municipal, Hospital Eduardo Arredondo Daza, Universidad Popular del Cesar, Fundación Universitaria del Área Andina, Iglesia San Pablo Apóstol.

31. **Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF, formular, implementar y ejecutar este plan de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF y reportar con la periodicidad establecida los informes de avance del mismo.**
Durante el período evaluado se verificó la formulación y ejecución de acciones orientadas al desarrollo del Plan de Acción de Daño Antijurídico, así como la remisión del Primer Reporte de avance junto con las evidencias que sustentan su implementación, en concordancia con los lineamientos institucionales y las obligaciones contractuales establecidas.

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.**
El operador cuenta con un proceso de selección definido para cubrir alguna vacante.

33. **Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de adolescentes y jóvenes.**
Cuenta con un programa de Bienestar Social con el fin de propender la estabilidad del talento humano.

34. **Contar con un programa de "Cuidado al Cuidador", que busca proteger y promover la salud mental de los equipos interdisciplinarios de los servicios con el fin de minimizar el impacto de la acción con daño**
cuenta con un programa de Bienestar Social en el cual se incluyen actividades para la protección y promoción de la salud mental del equipo de trabajo

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**
El Centro de Formación Juvenil del Cesar manifiesta en el informe técnico que cuenta con un área de archivo (zona segura) en la cual conserva las historias de atención en físico de los usuarios atendidos.

36. **Suministrar durante la ejecución del contrato los insumos requeridos para unidades de almacenamiento y de conservación de los anexos de historias de atención, cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en la normatividad proferida por el Archivo General de la Nación para tales fines.**
Cumple con las especificaciones técnicas señaladas en la normatividad proferida por el Archivo General de la Nación para el almacenamiento de las historias de atención en el archivo de la institución.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL

37. **Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del**

contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.
El Centro de Formación Juvenil del Cesar mantiene actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes, durante la ejecución del presente contrato.

38. **Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.**

    Cumple. Cuenta con licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato. Resolución No. 3406 del 09 de julio de 2025 Licencia Bienal para la modalidad CETRA.

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.**

    El Centro de Formación Juvenil del Cesar manifiesta en el informe técnico que, como empleador, además cumple con los deberes consagrados en la Ley. Realizando las obligaciones de carácter laboral, como aportes parafiscales, pago de sueldos y el suministro de elementos necesarios para el cumplimiento de las labores.

40. **Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de adolescentes y jóvenes para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de la población atendida en cualquier tiempo por el operador.**
    Cumple.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO

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.**

    Cumple, presento al inicio del contrato el presupuesto de ingresos y gastos con los clasificadores de talento humano, niños, niñas, adolescentes, gastos generales y administrativos, se realizó verificación tabla de talento humano requerido por la modalidad.

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.**
Cumple, el operador presentará de manera mensual con la presentación de informe, se verifico planilla de los usuarios atención, aporta certificaciones de cumplimiento de manera mensual

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.**

Cumple, aporta certificación de cupos atendidos, el operador presentara un informe detallado al finalizar el presente contrato.

44. **Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada. 46) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.**
Cumple con la información financiera es llevada por las normas vigentes contables NIIF, cuenta con un software vigente hasta el 31 de diciembre 2026, ajustada por el Plan único de Cuentas PUC, se verifico el cumplimiento de compra locales por medio de soportes y facturas.

45. **De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.**
Cumple, realiza compra a población vinculada a pobreza extrema, por compra de verduras y frutas.

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 ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.**

Cumple, con el pago contra entrega por medio de trasferencias bancaria al momento de la entrega del producto se evidenciaron los soportes y facturas.

47. **Pagar oportunamente a los proveedores y presentar la paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.**
Cumple con el Pago a proveedores, se evidencia el libro auxiliar para el pago de los de proveedores, por medio de extractos bancario.

48. **Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.**
Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.
Cumple, se evidencian los soportes contables comprobantes egresos con la información actualizada y sus clasificadores de costo.

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.**
No aplica. El operador no ha presentado solicitudes de traslados de recursos durante la ejecución del contrato.

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.**
Cumple, con los soportes de gasto, planilla de entrega, libros auxiliares y demás información requerida.

