INFORME MENSUAL SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO No. 03

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATISTA: FUNDACIÓN EL LUGAR, ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL SUJETO Y LA SOCIEDAD

PERIODO REPORTADO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
No. Contrato	19005272025
Departamento	Cauca
Municipio(s) de atención	Santander de Quilichao
Fecha inicio	1 de Julio de 2025
Fecha finalización	31 de Octubre de 2025
Valor total inicial del contrato	$ 458.423.200,oo
Valor aporte ICBF	$ 458.423.200,oo
Cupos contratados	50
Cupos atendidos	48
No. de ingresos en el periodo	9
No. de egresos en el periodo	6
MODIFICACIONES CONTRACTUALES (SI APLICA)	
Tipo de modificación	Adición
Fecha de inicio	No aplica
Fecha de finalización	No aplica
Valor de la modificación	No aplica
Cupos definidos en la modificación	No aplica
Tipo de modificación	No aplica
Fecha de inicio	No aplica
Fecha de finalización	No aplica
Valor de la modificación	No aplica
Cupos definidos en la modificación	No aplica

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO DE ATENCIÓN
Resumen de las acciones del proceso de atención desarrolladas, de acuerdo con lo definido en la PIYC en el periodo.

Fortalezas:

Describir las acciones puntuales frente a cada uno de los componentes de la Modalidad:

Para el mes de Septiembre de 2025 se llevaron a cabo varias actividades que se encuentran consolidadas en la Propuesta de Implementación y Cualificación PIYC, de la Fundación El Lugar.

Se realizaron talleres y actividades lúdico-pedagógicas desde las diferentes áreas del equipo técnico interdisciplinario. Actividades recreativas los fines de semana, talleres de refuerzo académico, talleres de actividad física, talleres de Música, talleres de proyecto de vida, apertura de buzón de sugerencias, taller con Familias, entre otros.

Avances:

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

Describir las acciones puntuales frente a cada uno de los componentes de la Modalidad para el periodo: Para el mes de Septiembre de 2025 se generaron avances en cuanto a la apropiación y conocimiento del *Lineamiento técnico para la implementación del modelo de atención, dirigido a niños, niñas y adolescentes, en las modalidades de restablecimiento de derechos V.1*, la *Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades de restablecimientos de derechos V.7* y el *Manual operativo modalidades y servicio para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes, con proceso administrativo de restablecimiento de derechos V.2*, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
Dificultades identificadas:
Describir las acciones puntuales frente a cada uno de los componentes de la Modalidad para el periodo:
No se presentaron dificultades durante la prestación del servicio del mes de Septiembre de 2025.
Acciones realizadas para mitigar o superar las dificultades identificadas:
Describir las acciones puntuales frente a cada uno de los componentes de la Modalidad para el periodo: No se presentaron dificultades durante la prestación del servicio del mes de Septiembre de 2025.
Observaciones:
Se continúa trabajando en pro de los derechos de los niños, adolescentes y jóvenes ubicados en la institución, a fin de garantizarles una atención integral de calidad.

1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí, no o en ejecución)	Actividades realizadas	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de este[2]	Observaciones[3]
1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	Sí	Se realizan las actividades relacionadas con la ejecución del contrato.	Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales.	El contrato actualmente se encuentra en ejecución.
2. Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad.	Sí	En el mes de Septiembre de 2025, se dio inicio al contrato de aporte No. 19005272005.	Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales.	La Fundación El Lugar da cumplimiento al objeto del contrato manual operativo y demás documentos aplicables en la modalidad.
3. Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponiendo alternativas de solución y realizar seguimiento	Sí	Durante el mes de Septiembre de 2025 no se presentaron lesiones.	Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales. Anexo 24. Gmail Reporte Situaciones de riesgo	Durante el mes de Septiembre de 2025 no se presentaron eventos que afectaran la permanencia o atención de los niños, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo.

para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. Así mismo informar a la autoridad administrativa con conocimiento del PARD cuando así lo amerite.				
4. Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	Sí	Para el mes de Septiembre de 2025 no se recibieron requerimientos.	No aplica.	Para el mes de Septiembre de 2025 no se recibieron requerimientos de ningún ente de control.
5. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	Sí	Almacenamiento de información cifrada en **DROPBOX**	Anexo 3. Certificación del mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato.	Se cuenta con un lugar para el archivo de los anexos de las historias de atención que está bajo custodia de la auxiliar administrativa; así mismo se manejan carpetas digitales de cada beneficiario en el Dropbox, mediante una plataforma cifrada.
6. Atender durante la ejecución del contrato, las visitas del ICBF los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	Sí	Para el mes de Septiembre de 2025 no se recibieron requerimientos.	No aplica.	Para el mes de Septiembre de 2025 no se recibieron requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones del ICBF.
7. Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	Sí	Entrega de información a la supervisora del contrato, y equipo de apoyo a la supervisión.	Informe Técnico	Para el mes de Septiembre de 2025 se realizó el presente informe técnico y se cargó en la ruta correspondiente.
8. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.	Sí	No aplica	Anexo 5. Certificación de disposiciones de buenas prácticas de gestión contractual.	Durante la ejecución del contrato se tienen en cuenta las siguientes prácticas de gestión contractual: - Principio de rectitud y honradez, - Principio de Diligencia, -Principio de Confidencialidad y debida reserva, - Principio de transparencia e independencia - Principio de Objetividad, -Principio de Moralidad.
9. Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	Sí	No se presentó dicha situación durante el mes ejecutado.	Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales.	No se presentó dicha situación durante el mes ejecutado.
10. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para	Sí	No se presentó dicha situación durante el mes ejecutado.	Anexo 6. Certificación de Dadivas	No se presentó dicha situación durante el mes ejecutado.

generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificar al supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.				
11. El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colabores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	Sí	Durante el mes ejecutado se dio cumplimiento a la cláusula descrita.	Anexo 4. Certificación de buen trato	Durante el mes ejecutado, se tuvo en cuenta el buen trato para con los demás colabores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
12. Constituir y cargar en **SECOP** las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, o cuando se registre una modificación d este que lo amerite.	Sí	Expedición de pólizas de cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en los estudios previos para el presente contrato.	Anexo 2. Pantallazo de cargue de garantías en el **SECOP**.	La Fundación El Lugar cuenta con las pólizas que dan garantía del cumplimiento del contrato, las cuales son cargadas en el **SECOP**.
13. Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	Sí	Visitas familiares cada dos semanas.	Anexo 20. Actas de visitas familiares. Anexo 21. Informe de taller con familias. Anexo 59. Certificación participación de padres de familia y red vincular.	La Fundación El Lugar tiene establecido un horario de visitas para red familiar los viernes cada 15 días. Durante las visitas se realiza un taller una vez al mes con la red familiar y así mismo se realiza un proceso de corresponsabilidad desde las diferentes áreas, según la necesidad de cada caso.

14. Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	Sí	No se identificaron anomalías.	No aplica.	No se identificaron anomalías en la ejecución del contrato.
15. Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	Sí	Cumplimiento de las cláusulas contractuales.	Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales.	En el mes de Septiembre de 2025 se cumple con las cláusulas contractuales establecidas en el contrato actual. Durante el mes no se asignaron otras obligaciones al respecto.

1.2 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO

Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí, no o en ejecución)	Actividades realizadas	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de este	Observaciones
1. Atender 50 cupos en la modalidad Internado, para la población: Niños y adolescentes de 7 años 11 meses con Proceso Administrativo de Restablecimiento de derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por las autoridades competentes al ICBF, según aplique. (siempre y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá negarse a recibir a los usuarios remitidos.	Sí	Atención a 48 Usuarios en el programa.	Anexo 6. Planilla de cupos atendidos.	En el mes de Septiembre de 2025 se atendieron 48 cupos.
2. Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo denominado historia de atención en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. El operador tendrá la obligación de mantener actualizado el anexo de historia de atención, de acuerdo con e proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad.	Sí	Apertura de anexo de la historia de atención.	En la sede se encuentran los anexos de las historias de atención de cada uno de los beneficiarios atendidos.	Cada beneficiario cuenta con un anexo de historia de atención las cuales se conforman de los siguientes separadores: Existencia, PARD, Salud, enfermería, nutrición, medicina general, odontología, especialistas, educación, pedagogía, procesos externos, Psicología, Trabajo Social, seguimiento familiar, atenciones de profesional de área, Psicosocial, seguimiento al riesgo, evaluación integradora, plan de caso, seguimiento al plan de caso, superación de situaciones y dotación.
3. Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC - aprobada en el periodo de tempo establecido.	Sí	Se realizan actividades del cronograma del diario vivir y del cronograma anual de actividades de la PIYC.	Anexo 7. Programa de Pedagogía Institucional. Anexo 8. Cronograma de diario vivir. Anexo 9. Cronograma anual de actividades.	En la Fundación El Lugar se da cumplimiento a los procesos de la PIYC, en donde se ejecutan actividades de habilidades para la vida, procesos formativos, rutinas de autocuidado y actividades enfocadas a la construcción del proyecto de vida. Así mismo, se cuenta con un cronograma anual (incluido en la PIYC), donde se da respuesta a los

