# Informe Técnico sobre la Prestación del Servicio

| | | |
|---|---|---|
| Nombre de la Institución:<br>**CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR** | | Fecha de Presentación:<br>**02 DE SEPTIEMBRE DE 2026** |
| Nombre de la Modalidad:<br>**CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA**<br>**CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO** | | Periodo del Informe del:<br>**1 al 31 AGOSTO DE 2026** |
| Nombre del Representante Legal:<br>**MARIANGEL BARROS FORERO** | | Nombre del Coordinador:<br>**ZANDRA MENDOZA GONZÁLEZ** |
| **OBJETO DEL CONTRATO DE APORTE:** BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LAS MODALIDADES **CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA** Y **CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO** PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES. | | |
| Cupos Contratados CAE: **15** | Cupos Utilizados CAE: **8** | Cupos No Utilizados CAE: **7** |
| Cupos Contratados CIP: **10** | Cupos Utilizados CIP: **3** | Cupos No Utilizados CIP: **7** |

Con el fin de aportar las acciones que den fe al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. 20005742025 correspondiente las modalidades Centro de Atención Especializada y Centro de Internamiento Preventivo, el Centro de Formación Juvenil del Cesar asume la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

Es por ello, que se certifica el cumplimiento del objeto del contrato y de todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa.

| **CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **OBLIGACIONES GENERALES** | **CUMPLIMIENTO** | | **ACCIONES** | **DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **PÁGINA** | **OBSERVACIÓN** |
| | **SI** | **N/A** | | | | |
| **1)** Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato. | X | | El CFJC continúa llevando a cabo las acciones establecidas | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. | No. | No se presentaron dificultades en el |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de aporte. | (Se puede verificar en el Drive) | | cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **2)** Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato. En ningún caso asumirá responsabilidad alguna por el incumplimiento de cualquier obligación del ICBF. | X | | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto el Centro de Formación Juvenil del Cesar asume la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | Se logra cumplir a cabalidad lo establecido en el lineamiento técnico para la implementación de acciones que permitan fortalecer la atención de los adolescentes y jóvenes. |
| **3)** Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato. | X | | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto se comparte con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **4)** Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. | X | | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto se entrega al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **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. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar atiende oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | contrato le imparte 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. | X | | Para el presente periodo, no se presentaron requerimientos por organismos de control del Estado Colombiano. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **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. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar utiliza la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **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. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar guarda 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. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **9)** Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar garantiza la correcta ejecución de los recursos financieros entregados | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. | | | por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios. | | | |
| **10)** Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, una vez finalice el contrato. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **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. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar lleva una cuenta de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos para el contrato CAE y CIP. | Certificación bancaria exclusiva para el contrato de aportes 20005742025.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **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. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar realiza el pago de salarios y prestaciones de carácter laboral del personal contratado para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios. | Soporte de pago a talento humano del CFJC, soporte de pago de la seguridad social, proveedores.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **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. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar cumple con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.<br>Se anexan soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones, aportes a cajas de compensación familiar, de todo el talento humano vinculado al Centro de Formación Juvenil del Cesar. | Soportes de pago de aportes a la seguridad social del talento humano vinculado al CFJC.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **14)** Realizar la afiliación a la ARL del personal que contrate para la ejecución del contrato. | X | | El personal adscrito al Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con afiliación a la ARL vigente.<br>En el informe de ejecución del mes de enero se aportaron los certificados de afiliación para la vigencia 2026. | N/A | N/A | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **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. | X | | Durante la ejecución del contrato se garantiza la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en los lineamientos técnicos. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **16)** Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a devolver al | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. | No. | No se presentaron dificultades en el |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones. | | | ICBF, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones. | (Se puede verificar en el Drive) | | cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **17)** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar en su informe mensual de prestación del servicio detalla el cumplimiento de cada una de las obligaciones contraídas con el ICBF. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** | | | | | | |
| **COMPONENTE TÉCNICO** | **CUMPLIMIENTO** | | **ACCIONES** | **DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **PÁGINA** | **OBSERVACIÓN** |
| | **SI** | **N/A** | | | | |