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.**
Cumple con los documentos contables en el que se evidencia los pagos de las obligaciones adquiridas. Se evidencio soporte de pago a proveedores, talento humano, planilla de aportes a seguridad social.

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 recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.**
Cumple. Se evidencia que la contabilidad es llevada por centro de costos.

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 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.**
Cumple, el operador realiza reintegros financieros de manera mensual.

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 febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.**

Cumple, el operador lleva la información contable y tiene una cuanta de ahorro exclusiva para el contrato de acuerdo a lo establecido.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES RELACIONADAS CON DOTACIÓN AQUIRIDA O RECIBIDA
Se constató la existencia y disposición de elementos de dotación adquirida para dotación de centros de interés, taller de música y sala interactiva y gimnasio, los cuales, según lo manifestado por la coordinadora, fueron entregados por el área de almacén. No obstante, al momento de la verificación documental no se evidenciaron las actas de entrega de dotación que permitan soportar formalmente la adquisición, recepción y asignación de dichos elementos.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL – AAVN

55. **Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.** En el punto de entrega no se han realizado cambios de responsables ni suplentes.

56. **Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF**. Cumple en el centro de formación utiliza el AAVN para uso exclusivo de las preparaciones incluidas en el ciclo de menús.

57. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. 70). Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. Cumple, en el punto de entrega se recibió visita el 23/6/2026 por parte de la empresa interventora obteniendo un resultado del 100% en las condiciones para la recepción almacenamiento y control de AAVN en el punto de entrega. El día de la visita se verificaron condiciones adecuadas de almacenamiento del AAVN.

58. **Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.** No aplica. El AAVN es de uso exclusivo en la institución.

59. **Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF**

de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. Cumple, en el CFJC se llevan los formatos de control de inventarios debidamente diligenciados a la fecha de la visita.

60. **Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.** No aplica.

61. **Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.** Por parte del operador no se ha vuelto a solicitar asesoría o apoyo al ICBF.
62. **Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.** Cumple, por parte del operador se realizan actividades encaminadas a control social en el mes de mayo dosificación y cuidado del AAVN. En el mes de Julio: Promoción del uso adecuado del AAVN.

63. **Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.** Cumple, en el punto de entrega se recibió visita el 23/6/2026 por parte de la empresa interventora obteniendo un resultado del 100%.

64. **Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.** No aplica. No se han presentado perdidas del AAVN.

65. **Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.** Cumple, en el punto de entrega se recibió visita el 23/6/2026 por parte de la empresa interventora obteniendo un resultado del 100%

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL CONTRATO/ CONVENIO (I) EJE DE CALIDAD

1) **Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica de ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas de Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.**
   El centro de formación juvenil del cesar presenta en el informe técnico a cabo la socialización de la información básica del ICBF, a todo el personal vinculado al CFJC. el 30/12/2025.

2) **Entregar los resultados de la percepción de beneficiario frente a la prestación de servicio misional.**
   Se evidencia entrega de encuesta de percepción La segunda encuesta de satisfacción fue aplicada a

los jóvenes que fueron ingresando a la modalidad CETRA, de acuerdo a la fecha de su ingreso, los días 11/05/2026, 13/05/2026, 15/05/2026.

3) **Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.**
El operador cuenta con mecanismos para la identificación y gestión de acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de la prestación del servicio. Durante los meses evaluados se verificó que, teniendo en cuenta que no se han presentado solicitudes o peticiones por los adolescentes y jóvenes a través del Buzón de Sugerencia, no se formularon e implementaron acciones correctivas y de mejora.

4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución de objeto contractual.
El operador cuenta con un buzón de PQRS, este se apertura cada 15 días bajo la supervisión de un profesional y un usuario.

5) Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.
El operador lleva el programa de verificación y calibración de los equipos e instrumentos, cuenta con una carpeta que contiene la hoja de vida, catálogo, instrucciones de uso, calibraciones, verificaciones intermedias e inspecciones. Tallímetro SECA 217 calibración METROCARIBE 25/11/2025; balanza digital pesa personas SECA 813 calibración METROCARIBE 23/11/2023, verificación intermedia 27/5/2026, termómetro punzón TAYLOR 9840N calibración METROCARIBE 17/7/2025, verificación intermedia 27/5/2026, termómetro punzón TAYLOR 9841N calibración METROCARIBE 17/7/2025, verificación intermedia 27/5/2026, balanza digital modelo TRÚMAX MATRIX ONE 0.2KG a 60KG calibración METROCARIBE fecha 14/12/2023, verificación intermedia 27/5/2026, balanza digital modelo TRÚMAX FENIX 20G A 15000G calibración METROCARIBE fecha 21/11/2023, verificación intermedia 27/5/2026, balanza digital marca TRUMAX MIX-A calibración METROCARIBE fecha 4/06/2023, verificación intermedia 27/5/2026. Termómetro digital de sonda (5) QUE CUENTAN CON RESPECTIVAS CALIBRACIONES Los equipos e instrumentos se encuentran en óptimas condiciones físicas y de funcionamiento, además existe un registro bimensual (balanza tallímetro, gramera termómetros) y mensual (neveras) de la inspección de las condiciones físicas y de funcionamiento.

6) Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados
cuenta con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo, cuando es necesario, el control de los cambios realizados.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL CONTRATO/ CONVENIO (I) EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna de ICBF vigente en virtud de la ejecución de objeto de contrato.
El operador acredita el cumplimiento y seguimiento de la seguridad de la información, conforme a la normativa interna vigente del ICBF.

2) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor de contrato una vez se firme el contrato.
El operador cuenta con documento de compromiso de confidencialidad y carta de no divulgación

PÚBLICA

3) **Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato**
El operador cuenta con documento de autorización para el tratamiento de datos personales, suscrito por el representante legal.

4) **Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.**
El operador no ha presentado incidentes de seguridad.

5) **Prever el plan de recuperación y contingencia de servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.**
El operador cuenta con un plan de recuperación y contingencia del servicio contratado, previsto para atender eventos que puedan afectar el cumplimiento de su ejecución.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL CONTRATO/ CONVENIO (I) EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1) **Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución de contrato o convenio y la normatividad vigente.**
El centro de formación juvenil de cesar contrato a Gustavo Andrés Villero Guerra, tecnólogo e seguridad ocupacional

2) **Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.**
El operador cuenta con una matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

3) **Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución de contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
Se evidencian acta de inducción al equipo de trabajo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Con fecha de 19/12/2025

4) **Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución de contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.**
Mensualmente se hace entrega de EPP al profesional de servicios general y manipuladora de alimentos, se evidencia acta de entrega.

5) **Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución de contrato.**
Se evidencia concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados.

6) **Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.**
El operador implementa el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL CONTRATO/ CONVENIO (I) EJE AMBIENTAL

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

1) **Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución de contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.**
El centro de formación juvenil del cesar se evidencian actas de charlas dirigidas al equipo de talento humano del CFJC sobre ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos y socialización de la Política Ambiental del ICBF.

2) **Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación de servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.**

El operador cuenta con concepto sanitario emitido por la Secretaría de Salud de fecha 26 de febrero de 2026. porcentaje de cumplimiento 100% Certificado No. 102 de fecha 25 de julio del 2026

3) **Presentar las certificaciones de revisiones tecno-mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente.**
No Aplica.

4) **Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución de contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.**
El operador adopta las medidas para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos que se utilizan para la limpieza y desinfección de las áreas del Centro.

5) **Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.**
El operador adopta las medidas para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos que se utilizan para la limpieza y desinfección de las áreas del Centro.

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.**
El centro de formación juvenil aporta Certificado No. 105 del 25 de julio de 2026 se realizó el mantenimiento y lavado de tanques de almacenamiento de agua.

7) **Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.**

El operador cuenta con Plan de Saneamiento Básico del CFJC, en el cual se implementan los programas de limpieza y desinfección, control de vectores, desechos sólidos y agua potable.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Daniela Zúñiga Quintana	Pedagoga equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	Daniela Zuñiga Quintana

Claudia Esther Silva Ribón	Nutricionista equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Yohana Mileth Añez Sánchez	Financiero equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Yennys Patricia Molina Ramírez	Psicóloga equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Mariangel Barros Forero	Representante Legal CFJC	CFJC	
Zandra Milena Mendoza González	Coordinadora CFJC	CFJC	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:	Equipo de apoyo a la supervisión		

Evidencia fotográfica.












Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Fecha de la visita (dd/mm/aaaa)	20/08/2026	Número de visita	1 Visita	Código EC	20-39-435	% Cumplimiento Global	100,00%

Datos de la entidad contratista

Regional	Entidad contratista	NIT Entidad Contratista
Cesar	Centro de formación juvenil del Cesar	800215578-0

Nombre Representante Legal EC	Nombre de la sede de atención	
Mariangel Barros Forero	0	
Dirección de la sede de atención	**Municipio**	**Centro Zonal**
Carrera 19E No. 6-32 Barrio La Esperanza	Valledupar	Valledupar 2

Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico
5885276	3006789227	coordinacion.cfjc@gmail.com-cfjdelcesar@gmail.com

Datos del contrato

Subdirección	Modalidad	Jornada de atención	Población que atiende	Tipo de discapacidad
SRP	Centro transitorio	0	RP	0

No. Contrato	Cupos contratados	Fecha SECOP aprobación de la póliza	Fecha de inicio del contrato	Fecha de finalización del contrato
2000-576-2025	1	15/12/2025	16/12/2025	31/07/2026

Valor del contrato	Nombre del Supervisor del Contrato	Cargo del supervisor del contrato
$ 26.717.194	Yojanna de Jesus Venera Misat	Profesional centro zonal

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: COMPONENTE TÉCNICO

1. Alimentación y Nutrición — **Cumple obligación**

1.1 Alimentación	Criterio a	Cumple	Cumple variable	**Observación variable**: La alimentación ofrecida en el CFJC diariamente cumple con el tamaño de las porciones según grupo de edad, características organolépticas, con el menú establecido según el ciclo, número de tiempos de alimentación (cinco tiempos); el día de la visita se ofreció a los usuarios en el desayuno: colada de bienestarina + huevo en tortilla + mango + pan de mantequilla, refrigerio de la mañana: avena fria con leche + melón, almuerzo: arroz blanco + tajadas de plátano + rollo de pechuga + sopa de lentejas, refrigerio de la tarde: leche con canela + rosquete de queso + pera, cena: ensalada de pepino, tomate y cebolla + arroz blanco + papa común al perejil + lomo de cerdo asado, preparaciones que corresponden a la semana 2 menú del día 1 del ciclo de menús aprobados.
	Criterio b	Cumple		
	Criterio c	Cumple		
	Criterio d	Cumple		
	Criterio e	Cumple		
	Criterio f	Cumple		
	Criterio g	Cumple		
	Criterio h	Cumple		
Terceriza el servicio de alimentación?	Criterio a	Cumple	Cumple variable	**Observación variable**: En el servicio de alimentación se cuenta con un espacio en adecuadas condiciones para su función, se evidenciaron alimentos debidamente almacenados teniendo en cuenta su naturaleza, tipo de producto, los espacios cuentan con señalizaciones indicando el tipo de producto. Los alimentos en seco se encontraron ubicados en la alacena y almacenamiento en frio en nevera y congelador. Los alimentos se observaron en adecuadas condiciones de calidad. En el servicio de alimentación se cuenta con el diligenciamiento actualizado de los registros de control de temperatura recibo de materia prima, control de temperatura kardex, limpieza y desinfección de alimentos y de equipos y superficies.
	Criterio b	Cumple		
	Criterio c	Cumple		
No	Criterio d	Cumple		
	Criterio e	Cumple		
1.2 Almacenamiento de alimentos	Criterio f	Cumple		
	Criterio g	Cumple		
	Criterio h	Cumple		
	Criterio i	Cumple		
	Criterio j	Cumple		
	Criterio k	Cumple		
	Criterio a			
	Criterio b			
	Criterio c			
	Criterio d			
	Criterio e			
	Criterio f			
1.3 Condiciones específicas de las áreas de elaboración de alimentos, de los equipos y utensilios	Criterio a	Cumple	Cumple variable	**Observación variable**: Se evidencio todas las áreas del servicio de alimentación en adecuadas condiciones de limpieza, desinfección y orden. Utensilios y superficies elaboradas en acero inoxidable, paredes, pisos, techos en material de fácil limpieza, las aberturas al exterior del servicio están provista de malla. Los equipos y utensilios utilizados en el servicio se evidenciaron en buen estado de uso. En general todas las áreas, del servicio de alimentación y alrededores se observaron en adecuadas condiciones de limpieza y desinfección. se cuenta con el registro de las diferentes acciones realizadas en el cumplimiento del PSB y BPM en los formatos diseñados para ello como son formato de control físico de plagas y vectores; formato programa desechos sólidos, formato residuos solidos lavado de trampa de grasa, formato registro programa de abastecimiento o suministro de agua potable, reportes mantenimiento lavado y desinfección; formato registro programa de limpieza y desinfección; formato insumos para el servicio de alimentación formato control de temperatura recibo materia prima.
	Criterio b	Cumple		
	Criterio c	Cumple		
	Criterio d	Cumple		
	Criterio e	Cumple		
	Criterio f	Cumple		
	Criterio g	Cumple		
	Criterio h	Cumple		
	Criterio i	Cumple		
	Criterio j	Cumple		
	Criterio a	Cumple		**Observación variable**
	Criterio b	Cumple		
	Criterio c	Cumple		