			Anexo 10. Seguimiento al taller de Maderas Anexo 11. Seguimiento Taller de Metales Anexo 12. Acta Celebración Cumpleaños Anexo 13. Actividades Fin de Semana Anexo 14. Actividades Peluquería Anexo 16. Actividades Taller Música Anexo 18. Evidencia Niños y Jóvenes Matriculados Anexo 15. Carpeta Proyectos De Vida PIYC Anexo 20. Acta Visitas Familiares Anexo 21. Informe Taller con Familias Anexo 22. Certificación de Cumplimiento Anexo 22.1 Protocolo Suministro de Medicamentos	ejes temáticos establecidos en el plan de daño antijuridico y la *Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades de restablecimientos de derechos V.7*, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
4. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos del ICBF, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	Sí	Durante el mes ejecutado, se da cumplimiento al componente de alimentación y nutrición.	Anexo 16. Carpeta de nutrición y alimentos.	Desde el área de nutrición se adelantaron las acciones y actividades correspondientes al mes en curso. Durante el mes de Septiembre de 2025, se realizó tamizaje y valoración inicial a 9usuarios que ingresaron durante el mes Se realizo el seguimiento de tamizaje a 8 niños durante el mes.
5. Elaborar e implementar los documentos para el control y	Sí	Se realiza el diligenciamiento de	Anexo 16. Carpeta de	Diariamente se diligencian formatos de control del servicio de

seguimiento al suministro de alimentos – Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.		los formatos de control del servicio de alimentos. Implementación de las minutas.	nutrición y alimentos.	alimentos para garantizar un adecuado suministro de alimentos a los niños, adolescentes y jóvenes. Se cuenta con las minutas nutricionales aprobadas.
6. Garantizar disposición de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, para entregar a los usuarios (as) en los tiempos y cantidades establecidas en los documentos técnicos vigentes del ICBF y hacer reposición de esta por uso y/o necesidad.	Sí	Para el mes de Septiembre de 2025 se realizó entrega de dotación por reposición y entrega de dotación inicial.	Anexo 17. Registro entrega de dotación Personal. Anexo 17.1 Registro de Dotación Higiene Anexo 17.3 Registro de Dotación por Reposición	Para el mes de Septiembre de 2025 se realizó entrega de dotación personal a 9 niños que ingresaron Adicionalmente, se realizó entrega de dotación Higiene personal Adicionalmente se entregó la dotación por reposición
7. Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal y a procesos de formación vocacional, pre laboral y laboral o según corresponda; esto último de acuerdo con la disponibilidad de oferta, características e intereses personales de las y los beneficiarios.	Sí	Se realizaron procesos de Censo municipal y portabilidad en salud.	La información de afiliaciones y atenciones médicas se encuentra en los anexos de las historias de atención con las gestiones en portabilidad. Anexo 18. Evidencia de Niños y adolescentes Matriculados Inst. Bajo san Francisco.	Para el mes de Septiembre de 2025 se realizaron acciones para el trámite de vinculación al sistema General de Seguridad social en salud. Durante el mes de Septiembre de 2025 nuevamente se realizaron las vinculaciones académicas en la Institución Educativa Bajo San Francisco, ubicada en el municipio de Santander de Quilichao (Cauca). Para este año 2025.
8. Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo.	Sí	Para el mes de Septiembre de 2025 se realizó seguimiento a los talleres de madera, metales. Se realizaron talleres de refuerzo académico a los niños, adolescentes y jóvenes.	Anexo 10. Seguimiento al taller de maderas. Anexo 11. Seguimiento al taller de metales Anexo 13. Actividades fin de Semana Anexo 14. Carpeta: Talleres Físico y refuerzo académico. Anexo 16. Taller Música	Se brindaron espacios de participación de acuerdo a las habilidades y preferencias de cada uno de los niños, adolescentes y jóvenes.
9. Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los	Sí	Visitas familiares quincenales.	Anexo 20. Actas de visitas familiares Anexo 21. Informe de taller	La Fundación El Lugar tiene establecido un horario de visitas para red familiar los viernes cada 15 días. Durante las visitas se realiza un taller una vez al mes con la red familiar y así mismo se realiza un proceso de