| **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). | X | | Para el periodo del 1 al 31 de agosto no se llevan a cabo acciones para realizar trámites ante la Registraduría Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que todos poseen documento de identidad vigente. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **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 | X | | Para el periodo del 1 al 31 de agosto no se realiza inscripción al proceso de definición de la situación | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| aplicativo del ejército para definir su situación militar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1861 de 2017 y sus modificaciones y el Decreto 977 de 2018 (no aplica para las modalidades centro de emergencia ni Centro Transitorio). | | | militar de los jóvenes ubicados en la modalidad CAE y CIP. | | | |
| **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). | X | | El CFJC desarrolla actividades culturales, recreativas y deportivas con los adolescentes y jóvenes. | Actas y evidencias fotográficas de participación de los jóvenes en actividades lúdicas, culturales, recreativas y deportivas.<br>(Se puede verificar en el Drive) | N/A.<br>Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **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 | X | | En el periodo del 1 al 31 de agosto, se aplican los acuerdos de convivencia en el marco de derechos y deberes de los jóvenes.<br><br>Garantizando el funcionamiento del Comité de Convivencia, para el mes de agosto se llevan a cabo reuniones del comité los días 3 y 18 de agosto de 2026. | Actas de reunión de comité de convivencia.<br>(Se puede verificar en el Drive) | N/A.<br>Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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). | | | | | | |
| **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. | X | | Para el periodo certificado se aplica lo establecido en el Protocolo de Intervención en Crisis, se ejecutan las orientaciones para la intervención inmediata de los jóvenes que así lo requieran según su necesidad o estado emocional. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **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. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar cumple con lo establecido en el Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley – SRPA.<br>Toda vez que hubo dos ingresos al Centro, se les socializa las reglas del centro, acuerdos de | Actas de socialización a los jóvenes que ingresan a la modalidad CAE y CIP.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | convivencia y 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). | | X | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO** | **CUMPLIMIENTO** | | **ACCIONES** | **DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **PÁGINA** | **OBSERVACIÓN** |
| | **SI** | **N/A** | | | | |
| **8)** Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. | X | | El CFJ del Cesar cuenta con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información a ICBF. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **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. | X | | El CFJ del Cesar atiende los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de usuarios en los sistemas e instrumentos de información establecidos por el ICBF | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **10)** Realizar los mantenimientos preventivos anuales de las Plantas de Tratamiento de agua potable y aguas residuales, así como también los | X | | Para el periodo del 1 al 31 de agosto no se realizaron mantenimientos preventivos a plantas de | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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). | | | tratamiento de agua potable, equipo de bombeo de agua potable y red contra incendio. | | | |
| **11)** Realizar mantenimientos preventivos y correctivos en las Infraestructuras donde se prestan servicios asociados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes consistentes en reparaciones locativas que no requieran la obtención de algún permiso y/o trámite ante entidades Municipales y/o Distritales, que no involucren la elaboración de estudios y diseños y/o mejoras estructurales. El alcance de las actividades deberá ser reportado para aprobación de la supervisión designada por el ICBF según corresponda. Para atender la necesidad de realizar reparaciones locativas que no requieran la obtención de algún permiso y/o trámite ante entidades Municipales y/o Distritales, y por supuesto, que no desnaturalicen el objeto contratado, el cual es servicios y no obras, debe el ordenador del gasto realizar el análisis respectivo incluyendo: a) análisis de la necesidad; | X | | Para el periodo certificado no se realizan mantenimientos preventivos y correcticos en la infraestructura del Centro de Formación Juvenil del Cesar. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. | | | | | | |
| **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. | X | | Para el periodo del 1 al 31 de agosto no se realizaron gestiones para la adquisición de elementos de dotación para la modalidad, como tampoco se recibieron recursos para ello. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL** | **CUMPLIMIENTO** | | **ACCIONES** | **DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **PÁGINA** | **OBSERVACIÓN** |
| | **SI** | **N/A** | | | | |
| **13)** Suscribir el acta de inicio del contrato. | X | | El día 16 de diciembre de 2025 se suscribe acta de inicio del contrato de aporte, la cual fue aportada en el informe del primer periodo de ejecución del contrato. | N/A | N/A. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |
| **14)** Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. | X | | Se suscribe Acta de Visita del equipo de Supervisión recibida el 20 de agosto de 2026. | Acta de visita, instrumentos modalidad CIP y CAE, entrevistas. (Se puede verificar en el Drive) | Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |

| OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN) | CUMPLIMIENTO | | ACCIONES | DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | PÁGINA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | SI | N/A | | | | |
| **15)** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. | X | | Para el presente periodo no se han recibido bienes por parte del ICBF. No aplica. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar |
| **16)** Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. | X | | Para el presente periodo no se han recibido bienes por parte del ICBF. No aplica. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar |
| **17)** Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. | X | | Para el presente periodo no se han recibido bienes por parte del ICBF. No aplica. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar |
| **18)** Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. | X | | Para el presente periodo no se realizan reparaciones ni mantenimientos pues no se han recibido bienes por parte del ICBF. No aplica. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar |
| **19)** Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. | X | | Para el presente periodo no se elaboran inventarios toda vez que no hubo bienes adquiridos y entregados con recursos del ICBF. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar |
| **20)** Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad | X | | Para el presente periodo no se han recibido bienes | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique. | | | por parte del ICBF. No aplica. | | | |
| **CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO:** Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en esta cláusula. | | | | | | |
| **COMPONENTE TÉCNICO** | **CUMPLIMIENTO** | | **ACCIONES** | **DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **PÁGINA** | **OBSERVACIÓN** |
| | **SI** | **N/A** | | | | |
| **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. | X | | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto se atendieron los siguientes beneficiarios:<br>Ocho (8) usuarios, los cuales equivalen según los días atendidos, a 8 cupos ejecutados en la modalidad CAE.<br>Cinco (5) usuarios, los cuales equivalen según los días atendidos, a 3 cupos ejecutados en la modalidad CIP. | Planilla de usuarios atendidos en la modalidad Centro de Atención Especializada y Centro de Internamiento Preventivo.<br><br>Certificado de cupos contratados y utilizados para el periodo del 1 al 31 de agosto de 2026.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **2)** Cumplir con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA, el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA, el Manual Operativo de Medidas | X | | El CFJ del Cesar cumple con los Lineamientos y documentos técnicos vigentes para la prestación del servicio en la modalidad Centro de Atención Especializada y | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | Se logran materializar las acciones señaladas en el lineamiento técnico para la atención a los adolescentes y jóvenes que ingresan a esta modalidad. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. | | | Centro de Internamiento Preventivo. | | | |
| **3)** Implementar y adelantar las acciones del Proyecto de Atención Institucional PAI, de acuerdo con el Lineamiento Modelo de Atención para | X | | De acuerdo a las actividades del cronograma institucional, se fortaleció el proceso de atención de manera | Acta de actividades grupales:<br><br>“Actividad formativa ¿Cómo adquirir | N/A.<br>Se encuentra cargado en el Drive. | Teniendo en cuenta que se llevan a cabo todas las actividades propuestas para el periodo del 1 al 31 de agosto, no se evidencian |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA. | | | individual a través de las intervenciones por el equipo interdisciplinario.<br><br>En el periodo del 1 al 31 de agosto, se trabajaron temáticas sobre seguridad y confianza personal, Daño Antijurídico Prevención de Lesiones, identificación de fortalezas, soberanía alimentaria, toma de decisiones y reintegración social.<br><br>Reconociendo la intervención individual como el mecanismo más importante para realizar el cambio en las conductas, pensamientos y comportamientos de los jóvenes, de acuerdo a su necesidad.<br><br>Es por ello que a través de las diferentes áreas de atención se realizan intervenciones individuales para trabajar temáticas especializadas con los adolescentes y jóvenes. | confianza en mí mismo?" llevada a cabo el 4 de agosto de 2026.<br><br>"Actividad Formativa – La seguridad y confianza personal" llevada a cabo el 4 de agosto de 2026.<br><br>"Actívate – Daño Antijurídico Prevención de Lesiones" llevada a cabo el 10 de agosto de 2026.<br><br>"Daño Antijurídico Prevención de Lesiones – Cómo superar barreras que impiden una buena comunicación y las relaciones interpersonales efectivas" llevada a cabo el 11 de agosto de 2026.<br><br>"Daño Antijurídico Prevención de Lesiones – La comunicación asertiva para prevenir situaciones de conflicto | | dificultades en esta obligación contractual. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Dichas actividades consisten en talleres y guías didácticas con temas definidos de acuerdo a los objetivos propuestos en sus Planes de Atención Individual y así garantizar la atención de manera especial y diferenciada. | y lesiones personales" llevada a cabo el 11 de agosto de 2026.<br><br>"Actividad Formativa Aplicación de cuestionario evaluativo – Identificación de fortalezas" llevada a cabo el 14 de agosto de 2026.<br><br>"Actividad Formativa - ¿Por qué es importante la soberanía alimentaria?" llevada a cabo el 18 de agosto de 2026.<br><br>"Actividad Formativa El camino de las decisiones" llevada a cabo el 25 de agosto de 2026.<br><br>"Actividad Formativa La reintegración social: una oportunidad para no reincidir" llevada a cabo el 25 de agosto de 2026.<br><br>Registros de intervención individual a los jóvenes de CAE y | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | CIP desde cada área de atención. | | |
| **4)** Desarrollar los objetivos establecidos en el plan de atención individual acordado con cada adolescente o joven. | X | | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto se desarrollan los objetivos establecidos en el plan de atención individual acordado con cada usuario. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **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. | X | | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto todos los adolescentes y jóvenes cuentan con historias de atención. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **6)** Elaborar e implementar el cronograma de actividades formulado en el PAI para cada modalidad acorde con los lineamientos técnicos vigentes del ICBF. | X | | Para el periodo del 1 al 31 de agosto se formulan los cronogramas de actividades, a los cuales se les da estricto cumplimiento, toda vez que para cada una de las actividades se asigna un profesional de apoyo para su ejecución, en los tiempos establecidos. | Cronogramas Institucionales formulados para el periodo del 1 al 31 de agosto. (Se puede verificar en el Drive) | N/A. Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **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). | X | | Se continua con el cumplimiento del componente de alimentación a través de los procesos misionales dentro del servicio. | Informe con las acciones realizadas en el periodo del 1 al 31 de agosto para el cumplimiento del componente de alimentación y nutrición. | Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Se realizaron actividades de educación nutricional con los jóvenes.<br><br>"¿Por qué es importante la soberanía alimentaria?" Fecha: 18 de agosto de 2026.<br><br>Se realizó capacitación al grupo de manipuladoras de alimentos. "Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETAS)" Fecha: 24 de agosto de 2026.<br><br>"Condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional" Fecha: 26 de agosto de 2026.<br><br>Se realizan las atenciones por el área de nutrición a los jóvenes de CIP y CAE. | Acta de charla dirigida a los jóvenes el 18/08/2026.<br><br>Acta de capacitación a las manipuladoras de alimentos el 24/08/2026 y 26/08/2026.<br><br>Registro de valoraciones individuales por el área de nutrición a jóvenes de CIP y CAE. (Se puede verificar en el Drive) | | |