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

1.4 Preparación, servido y distribución de alimentos	Criterio d	Cumple	Cumple variable	Durante el proceso de manipulación y preparación de alimentos se evidencio que las manipuladoras realizan las labores teniendo en cuanta las practicas higiénicas estipuladas en el plan de saneamiento básico y plan de manufactura de la institución.
	Criterio e	Cumple		
	Criterio f	Cumple		
	Criterio g	Cumple		
	Criterio h	Cumple		
	Criterio i	Cumple		
	Criterio a			
1.5 Personal manipulador de alimentos	Criterio a	Cumple	Cumple variable	**Observación variable** Se realiza la revisión de las carpetas del personal manipulador de alimentos, ANDREINA PAOLA CANTILLO MARTÍNEZ verificando que cuentan con la documentación exigida para el perfil (cedula, nivel educativo bachiller), la acreditación del estado de salud (examen médico ocupacional empresa MEPSI concepto apto para manipular alimentos laboratorios coprológico, KOH, frotis de garganta normales fecha de expedición 30/03/2026), educación y capacitación (Higiene y manipulación de Alimentos ley 9 de 1979 resolución 2674 de 2013, capacitación en BPM empresa GRUPO INDUSTRIAL CABALLEROS fecha 7/11/2025). Manipuladora LUZ DARY VÁZQUEZ GONZÁLEZ cuenta con la documentación exigida para el perfil (cedula, nivel educativo bachiller), la acreditación del estado de salud (examen médico ocupacional empresa MEPSI concepto apto para manipular alimentos laboratorios coprológico, KOH, frotis de garganta normales fecha de expedición 30/03/2026), educación y capacitación (Higiene y manipulación de Alimentos ley 9 de 1979 resolución 2674 de 2013, capacitación en BPM empresa GRUPO INDUSTRIAL CABALLEROS fecha 7/11/2025). Por parte del operador se cuenta con cronograma y temas tratados: en el mes de mayo: Buenas prácticas de manufactura (proceso de recepción, rotulación y almacenamiento de alimentos), dosificación y cuidado del AAVN. Mes de Junio: Ciclos de menús, lista de intercambio y guía de preparaciones. En el mes de Julio: Promoción del uso adecuado del AAVN. Estandarización de porciones e implementos de servido (taller practico). Practicas higiénicas y medidas de protección (dotadas de uniformes pantalón, camisa, delantal, calzado antideslizante, cofia, tapabocas), los elementos de dotación son utilizados durante su labor diaria.
	Criterio b	Cumple		
	Criterio c	Cumple		
	Criterio d	Cumple		
	Criterio e	Cumple		
	Criterio f	Cumple		
	Criterio g	Cumple		
	Criterio h	Cumple		
	Criterio i	Cumple		
	Criterio j	Cumple		
	Criterio a			
	Criterio b			
	Criterio c			
2. Atención en forma separada				**Cumple obligación**
2. Atención en forma separada	Criterio a	Cumple	Cumple variable	**Observación variable** Los adolescentes y jóvenes de CETRA permanecen en espacios y alojamientos diferentes. Y se cuenta con el acta de mezcla de población en espacios comunes.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS: COMPONENTE ADMINISTRATIVO				
3. Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato				**Cumple obligación**
3. Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato	Criterio a	Cumple	Cumple variable	**Observación variable** El Centro de Formación Juvenil del Cesar mantiene actualizadas las carpetas del talento humano, teniendo de manera organizada su hoja de vida, soportes de estudios, cartas de experiencia, código de ética firmado, contrato y sus antecedentes
	Criterio b	Cumple		
	Criterio c	Cumple		
4. Reglamento de trabajo				**Cumple obligación**
4. Reglamento de trabajo	Criterio a	Cumple	Cumple variable	**Observación variable** Se realiza socialización el 21/7/2026 el nuevo Reglamento Interno de Trabajo del Centro de Formación teni3ndo en cuanta las directrices del Ministerio de Trabajo.
	Criterio b	Cumple		
5. Confidencialidad en el manejo de la información				**Cumple obligación**
5. Confidencialidad en el manejo de la información	Utilice la lista desplegable de la celda amarilla para validar si la variable se cumple o no se cumple		Cumple variable	**Observación variable** Se evidencia el compromiso de confidencialidad y protección de datos suscrito por todo el talento humano vinculado a la modalidad.
6. Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología				**Cumple obligación**
6. Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para	Criterio a	Cumple	Cumple variable	**Observación variable** El operador lleva el programa de verificación y calibración de los equipos e instrumentos, cuenta con una carpeta que contiene la hoja de vida, catálogo, instrucciones de uso, calibraciones, verificaciones intermedias e inspecciones. Tallímetro SECA 217 calibración METROCARIBE 25/11/2025; balanza digital pesa personas SECA 813 calibración METROCARIBE 23/11/2023, verificación intermedia 27/5/2026, termómetro punzón TAYLOR 9840N calibración METROCARIBE 17/7/2025, verificación intermedia 27/5/2026, termómetro punzón TAYLOR 9841N calibración METROCARIBE 17/7/2025, verificación intermedia 27/5/2026, balanza digital modelo TRÚMAX MATRIX ONE 0.2KG a 60KG calibración METROCARIBE fecha 14/12/2023, verificación intermedia 27/5/2026, balanza digital modelo
	Criterio b	Cumple		
	Criterio c	Cumple		
	Criterio d	Cumple		