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

documentos técnicos vigentes del ICBF y con previa autorización de la Autoridad Administrativa			con familias. Anexo 59. Certificación Participación de Padres de familia y / o red vincular	corresponsabilidad desde las diferentes áreas, según la necesidad de cada caso.
10. Contar con los mecanismos de control para garantizar que los medicamentos No se mantengan al alcance de niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice conforme a la fórmula médica expedida por la EAPB.	Sí	Entrega de medicamentos, suministrados por la Auxiliar de Enfermería.	Anexo 22. Certificación de cumplimiento de la obligación. Anexo 22.1 Protocolo de suministro de medicamentos. Anexo 23. Planilla de suministro de medicamentos	Se realiza el suministro oportuno de los medicamentos a los beneficiarios que tienen formula médica.
11. Implementar medidas para impedir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros. Estas disposiciones deben estar contempladas en plan de acción, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesta. 1	NO	Se está trabajando en el protocolo para dar cumplimiento a la obligación		Se verá reflejada en el mes de Octubre, el cumplimiento de esta obligación. Además, se garantiza que los usuarios no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con su integridad personal o la de los demás.
12. Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. Las evidencias de su implementación deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.	Sí	Talleres dirigidos a los niños, adolescentes y jóvenes, en prevención de situaciones de riesgo.	Anexo 24. Carpeta del plan de acción de prevención de daño antijurídico. Carpeta Anexo 1. Capacitación Talento Humano	Para el mes de Septiembre de 2025, se realizaron talleres dirigidos a los niños, adolescentes y jóvenes, en el marco de la prevención de situaciones de riesgo: resolución de conflictos, Se realizó capacitación al talento humano, frente a la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes G17
13. Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional en los tiempos establecidos, así como las acciones y estrategias adelantadas para su ejecución.	Sí	Se realizó el cargue del plan de acción de daño antijurídico de la Fundación El Lugar.	Anexo 24. Carpeta del plan de acción de prevención de daño antijurídico.	El Plan de Acción de Daño Antijurídico de la modalidad y servicio de Restablecimiento de Derechos - Política de Prevención del Daño Antijurídico, de la Fundación El Lugar, Atención Integral para el Sujeto y la Sociedad - Sede Santander de Quilichao, para la vigencia del año 2024 - 2025 fue aprobado en el mes de Abril de 2024.
14. Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo	Sí	Reporte de eventos, vía correo electrónico.	Anexo 24. Carpeta del plan de acción de	Para el mes de Septiembre de 2025, se realizó el respectivo reporte a la profesional referente de

con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.			prevención de daño antijurídico. Carpeta reporte de Eventos	restablecimiento de derechos, asignada para recibir el reporte de eventos.
15. Elaborar e implementar un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el enfoque diferencial y particularidades de los beneficiarios ubicados, acorde con el proceso de atención establecido en el lineamiento técnico del modelo, lineamiento de discapacidad.	Si	Se está trabajando en el protocolo para dar cumplimiento a la obligación	Anexo 1. Cronograma Talleres Equipo Psicosocial	En el mes de Septiembre se ve reflejado el cronograma desarrollado por el equipo psicosocial.

1.3 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Obligaciones (textuales delcontrato)	Cumplimiento (sí,no o en ejecución)	Actividades realizadas	Fuente verificaciónque evidencia el cumplimiento de laobligación y la ubicación de este	Observaciones
1. Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y 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), Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Registro Único de Talento Humano en Salud RETHUS (cuando aplique) certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas RNMC (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes inicial, antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de	Sí	Entrega de tabla de talento humano, carpetas y soportes de cada uno de los perfiles establecidos en el manual operativo vigente.	Anexo 25. Certificación de Tabla del Talento Humano. Carpetas digitales del Talento Humano en la ruta drive.	La Fundación El Lugar cuenta con una carpeta de Talento Humano que se maneja de manera digital y contiene todos los documentos requeridos de acuerdo con el plan de selección de la Fundación El Lugar y los documentos requeridos desde el Manual Operativo de ICBF. Cada tres meses se realiza actualización de los antecedentes de todos los colaboradores de la Fundación.

protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. Cada vez que se suscriba un nuevo contrato todos los documentos del talento humano deben ser actualizados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.				
2. Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil, tiempo y los requisitos exigidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas RNMC y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad.	Sí	Entrega de tabla de talento humano, carpetas y soportes de cada uno de los perfiles establecidos en el manual operativo vigente.	Anexo 25. Certificación de Tabla del Talento Humano.	La Fundación El Lugar cuenta con una carpeta de Talento Humano que se maneja de manera digital y contiene todos los documentos requeridos de acuerdo con el plan de selección de la Fundación El Lugar y los documentos requeridos desde el Manual Operativo de ICBF.
3. Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	Sí	Revisión periódica de espacios sociales, infraestructura.	Facturas de mantenimiento de áreas locativas. Anexo 61. Certificación Condición Locativa	Una vez identificados los daños o espacios que requieren mantenimiento para garantizar espacios adecuados para los beneficiarios, se realizan los respectivos arreglos.
4. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, procedimientos y orientaciones establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona	Sí	No aplica	No aplica	Durante el mes de Septiembre de 2025 no hubo la necesidad de solicitar esta autorización para publicar información relacionada con el proceso del beneficiario de la Fundación El Lugar.
5. Solicitar autorización previa y por escrito a la	Sí	No aplica	No aplica	No se han realizado estas solicitudes por parte de la Fundación El Lugar.

autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede, la cual deberá estar reconocida en la licencia de funcionamiento vigente				
6. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	Sí	No aplica	Anexo 26. Certificación de uso de medios tecnológicos.	La Fundación El Lugar cuenta con los equipos tecnológicos necesarios para que los colaboradores puedan registrar y transmitir la información solicitada por el ICBF.
7. Realizar oportunamente las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente	Sí	No aplica	Plataforma SIM	Durante el mes de Setiembre de 2025 se realizaron actuaciones en el SIM, de acuerdo a las novedades de ingresos y egresos.
8. Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	Sí	Implementación de los equipos de metrología.	Anexo 27. Carpeta de Hojas de Vida Metrología.	Se anexan las hojas de vida de metrología.
9. Realizar las gestiones de adquisición de elementos de dotación para la modalidad de atención en concordancia con los documentos técnicos vigentes según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.	Sí	No fue necesario realizar esta acción durante el mes.	Anexo 55. Certificación del componente administrativo.	Para el mes de Septiembre de 2025 no fue necesario realizar la compra de elementos de dotación para la institución.
10. Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante cuando se presente terminación del contrato o desvinculación del talento humano.	Sí	Se cuenta con un banco de hojas de vida.	Anexo 55. Certificación del componente administrativo. Anexo 20 Banco de Hojas de Vida T. H.	La Fundación El Lugar cuenta con un banco de hojas de vida para todos los perfiles de acuerdo al manual operativo. Lo anterior para cubrir cualquier novedad de finalización de contrato o renuncia por parte de uno o más colaboradores.
11. Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano vinculado para el desarrollo de la modalidad, con el fin de disminuir la rotación del personal de los servicios de atención.	Sí	Periódicamente se realizan actividades de ocio y fortalecimiento de las relaciones laborales.	Anexo 55. Certificación del componente administrativo. Anexo 23. Cronograma Actividad del Talento Humano Anexo 24. Actas Actividades Talento humano	En la Fundación El Lugar se realizan actividades para fortalecer las buenas relaciones interpersonales y laboral mes entre todos los colaboradores. Se realiza la celebración de cumpleaños de cada colaborador, actividades de compartir y esparcimiento, además de actividades de integración para de fechas especiales.

12. Definir las acciones para dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025; en su rol como empleador definirá las acciones dirigidas al "cuidado de cuidador" al respecto podrá considerar alianzas o acciones propias con tiempos y objetivos.	Si	Se realizan actividades donde se elogian diferentes celebraciones como: cumpleaños, torneos, efemérides, fiestas patrias.	Anexo 22. Consulta grupo sisben Anexo 23. Cronograma Actividades Talento Humano Anexo 24. Actas Actividades Talento humano	Esto se refleja en los contratos del Talento Humano. La contratación de un grupo de empleados con situación de extrema pobreza. Esto se demuestra en la consulta mensual del grupo de Sisbén. Durante el mes de septiembre se refleja en las actividades realizadas con el Talento humano
13) Realizar la realización de un proceso de selección riguroso del talento humanos, y mantener evidencia de este, de igual forma realizar procesos de evaluación que refieran acciones preventivas, correctivas y de mejora que permita tomar decisiones oportunamente.	NO	Se está trabajando en el protocolo para dar cumplimiento a la obligación	Anexo 22. Proceso de Selección Talento Humano	Durante el mes de Septiembre no hubo ingreso de Talento humano.

1.4 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE LEGAL

Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí, no o en ejecución)	Actividades realizadas	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de este	Observaciones
1. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	Sí	Se mantiene la licencia de funcionamiento vigente.	Anexo 28. Licencia de Funcionamiento	Licencia de funcionamiento, otorgada por la regional Cauca del ICBF.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II.	Sí	Se suscribió acta de inicio de contrato, en el mes de Julio 1 de 2025.	Anexo 29. Acta de inicio del contrato vigente.	Sin observaciones.
3. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	Sí	Se suscribió acta de inicio de contrato, en el mes de Julio 1 de 2025.	Anexo 29. Acta de inicio del contrato vigente.	Sin observaciones.
4. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.	Sí	Se realiza revisión y certificación del pago de parafiscales de la Fundación El Lugar.	Anexo 30. Certificación de pago de parafiscales. Anexo 31. Certificación de pago de proveedores. Anexo 32. Licencia CONTAPYME	Sin observaciones.

5. 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 en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique).	Sí	En el mes de Septiembre de 2025, se está ejecutando el contrato de aporte No. 19005272005.	Anexo 32. Certificación de cumplimiento de las obligaciones	La Fundación El Lugar da cumplimiento al objeto del contrato manual operativo y demás documentos aplicables en la modalidad.
6. 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 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.	Sí	En el mes de Septiembre de 2025, se está ejecutando el contrato de aporte No. 19005272005.	No se han tenido solicitudes por situaciones	La Fundación El Lugar da cumplimiento al objeto del contrato manual operativo y demás documentos aplicables en la modalidad.
7. El contratista se obliga durante toda la ejecución del contrato a verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá	Sí	En el mes de Septiembre de 2025, se está ejecutando el contrato de aporte No. 19005272005.	La Certificación de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad se verifica cada tres meses, dando cumplimiento a las obligaciones	La Fundación El Lugar da cumplimiento al objeto del contrato manual operativo y demás documentos aplicables en la modalidad.