| **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 | X | | Se realiza entrega de los elementos de dotación básica, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico, deportivo, acorde | Actas de entrega por ingreso a 1 joven de CAE y a 1 joven de CIP. (Se puede verificar en el Drive) | N/A. Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. | | | con lo establecido en el Manual Operativo. | | | |
| **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. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar garantiza la atención de los adolescentes y jóvenes de forma separada según lo establecido en el presente contrato. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.<br>(Se puede verificar en el Drive) | N/A.<br>Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **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. | X | | El Proyecto de Atención Institucional del Centro de Formación Juvenil del Cesar contempla acciones de enfoque diferencial, garantizan la atención específica de acuerdo a los distintos grupos poblacionales. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.<br>(Se puede verificar en el Drive) | N/A.<br>Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual |
| **11)** Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y/o educación para el trabajo y desarrollo humano según las características de la persona adolescente o joven, a los criterios de | X | | Para el periodo del 1 al 31 de agosto los adolescentes cuentan con el derecho a la salud garantizado. Se realizan acciones a través de las EPS para la asignación, asistencia a citas médicas y estudios clínicos. | Acta de gestiones médicas certificada por la Auxiliar de Enfermería de la institución.<br><br>Acta de jornada de atención integral en salud a jóvenes | N/A.<br>Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. | | | El 13/08/2026 se lleva a cabo una jornada de atención integral en salud a jóvenes por parte de la Secretaría Local de Salud y el Hospital Eduardo Arredondo Daza.<br><br>De igual manera en este periodo los jóvenes asistieron los talleres y formaciones complementarias del SENA en ebanistería, bisutería, panadería, formación básica en radio por UPARSISTEM y curso de barbería por la Oficina Asesora de Política Social de la Gobernación. | realizada por Secretaría Local de Salud y el H.E.A.D.<br><br>Acta de participación de los jóvenes en el taller de ebanistería, bisutería, panadería y formación en barbería y radio.<br>(Se puede verificar en el Drive) | | |
| **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. | X | | A través del área de trabajo social se realizan acciones que apuntan a la participación activa y vinculación de los familiares y redes vinculares a los procesos de los adolescentes y jóvenes.<br><br>Es por ello que se realizan intervenciones, llamadas telefónicas, talleres para padres. | Escuela de Padres *"Corresponsabilidad familiar en el cumplimiento de las normas institucionales",* llevada a cabo el 13 de agosto de 2026.<br><br>Jornada de Fortalecimiento de Vínculos *"Sembrando semillas de vida con voz de niñez indígena",* | N/A.<br>Se encuentra cargado en el Drive. | Se logra vincular a los familiares de los jóvenes en la participación de las jornadas de fortalecimiento de vínculos. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | llevada a cabo el 26 de agosto de 2026.<br>(Se puede verificar en el Drive) | | |
| **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. | X | | Teniendo en cuenta la periodicidad para la elaboración de los informes correspondientes al Plan de Atención Individual, Durante el periodo del 1 al 31 de agosto se remitieron los siguientes informes:<br><br>*Informe Extraordinario al Plan de Atención Individual del joven O.A.T.C.*<br><br>*Informe de Seguimiento Plan de Atención Individual del joven C.A.D.S.*<br><br>*Informe Plan de Atención Individual Inicial del joven J.D.S.J.*<br><br>*Informe de Egreso del joven J.D.J.C.*<br><br>*Informe Plan de Atención Individual Inicial del joven J.E.D.A.* | Soporte de envío por correo electrónico de los informes de los jóvenes.<br>(Se puede verificar en el Drive) | N/A.<br>Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | *Informe Extraordinario al Plan de Atención Individual del joven A.D.V.C.* | | | |
| **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. | X | | Para el periodo del 1 al 31 de agosto, se realizaron acciones inmediatas a través de la intervención individual con el fin de garantizar la regulación mental y emocional de los adolescentes y jóvenes.<br>Para el presente periodo, no se presentaron situaciones de riesgo. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.<br>(Se puede verificar en el Drive) | N/A.<br>Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **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. | X | | Para el periodo del 1 al 31 de agosto no se presentaron eventos de maltrato y/o violencia sexual hacia los usuarios atendidos. | N/A | N/A. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **16)** Velar en todo momento por la vida, integridad y seguridad de adolescentes y jóvenes. | X | | Con el trabajo articulado por el área de formadores y psicosocial, el Centro de Formación Juvenil del Cesar vela en todo momento por la vida e integridad de los jóvenes atendidos. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **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. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un área de enfermería en la cual se encuentran resguardados los medicamentos que se suministran a los adolescentes y jóvenes. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **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. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar ejecuta mecanismos de control que impidan que los adolescentes y jóvenes tengan acceso a objetos cortopunzantes. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **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 | X | | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto no se presentan situaciones disciplinarias, amotinamiento y evasiones en la unidad de servicio. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| adolescentes o jóvenes de la unidad de servicio. | | | | | | |
| **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). | | X | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **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. | | X | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO** | **CUMPLIMIENTO** | | **ACCIONES** | **DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **PÁGINA** | **OBSERVACIÓN** |
| | **SI** | **N/A** | | | | |
| **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 | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar dispone del talento humano completo e idóneo de acuerdo a la guía de requisitos del talento humano vigente.<br>En el primer informe de ejecución del contrato, se aportó el listado de talento | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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, | | | humano para el Contrato 20005742025. | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. | | | | | | |
| **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. | X | | Se certifica que se mantienen actualizadas las carpetas del talento humano, teniendo de manera organizada su hoja de vida, soportes de estudios, cartas de experiencia, código de ética firmado, contrato y sus antecedentes. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |
| **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 | X | | A la fecha se certifica que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades en el cumplimiento de la presente obligación contractual. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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). | | | lineamientos y con el tiempo de dedicación definido en la tabla del talento humano del Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA. | | | |
| **25)** Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a adolescentes y jóvenes bajo el cuidado, en otra sede. | X | | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto no se presentaron solicitudes como operador a la | N/A. | N/A. | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto no se presentaron dificultades en esta obligación. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | supervisora de contrato, teniendo en cuenta que el Centro de Formación Juvenil del Cesar solo tiene una sede operativa. | | | |
| **26)** Solicitar autorización previa y por escrito al supervisor del contrato, con visto bueno de la respectiva Dirección del ICBF Regional, aplicando las restricciones establecidas en la ley sobre la confidencialidad de la identidad de la población del SRPA, para permitir el ingreso a la institución de personas externas al servicio, con el fin de realizar entrevistas a adolescentes y jóvenes, actividades recreativas, lúdicas, deportivas y artísticas. Así mismo, cumplir con el Instructivo para el ingreso y registro a los centros de internamiento preventivo y centros de atención especializada del SRPA, publicado en la página web del ICBF. | X | | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto no se realiza solicitud de autorización, para la realización de actividades asociadas a las expuestas en la obligación. | N/A | N/A. | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto no se presentaron dificultades en esta obligación. |
| **27)** Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que | X | | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto no se presentaron solicitudes como operador a la supervisora de contrato. | N/A | N/A. | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto no se presentaron dificultades en esta obligación. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. | | | | | | |
| **28)** Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso. | X | | El equipo de trabajo del CFJC guarda absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tengan acceso. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto no se presentaron dificultades en esta obligación. |
| **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 agosto de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con los certificados iniciales de calibración de todos los equipos.<br>Para el presente periodo se realizan verificaciones intermedias de los equipos el 28 de agosto de 2026. | Formato para verificación de termómetros F2.G8.PP y formato para verificación de balanzas F3.G8.PP, realizadas el 28/08/2026.<br>(Se puede verificar en el Drive) | Se encuentra cargado en el Drive. | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto no se presentaron dificultades en esta obligación. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **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. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar ejecuta las acciones orientadas por el ICBF en el marco de convenios y alianzas para fortalecer el proyecto | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto no se presentaron dificultades en esta obligación. |
| **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. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar implementa de la Política de Prevención del Daño Antijurídico. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto no se presentaron dificultades en esta obligación. |
| **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. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar en coordinación cuenta con un proceso de selección definido para cubrir alguna vacante. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |
| **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. | X | | En el primer periodo de ejecución del contrato fue aporta el Programa de Bienestar Social. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |
| **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. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un programa de Bienestar Social en el cual se incluyen actividades para la protección y promoción de la salud | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | mental del equipo de trabajo. En el primer periodo de ejecución del contrato fue aporta el Programa de Bienestar Social. | | | |
| **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. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con un área de archivo (zona segura) en la cual conserva las historias de atención en físico de los usuarios atendidos. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto no se presentaron dificultades en esta obligación. |
| **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. | X | | Actualmente se cumple con las especificaciones técnicas señaladas en la normatividad proferida por el Archivo General de la Nación para el almacenamiento de las historias de atención en el archivo de la institución. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | No. | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto no se presentaron dificultades en esta obligación. |
| **COMPONENTE LEGAL** | **CUMPLIMIENTO** | | **ACCIONES** | **DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **PÁGINA** | **OBSERVACIÓN** |
| | **SI** | **N/A** | | | | |
| **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 | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar mantiene actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes, | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC. (Se puede verificar en el Drive) | Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. | | | 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. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con licencias de funcionamiento vigentes para las modalidades objeto del presente contrato.<br>En el primer periodo de | N/A | N/A. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ejecución del contrato fueron aportadas las Resoluciones No. 3407 y No. 3410 del 09 de agosto de 2025 correspondientes a las licencias de CIP y CAE. | | | |
| **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. | X | | Como empleador, el Centro de Formación Juvenil del Cesar cumple con los deberes consagrados en la Ley.<br><br>Realizando las obligaciones de carácter laboral, como aportes parafiscales, pago de sueldos y el suministro de elementos necesarios para el cumplimiento de las labores. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.<br>(Se puede verificar en el Drive) | Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |
| **40)** Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar se compromete a entregar de manera oportuna cualquier información para atender todo tipo de | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.<br>(Se puede verificar en el Drive) | Se encuentra cargado en el Drive. | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador. | | | requerimientos, demandas y demás solicitudes. | | | |
| **OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO** | **CUMPLIMIENTO** | | **ACCIONES** | **DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **PÁGINA** | **OBSERVACIÓN** |
| | **SI** | **N/A** | | | | |
| **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. | X | | Se presenta el Presupuesto de Ingresos y Gastos con la distribución de recursos con base a la adición al contrato de aportes. Mediante acta No. 002 se revisa y aprueba el presupuesto. | Acta de reunión No. 002 del 27/08/2026, por medio de la cual, se revisa y aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos. (Se puede verificar en el Drive) | Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |
| **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. | X | | Se remite el informe de ingresos y gastos (legalización) correspondiente al periodo del 1 al 31 de agosto de 2026.<br><br>De igual manera se presenta la cuenta de cobro con sus soportes para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula mencionada. | Planilla de usuarios atendidos en la modalidad CAE y CIP.<br><br>Certificado de cupos y costos para el 1 al 31 de agosto de 2026.<br><br>Certificado de cumplimiento de pago de proveedores.<br><br>Certificado de pago de seguridad social y parafiscales. | Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Formato de seguimiento financiero. (Se puede verificar en el Drive) | | |
| **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. | X | | Teniendo en cuenta que, para el presente periodo, el contrato de aportes se encuentra en ejecución, no se aporta informe final. | N/A | N/A. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |
| **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 | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar realiza la estructuración de la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas, según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados.<br><br>El Centro de Formación garantiza el cumplimiento de esta obligación, realizando las compras locales tal como se establece en el Anexo 01. | Certificación expedida por la Representante Legal.<br>(Se puede verificar en el Drive)<br><br>Pantallazo de validación de Compras Locales del periodo del 1 al 31 de agosto de 2026.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | | | | | | |
| **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. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar garantiza la provisión por parte de población víctima de desplazamiento forzado. | Documento de cobro, comprobante de egreso y de pago.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |
| **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 | X | | Para el presente periodo, el Centro de Formación Juvenil del Cesar adquiere productos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria. | Certificación expedida por la Representante Legal.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. | | | | | | |
| **47)** Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato. | X | | Mensualmente el Centro garantiza el pago oportuno a los proveedores. | Certificación expedida por la Representante Legal.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |
| **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. | X | | Desde el área financiera se cuenta con la información organizada en cuanto a libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera. Los cuales, si son requeridos, serán facilitados de forma inmediata. | Certificación expedida por la Representante Legal.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |
| **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. | X | | Durante este periodo de ejecución del contrato, no se solicitaron traslados de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos. | Certificación expedida por la Representante Legal.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |
| **50)** Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar | X | | El Centro de Formación garantiza la ejecución de los recursos asignados de acuerdo al control de | Certificación expedida por la Representante Legal. | No. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. | | | compras, entregas y saldos. | (Se puede verificar en el Drive) | | |
| **51)** Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte. | X | | Se realizan los pagos de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte. | Soporte de pago a talento humano del CFJC, soporte de pago de la seguridad social, proveedores.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |
| **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. | X | | Actualmente se lleva la contabilidad por centro de costos de los recursos que le corresponden al contrato CAE y CIP. | Certificación expedida por la Representante Legal.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |
| **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 | X | | Se realiza consignación por concepto de reintegro por Rendimientos Financieros. | Soporte de consignación de Rendimientos Financieros.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y, en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución. | | | | | | |
| **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 | X | | Se certifica que se lleva una cuenta de ahorros exclusiva para el manejo | Certificación bancaria exclusiva para el contrato de aportes 20005742025. | Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 diciembre de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022. | | | de los recursos para el contrato CAE y CIP. | (Se puede verificar en el Drive) | | |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN):** | **CUMPLIMIENTO** | | **ACCIONES** | **DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **PÁGINA** | **OBSERVACIÓN** |
| | **SI** | **N/A** | | | | |
| **55)** Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. | X | | Para el periodo certificado no se adquiere dotación de unidades aplicativas con recursos del contrato de aporte. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |
| **56)** Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes | X | | Para el presente periodo, no se adquirieron bienes muebles con recursos del ICBF. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| facturas y demás soportes que apliquen. | | | | | | |
| **57)** Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar. | X | | No se reciben por parte del servidor público encargado del almacén de la regional Cesar elementos y equipos de dotación, por lo tanto, no se envían comunicaciones. | N/A.. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar |
| **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. | X | | Para el presente periodo no se han recibido bienes por parte del ICBF. No aplica. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar |
| **59)** Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y lineamientos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. | X | | No se ha adquirido bienes muebles como tal por parte del ICBF, por lo tanto, no se puede llevar contabilidad de los mismos. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **60)** Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. | X | | Durante este periodo no se han presentado siniestros en el Centro de Formación Juvenil del Cesar. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar |
| **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. | X | | Para el presente periodo no se han recibido bienes por parte del ICBF. No aplica. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar |
| **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. | X | | No se lleva a cabo esta obligación, teniendo en cuenta que no se han recibido bienes por parte del ICBF. No aplica. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar |
| **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 | X | | No se ha recibido bienes muebles por parte del ICBF. Por lo tanto, no aplica. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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, disciplinaria, fiscal y penal. | | | | | | |
| **64)** Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario - responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. | X | | No se ha recibido bienes muebles por parte del ICBF. Por lo tanto, no aplica. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales. | | | | | | |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO QUE APLIQUEN)** | **CUMPLIMIENTO** | | **ACCIONES** | **DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **PÁGINA** | **OBSERVACIÓN** |
| | **SI** | **N/A** | | | | |
| **65)** 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, | X | | Los datos del Punto de Entrega no han requerido de actualización, por lo tanto, en agosto no se suministra nueva información con respecto a esta. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | | | Responsable del Punto: Mariangel Barros Forero C.C. 1.119.837.486<br>Suplente del Punto: Gilberto Plata Hernández C.C. 1.065.631.984 | | | |
| **66)** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. | X | | Se cumple lo establecido en la minuta patrón aprobada para el Centro, en cuanto al uso de Bienestarina en las preparaciones. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |
| **67)** 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 | X | | Para el presente periodo no se reciben bolsas de Bienestarina.<br>Se garantiza el almacenamiento del lote existente, cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente. | Certificación expedida por la Representante Legal del CFJC.<br>(Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. | | | | | | |
| **68)** 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. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar no entrega Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras, por lo tanto, no aplica. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |
| **69)** Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar lleva el control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Formato de control de inventario de AAVN. (Se puede verificar en el Drive) | No. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |
| **70)** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar no transporta los AAVN teniendo en cuenta que | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique. | | | son usados en la misma unidad de servicio.<br>Por lo tanto, no aplica. | | | |
| **71)** 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. | X | | En el periodo no se solicitó apoyo ni asistencia técnica al ICBF sobre manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |
| **72)** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. | X | | Para el presente periodo se realiza taller de AAVN "Uso adecuado de los Alimentos de Alto Valor Nutricional", llevado a cabo con las manipuladoras de alimentos el 26/08/2026. | Acta de actividad realizada con las manipuladoras de alimentos el 26/08/2026.<br>(Se puede verificar en el Drive) | Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |
| **73)** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. | X | | Para este periodo, no se recibe visita por parte de la empresa interventora Consorcio E&F. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |
| **74)** 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 | X | | No aplica para este periodo, toda vez que no se presentaron vencimientos o averías con los AAVN, como tampoco redistribución de producto, hurto o pérdida. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. | | | | | | |
| **75)** 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. | X | | Para el presente periodo no se recibe visita por parte de la empresa interventora, por lo tanto, no surgieron observaciones ni acciones correctivas. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |
| **CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** | | | | | | |
| **OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD.** | **CUMPLIMIENTO** | | **ACCIONES** | **DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **PÁGINA** | **OBSERVACIÓN** |
| | **SI** | **N/A** | | | | |
| **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 | X | | La socialización de la información básica del ICBF, fue realizada y aportada en el primer periodo de ejecución del contrato. | N/A | N/A. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. | | | | | | |
| **2)** Entregar los resultados de la percepción de beneficiario frente a la prestación de servicio misional. | X | | Para el presente periodo, se aplica la tercera encuesta de satisfacción a los jóvenes de CAE y CIP el 12 de agosto de 2026, manteniendo un estándar de calidad excelente en la prestación del servicio. | Resultados III encuesta de satisfacción y sus anexos aplicada el 12/08/2026.<br>(Se puede verificar en el Drive) | Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |
| **3)** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. | X | | En el periodo del 1 al 31 de agosto se identificaron dos acciones de mejora, a partir de las sugerencias recibidas en el buzón de sugerencias e inspecciones realizadas en el Centro. | Formato acciones de mejora F2.G7.ABS y sus evidencias de cumplimiento.<br>(Se puede verificar en el Drive) | Se encuentra cargado en el Drive. | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto no se generaron dificultades que afectaran el cumplimiento de la presente obligación. |
| **4)** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual. | X | | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto se recibieron 2 solicitudes por parte de los usuarios de las modalidades atendidas. | Actas de apertura de Buzón de Sugerencias y sus anexos en el periodo del 1 al 31 de agosto.<br>(Se puede verificar en el Drive) | Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |
| **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. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con los certificados iniciales de calibración de todos los equipos.<br>Para el presente periodo se realizan verificaciones | Formato para verificación de termómetros F2.G8.PP y formato para verificación de balanzas F3.G8.PP, | Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | intermedias de los equipos el 28 de agosto de 2026. | realizadas el 28/08/2026. (Se puede verificar en el Drive) | | |