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Guía técnica para la metrología	Criterio e	Cumple		TRÚMAX FENIX 20G A 15000G calibración METROCARIBE fecha 21/11/2023, verificación intermedia 27/5/2026, balanza digital marca TRUMAX MIX-A calibración METROCARIBE fecha 4/06/2023, verificación intermedia 27/5/2026. Termómetro digital de sonda (5) QUE CUENTAN CON RESPECTIVAS CALIBRACIONES Los equipos e instrumentos se encuentran en óptimas condiciones físicas y de funcionamiento, además existe un registro bimensual (balanza tallímetro, gramera termómetros) y mensual (neveras) de la inspección de las condiciones físicas y de funcionamiento.
	Criterio f	Cumple		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: COMPONENTE FINANCIERO

7. Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC	**Cumple obligación**

7. Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC	Criterio a	Cumple	**Cumple variable**	**Observación variable**
	Criterio b	Cumple		El Centro de Formación de Formación Juvenil del Cesar lleva la contabilidad de acuerdo con la norma contable vigente, cuenta con un software contable Wordl office, con vigencia renovada hasta el 31 de diciembre 2026, su estructura financiera está ajustada al Plan Único de Cuentas PUC. Cuenta con los soportes contables debidamente organizados. Se evidenciaron los balances, comprobantes de libros de contabilidad.
	Criterio c	Cumple		
	Criterio d	Cumple		
	Criterio e	Cumple		

8. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato	**Cumple obligación**

8. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato	Criterio a	Cumple	**Cumple variable**	**Observación variable**
	Criterio b	Cumple		El CFJ se evidencias los soportes y registros en los libros auxiliares y en el extractos de la cuenta bancaria, los soporte de pago y facturas coinciden con el extracto bancario. El informe financiero cuanta con la firma del contador y representante legal, los porcentajes de los rubros de saldos totales se encuentran bien. Se encuentran 4 vinculados por contrato laboral, el talento humano presentado el presupuesto inicial, es el mismo que se legaliza segun lo establecido en el manual operativo de la modalidad. el operador de manera oportuna facilita los registros, archivos. se verifico el cumplimiento de la ley 2046 de 2020 en el que se cumple con el 49,56% ejecutados para compra de alimentos, adquiridos directamente a los pequeños productores agropecuarios, locales. el operador realiza el pago contra entrega de los productos adquiridos a los pequeños productores, se garantiza la provisiones de bienes y servicios por parte de la población pobreza extrema. el operador no está obligado a llevar cuanta maestra debido que no supera el monto. reporta de manera mensual informacion financiera con los soportes de manera digital.
	Criterio c	Cumple		
	Criterio d	Cumple		
	Criterio e	Cumple		
	Criterio f	Cumple		
	Criterio g	Cumple		
	Criterio h	Cumple		
	Criterio i	Cumple		
	Criterio j	Cumple		
	Criterio k	Cumple		
	Criterio l	Cumple		
	Criterio m	Cumple		

9. Llevar la contabilidad por centro de costos	**Cumple obligación**

9. Llevar la contabilidad por centro de costos	Criterio a	Cumple	**Cumple variable**	**Observación variable**
	Criterio b	Cumple		Se evidencia que la contabilidad es llevada por centro de costos, como se observa en el libro auxiliar, no se han recibido recursos adicionales, el pago de talento humano por medio transacción bancaria, en el cual se evidenció el nombre, cedula registrado en el contrato de aporte. Asimismo se verifico la seguridad social del talento humano en lo que esta de acuerdo a lo establecido por ley. Los gastos de los adolescentes y jóvenes corresponden con lo estipulado en los lineamientos técnicos de la modalidad.
	Criterio c	Cumple		
	Criterio d	Cumple		
	Criterio e	Cumple		
	Criterio f	Cumple		

CONCEPTO INTEGRAL DE LOS PROFESIONALES DEL ICBF QUE REALIZAN LA VISITA DE SUPERVISIÓN

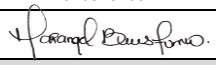
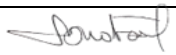
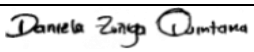
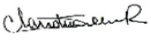
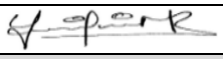
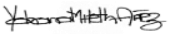
Elabore un concepto sobre los resultados de la visita que integre las fortalezas, debilidades y alertas identificadas (no relacione nuevamente las obligaciones incumplidas)

Fortalezas	
Debilidades	
Riesgos	

OBSERVACIONES DE LOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD CONTRATISTA QUE RECIBEN LA VISITA DE SUPERVISIÓN

RESPONSABLES DE LA ENTIDAD CONTRATISTA QUE RECIBEN LA VISITA DE SUPERVISIÓN

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

1. Nombre	Mariangel Barros Forero	**2. Nombre**	Zandra Milena Mendoza González
CC	1119837486	**CC**	56077709
Cargo	Representante Legal	**Cargo**	Coordinadora
Teléfono	3168281031	**Teléfono**	3014527263
Firma		**Firma**	
3. Nombre		**4. Nombre**	
CC		**CC**	
Cargo		**Cargo**	
Teléfono		**Teléfono**	
Firma		**Firma**	
PROFESIONALES DEL ICBF QUE REALIZAN LA VISITA DE SUPERVISIÓN			
1. Nombre	Daniela Zuñiga Quintana	**2. Nombre**	Claudia Esther Silva Ribon
CC	1007429693	**CC**	23075139
Profesión	Pedagoga	**Profesión**	Nutricionista Dietista
Teléfono	3113736884	**Teléfono**	3108261528
Firma		**Firma**	
3. Nombre	Yennys Patricia Molina Ramirez	**4. Nombre**	Yohana Mileth Añez Sanchez
CC	49772917	**CC**	49723255
Profesión	Psicóloga	**Profesión**	Financiera
Teléfono	3205282959	**Teléfono**	3116257817
Firma		**Firma**	
5. Nombre		**6. Nombre**	
CC		**CC**	
Profesión		**Profesión**	
Teléfono		**Teléfono**	
Firma		**Firma**	

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012