como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.				
1.5 OBLIGACIONES ESPECIALES: COMPONENTE FINANCIERO				
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Actividades realizadas**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de este**	**Observaciones**
1. Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	SI.	Entrega de la Documentación para la aprobación del presupuesto	Anexo 00 Documentos para aprobación de presupuesto	Pendiente de aprobación por parte de la supervisión del contrato.
2. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	Si	Se realiza certificación de pago a proveedores, acorde con la cláusula 7	Anexo 2. Certificación de pago a proveedores – cumplimiento clausula 7.	Sin observaciones.
3. 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.	Na	Na	Na	Contrato en vigencia
4. Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	Si	Se realiza certificación de la implementación de las NIIF y el PUC	Anexo 4. Certificación de la implementación del Plan Único de cuentas PUC y de las normas NIIF	Sin observaciones
5.) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020, en cumplimiento de esta ley, el contratista deberá, invertir 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	Si	Se realiza la compra al proveedor suscrito con la cadena de abastecimiento de compras locales.	Anexo 5. Documento de correo enviado con las compras locales y anexos de las mismas.	Sin observaciones.

emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.				
6. De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	Si	Certificación de población en pobreza extrema o desplazados del 5%.	Anexo 6. Certificación de cumplimiento Anexo 6.1. Certificación población extrema pobreza - Consulta Sisbén	Sin observación
7. Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	Si	Se realiza certificación de pago a proveedores, dando cumplimiento a lo pactado en el plan de pagos de la Fundación.	Anexo 7. Certificación de pago a proveedores.	Sin observación
8. Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o	Si	Se realiza certificación de pago a pequeños productores en las fechas establecidas para esos pagos.	Anexo 8. Certificación de pago a pequeños productores.	Sin observación

transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor				
9. 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 documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	Si	Se realiza certificación firmada por representante legal, donde se informa del manejo documental financiero, el cual reposa en lugar de ejecución del contrato.	Anexo 9. Certificación de documentación financiera.	Sin observación
10. Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	Na	Na	Na	No se registraron traslados de saldo para el contrato en vigencia, para el mes de Junio de 2025.
11. Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	Si.	Se realiza el diligenciamiento del formato de financiera con sus respectivos ingresos y gastos.	Anexo 11. Soporte de la ejecución de los gastos.	Sin observaciones
12. 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.	Si	Se realiza el pago a proveedores y talento humano, en los tiempos definidos y establecidos.	Anexo 12. Certificación de pago a proveedores y talento humano.	Sin observaciones
13. Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	Si	Se realiza certificación firmada por representante legal, contador y revisor fiscal, donde se indica que la Fundación cumple con los procedimientos establecidos.	Anexo 13. Certificación de procedimientos	
14. Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del	Na	Na	Na	No se solicitaron reintegros de los recursos no ejecutados durante el contrato vigente, mes de Septiembre de 2025.

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 hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número de contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón de 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: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.				
15. Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	Si	Se realiza apertura de cuenta para el contrato vigente, y se utilizan los recursos de acuerdo con lo estipulado en la guía financiera.	Anexo 15. Extracto bancario, conciliación bancaria.	Sin observaciones
16. Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	No	No aplica	Los contratos de Talento Humano son por OPS	Solo se maneja contrato por OPS
17. Los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto solo serán permitidos de manera excepcional, previa justificación técnica, financiera y operativa por parte del contratista, y requerirán autorización escrita y expresa del	Na	Na	Na	No se solicitaron reintegros de los recursos no ejecutados durante el contrato vigente, mes de Septiembre de 2025.

Supervisor del contrato.				

1.6 OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIGE)

1.6.1 OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD

Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí,no o en ejecución)	Actividades realizadas	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de este	Observaciones
1. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Sí	Durante el mes de Septiembre de 2025 se realizó inducción y capacitación al talento humano.	Anexo 37. Carpeta de cualificación del talento humano.	Durante el mes de Septiembre de 2025 se realizó capacitación, frente a la prevención y manejo de las violencias, de acuerdo a la G17-P V.7
2. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	Sí	Aplicación y análisis de las encuestas de satisfacción.	Anexo 38.1 Informe Encuesta de Satisfacción	Durante el mes de Septiembre de 2025, se realizaron 7 encuestas de satisfacción de la calidad del servicio
3. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	Sí	Durante el mes de Septiembre de 2025 no se identificaron acciones de mejora.	No aplica.	Durante el mes de Septiembre de 2025 no se identificaron acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.
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.	Sí	Apertura del Buzón de Sugerencias.	Anexo 39. Actas de apertura de buzón de sugerencias. Anexo 40. Certificación buzón de sugerencias.	Durante el proceso de apertura del buzón de sugerencias, se encontraron PQR'S de los niños y adolescentes ubicados en la Fundación. Razón por la cual se dio respuesta a las mismas, dentro del acta de apertura realizada cada semana.