| **6)** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. | X | | En el primer informe de ejecución del contrato, fue aportado el Formato listado de documentos y control de cambios F23.G7.ABS. | N/A. | N/A. | No se presentan aspectos de mejora ni dificultades en este componente. |
| **OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION.** | | | | | | |
| **1)** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar cumple con el seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF. | Certificación de cumplimiento de la política de seguridad de información, en el formato F4.G7.ABS. (Se puede verificar en el Drive). | N/A. | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto no se generaron dificultades que afectaran el cumplimiento de la presente obligación. |
| **2)** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio. | X | | En el primer informe de ejecución del contrato, fue aportado el Compromiso de confidencialidad F5.G7.ABS. y la carta de compromiso de confidencialidad y no divulgación F1.P14.GTI. | N/A. | N/A. | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto no se generaron dificultades que afectaran el cumplimiento de la presente obligación. |
| **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. | X | | En el primer informe de ejecución del contrato, fue aportado el Formato autorización de tratamiento de datos personales, F44.G7.ABS. | N/A. | N/A. | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto no se generaron dificultades que afectaran el cumplimiento de la presente obligación. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4)** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. | X | | Durante el periodo certificado no se presentaron incidentes de seguridad que afectaron la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información. | N/A. | N/A. | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto no se generaron dificultades que afectaran el cumplimiento de la presente obligación. |
| **5)** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | X | | En el primer informe de ejecución del contrato, el CFJC aportó el Plan de Recuperación y Contingencia en el formato F25.G7.ABS. | N/A. | N/A. | Durante el periodo del 1 al 31 de agosto no se generaron dificultades que afectaran el cumplimiento de la presente obligación. |
| ***OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.*** | | | | | | |
| **1)** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. | X | | El Centro de Formación Juvenil del Cesar cuenta con el representante en Seguridad y Salud en el Trabajo.<br>La hoja de vida del profesional SST fue aportada en el informe técnico correspondiente al mes de enero. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |
| **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. | X | | En el primer informe de ejecución del contrato, se presenta matriz con la identificación de peligros y valoración de riesgos, en el formato F27.G7.ABS. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3)** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | X | | La inducción al equipo de trabajo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo fue realizada y aportada en el primer periodo de ejecución del contrato. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |
| **4)** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades. | X | | Durante este periodo se realiza entrega de EPP al personal manipulador de alimentos y de servicios generales del CFJC. | Acta de entrega de elementos de protección personal, en el formato F29.G7.ABS. (Se puede verificar en el Drive) | Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |
| **5)** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. | X | | En el primer informe de ejecución del contrato, se aportan los exámenes médicos ocupacionales al equipo de trabajo del CFJC. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |
| **6)** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | X | | En el primer informe de ejecución del contrato, se aporta el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |
| ***OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL.*** | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1)** Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. | X | | La charla al equipo de talento humano del CFJC sobre ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos y socialización de la Política Ambiental del ICBF, fue realizada y entregada en el primer periodo de ejecución del contrato. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |
| **2)** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. | X | | En el informe del mes de julio fue aportado el certificado e informe de fumigación realizada en todas las instalaciones para el manejo de plagas y vectores. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |
| **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. | X | | No aplica. Teniendo en cuenta que el transporte se suministra a través de la Policía Nacional, por tratarse de población privada de libertad. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |
| **4)** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. | X | | En el primer informe de ejecución del contrato, se aportó el formato F35.G7.ABS correspondiente al manejo seguro de sustancias químicas. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |
| **5)** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o | X | | En el presente periodo se recolectan residuos especiales, se aporta el | Manifiesto No. 4184013 de fecha 20/08/2026 emitido por la empresa Soluciones | Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. | | | manifiesto de manejo y disposición final de estos. | Ambientales del Caribe SA ESP.<br>(Se puede verificar en el Drive). | | |
| **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. | X | | En el informe del mes de julio se realizó y fue aportado el certificado e informe del lavado y mantenimiento a los tanques de almacenamiento de agua potable del CFJC. | N/A. | N/A. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |
| **7)** Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. | X | | En el periodo del 1 al 31 de agosto se implementan los programas de limpieza y desinfección, control de vectores, desechos sólidos y agua potable. | Implementación del Plan de Saneamiento en el periodo del 1 al 31 de agosto en el formato F40.G7.ABS.<br>(Se puede verificar en el Drive). | Se encuentra cargado en el Drive. | No se presentaron dificultades, como tampoco aspectos a mejorar. |

Teniendo en cuenta lo anterior, en este informe quedan consignadas todas las acciones adelantadas con respecto a la atención de adolescentes y jóvenes en las modalidades Centro de Atención Especializada y Centro de Internamiento Preventivo.

Firma del responsable de la modalidad.

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

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

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