1.6.2 OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí,no o en ejecución)	Actividades realizadas	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de este	Observaciones
1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual	Sí	En ejecución	Anexo 41. f7.p2.abs_formato_compromiso_d	Se diligencia el compromiso de confidencialidad al inicio del contrato.

deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.			e_confidencialidad_informacion_contratistas_v6	
2. 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.	Sí	Para el mes presente no se presentaron incidentes en la seguridad de la información.	No aplica.	Para el mes presente no se presentaron incidentes de seguridad que afectaran la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
3. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Sí	Aplica solo en caso de incidentes que afecten la seguridad de la información.	Anexo 42. f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacion_y_contingencias_v2_0	Durante el mes de Septiembre de 2025 no se presentaron eventos que pudiesen afectar el cumplimiento del servicio contratado.
4. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Sí	Se realiza solicitud de certificación del cumplimiento de esta obligación.	Anexo 43. Solicitud de certificación de cumplimiento, elevado a la Supervisora del Contrato.	Se realizó solicitud de certificación de cumplimiento de la política de seguridad de la información a la Supervisora del Contrato de la Regional Cauca del ICBF, de acuerdo a las evidencias enviadas.

1.6.3 OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí,no o en ejecución)	Actividades realizadas	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de este	Observaciones
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.	Sí	No aplica	Anexo 44. Certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo. Anexo 45. Carpeta con la hoja de vida del representante en seguridad y salud en el trabajo.	La Fundación EL Lugar cuenta con un representante de Seguridad y salud en el Trabajo, Diego Alejandro Bello, quien es Psicólogo con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo, es quien realiza las inspecciones de prevención de riesgos en la Fundación y quien lidera el programa de SST. De acuerdo con las normas y resoluciones vigentes.
2. Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	Sí	Se realiza cargue de la matriz de identificación de riesgos.	Anexo 46. Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, elaborada bajo la Guía técnica GTC45	La Fundación El Lugar cuenta con Matriz de identificación de peligros: Psicosocial y Público, los cuales se socializan con los colaboradores.
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud	Sí	Capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo.	Anexo 47. Capacitación realizada al T.H.	Se realizó capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo, dirigida a todos los profesionales que trabajan en la institución.

en el Trabajo.				
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.	Sí	Entrega de elementos de protección personal a las ecónomas.	Anexo 48. Formato de entrega de elementos de protección personal. Anexo 60. f28.g7.abs_formato_matriz_de_epp_v1_0	Se realizó entrega de elementos de protección personal a las ecónomas: guantes, tapabocas y gorros.
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	Sí	Se realizan exámenes médicos ocupacionales del personal que ingresa como prestadores de servicios de la Fundación.	Anexo 58. Exámenes médico ocupacionales del talento humano.	Los colaboradores de la Fundación El Lugar se realizan las evaluaciones médico-ocupacionales cuando ingresan a laborar en la Institución y se renuevan cada dos años de acuerdo a la vigencia de dichos exámenes.
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Sí	Se encuentra en proyección de aplicación el plan de emergencias de la sede Santander de Quilichao.	Anexo 49. Documento plan de emergencias.	El plan de emergencias se encuentra finalizado y avalado. Actualmente nos encontramos en gestión para que el talento humano realice el curso de primer respondiente y de ser posible, curso de primeros auxilios.

1.6.4 OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL:

Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí,no o en ejecución)	Actividades realizadas	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de este	Observaciones
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.	Sí	Se cuentan con bombillas ahorradoras de energía, revisión de llaves y suministro de agua. Se cuenta con tres puntos ecológicos.	Anexo 50. f33.g7.abs_formato_cumplimiento_de_las_buenas_practicas_ambientales_v1	Desde los diferentes espacios de la institución se realiza clasificación de residuos, contando con puntos ecológicos.
2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	Sí	Se mantiene vigencia del certificado de lavado de tanques y control de plagas.	Anexo 51. Autorizaciones y permisos ambientales	La Fundación cumple con la normatividad vigente de control de plagas, de acuerdo con el plan de saneamiento básico.
3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Sí	No aplica	Anexo 52. f35.g7.abs_formato_manejo_seguro_de_sustancias_quimicas_v1_0	Se cuenta con una bodega de almacenamiento para productos químicos que se encuentra bajo custodia del área de servicios generales y mantenimiento y se suministra a los formadores únicamente lo que se requiere durante el turno. Estos productos no están al alcance de los niños, adolescentes y jóvenes, con el fin de prevenir riesgos.

4. Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	No aplica	No aplica	No aplica	La Fundación El Lugar no hace uso de combustibles para la prestación del servicio.
5. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	Sí	No aplica	Anexo 53. f37.g7.abs_formato_certificacion_manejo_de_residuos_especiales_y_peligrosos_v1	En la Fundación El Lugar se realiza la separación de residuos orgánicos e inorgánicos, contando con puntos ecológicos para tal fin.
6. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	Cumple	Se realiza la desinfección Trampa de grasa	Anexo 55. Registro desinfección Trampa de Grasa	En el mes de Septiembre, se realizó la adecuada limpieza y desinfección de la trampa de grasa.
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.	Cumple	Se ejecuta el plan de Saneamiento Básico.	Anexo 54. Plan de Saneamiento Básico.	La Fundación El Lugar cuenta con programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos y control de plagas. Estos programas se realiza seguimiento permanente.

1.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN)

Obligaciones (textuales del contrato)	Obligaciones (textuales del contrato)	Obligaciones (textuales del contrato)	Obligaciones (textuales del contrato)	Obligaciones (textuales del contrato)
1. 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	NO	No aplica		No se reciben bienes muebles del ICBF

garantizar el cumplimiento de las obligaciones.				
2. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen	NO	No aplica		No se ha adquirido bienes muebles del ICBF
3) 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	NO	No aplica		No se ha recibido dotación de bienes
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	NO	No aplica		No se tienen bienes muebles del ICBF.
5. 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	NO	No aplica		No se tienen bienes muebles del ICBF
6. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	NO	No aplica		No se tienen bienes muebles del ICBF
7. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	NO	No aplica		No se tienen bienes muebles del ICBF
8. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados	NO	No aplica		No se tienen bienes muebles del ICBF

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.				
9. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	NO	No aplica		No se tienen bienes muebles del ICBF
10. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	NO	Se está trabajando en el protocolo para dar cumplimiento a la obligación		Se verá reflejada en el mes de Septiembre, el cumplimiento de esta obligación.
11) 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.	NO	No aplica		No se tienen bienes muebles del ICBF
12. 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.	NO	No aplica		No se tienen bienes muebles del ICBF
13. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicio, incluidos en el plan de trabajo.	NO	Se está trabajando en el protocolo para dar cumplimiento a la obligación		Se verá reflejada en el mes de Octubre, el cumplimiento de esta obligación.
14. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean	NO	No aplica		No se tienen bienes muebles del ICBF

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.				
15) Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. c. 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	NO	No aplica		No se tienen bienes muebles del ICBF

bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.				

1.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN)

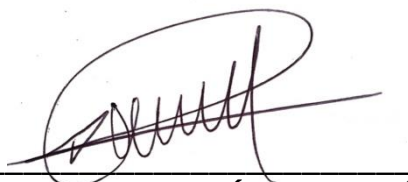
Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí, no o en ejecución)	Actividades realizadas	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de este	Observaciones
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo,	Sí	Envío de información del punto de entrega.	Anexo 33. Información punto de entrega AAVN.	Sin observaciones.

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.				
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Sí	Implementación en las minutas el AAVN	Anexo 34. Certificación de cumplimiento de las obligaciones con el AAVN.	Sin observaciones.
3. 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.	Sí	Implementación en las minutas el AAVN	No aplica	Durante el mes de Septiembre de 2025, no se recepcionó entrega de AAVN
4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	Sí	No se presaron situaciones referidas del AAVN	No aplica	En el mes de Septiembre No se tienen bienes muebles del ICBF de 2025 no se presentaron dificultades en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega.
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	No Aplica	No se realizan traslados a unidades de servicio diferentes.		No se realizó traslado de AAVN durante el mes de Agosto del 2025
6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de	Sí	Implementación en las minutas el AAVN	Anexo 35. Entrega a unidades ejecutoras	Sin observaciones.

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.			Anexo 36. Inventario AAVN	
7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.	No Aplica	No se realiza transporte del alimento de Alto valor nutricional	No aplica	Sin observaciones.
8. 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.	Sí	No se realizaron solicitudes durante el mes.	No aplica	Durante el mes de Setiembre de 2025 no se realizaron solicitudes de asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.
9. 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.	Sí	No se realizan actividades durante el mes.	No aplica	Durante el mes de Septiembre de 2025, no se realizaron 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.
10. 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.	Sí	No se presentaron requerimientos referidos al manejo del AAVN	No aplica	Durante el mes de Septiembre de 2025, no se presentaron requerimientos referidos al manejo del AAVN.
11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o	Sí	No se presentaron averías en AAVN	No Aplica	Durante el mes de Septiembre de 2025, no se presentaron averías en el AAVN.

generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.				
12. 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.	Sí	En el mes de Septiembre de 2025 no se recibió visita de supervisión para el AAVN.	No Aplica	En el mes de Septiembre de 2025, no se recibió visita de seguimiento para el AAVN.
13. 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.	Sí	Se da continuidad al contrato.	No Aplica	Sin observaciones.

Cordialmente,



_____

JUAN PABLO GONZÁLEZ RINCÓN
Director General - Representante Legal
Fundación El Lugar, Atención Integral para el Sujeto y la Sociedad

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

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