**INFORME MENSUAL SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO No. 02**

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

**PERIODO REPORTADO DEL DÍA 01 AL 31 DE ENERO 2026**



| DATOS GENERALES DEL CONTRATO | |
|---|---|
| **No. Contrato** | **19007902025** |
| **Departamento** | **Cauca** |
| **Municipio(s) de atención** | **Santander de Quilichao** |
| **Fecha inicio** | **31 de Diciembre de 2025** |
| **Fecha finalización** | **31 de Julio de 2026** |
| **Valor total inicial del contrato** | **$ 843.151.910, oo** |
| **Valor aporte ICBF** | **$ 843.151.910, oo** |
| **Cupos contratados** | **50** |
| **Cupos atendidos** | 50 |
| **No. de ingresos en el periodo** | 31 |
| **No. de egresos en el periodo** | 2 |
| | |
| **MODIFICACIONES CONTRACTUALES (SI APLICA)** | |
| **Tipo de modificación** | |
| **Fecha de inicio** | |
| **Fecha de finalización** | |
| **Valor de la modificación** | |
| **Cupos definidos en la modificación** | |
| **Tipo de modificación** | |
| **Fecha de inicio** | |
| **Fecha de finalización** | |
| **Valor de la modificación** | |
| **Cupos definidos en la modificación** | |

## 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:

**Para el mes de Enero de 2026 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:

**Para el mes de Enero de 2026 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 Enero de 2026.

**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 Enero de 2026**

**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 |
|---|---|---|---|---|
| 1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto contratado | Sí | se realizan informes periódicos detallados, auditorías, y se lleva un registro de indicadores | Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales | Estas verificaciones se encuentran en cada una de las obligaciones de la ejecución del, presente contrato |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | respaldados por actas de entrega, registros fotográficos y pruebas de seguridad social. | | |
| 2. 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 contratista asume con responsabilidad cada una de las obligaciones establecidas |
| 3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato | Sí | Se hace entrega oportuna, veraz y organizada de informes técnicos, bases de datos de beneficiarios, manuales, guías y metodologías aplicadas | Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales. | Se garantiza la transparencia, seguimiento y replicabilidad de las acciones ejecutadas. |
| 4. Entregar al Supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. | Sí | Entrega de información a la Supervisión de contrato, y equipo de apoyo a la supervisión. | Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales. | Para el mes de Enero de 2026 se realizó el informe técnico y se cargó en la ruta correspondiente. |
| 5. 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 inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo d situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. | Sí | Durante el mes de Enero de 2026 no se presentaron eventos. | Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales.<br><br>Anexo 24.<br>Gmail Reporte Situaciones de riesgo | Durante el mes de Enero de 2026 no se presentaron eventos que afectaran la permanencia o atención de los niños, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo. |
| 6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del Supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual. | Sí | No se recibieron requerimientos. | No recibió requerimientos. | Para el mes de Enero de 2026 no se recibieron requerimientos de ningún ente de control. |
| 7. 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 supervisor. | Sí | No se recibieron requerimientos. | No hubo requerimientos | Para el mes de Enero de 2026 no se recibieron requerimientos de ninguna entidad de control. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente.<br>Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello<br>oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. | Sí | El operador asegurado que el uso del logo, nombre o materiales del ICBF en piezas publicitarias,<br>informes o señales siga estrictamente las normas técnicas de color, tipografía y tamaño definidas en el Manual de Identidad Visual vigente. | Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales. | El operador cumple a cabalidad |
| 9. 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. | Sí | La Fundación el Lugar cumple garantizando que ninguna información se comparta a terceros | Anexo 3. Certificación del mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato<br><br>Los documentos, datos personales, informes tratados en el marco del contrato no se comparten con terceros sin un permiso escrito previo y explícito de la entidad. | Esto implica restricciones físicas y digitales como correos, documentos físicos, bases de datos, etc.. |
| 10. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato | Sí | El operador cumple mediante la ejecución transparente,<br>eficiente y verificable de los recursos en las actividades pactadas | Anexo 5. Certificación de disposiciones de buenas prácticas de gestión contractual | Se soporta documentalmente facturas, informes de manera virtual y física, esto se encuentra en determinadas carpetas mensuales y en el DRIVE |
| 11. Reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere, 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. | Sí | En el desarrollo de actividades en el mes de Enero de 2026 no hubo reintegro al ICBF de recursos no utilizados durante la ejecución del contrato | Anexo 4. Plan único de cuentas | Se respeta el plan de inversión, los lineamientos técnicos, la oportuna legalización de giros y la devolución de saldos no ejecutados |
| 12. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad por centro de costos para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta | Sí | Se dispone de cuenta bancaria de ahorros única para recibir los recursos. | Anexo 3. Cuenta Bancaria | Mensualmente se segregar gastos, y reintegran<br>Mensualmente los rendimientos |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el Supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero del ICBF. | | | | financieros a la cuenta del ICBF, previa comunicación con el supervisor. |
| 13. Efectuar el pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este. | Sí | La Fundación El Lugar garantiza el pago oportuno y completo de salarios dentro de los plazos pactados, incluyendo los aportes a seguridad social | Anexo 12. Certificación Pago a Proveedores y Talento Humano<br><br>Anexo 13. Certificación de Procedimientos | Se puede verificar en cuentas de cobro de TH y planillas de seguridad |
| 14. 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. | Sí | Se realiza el registro de pago de la planilla de seguridad social | Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales. | Mensualmente se aportan las planillas de cancelación |
| 15. Realizar la afiliación a la ARL de todo el personal que contrate para la ejecución del contrato, de conformidad con el tipo de vinculación y el riesgo asignado | Sí | La Fundación El Lugar cumple con la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales de todo el personal contratado según el tipo de vinculación. | Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales.<br><br>El operador gestiona o solicita la afiliación antes del inicio del contrato, verificando la afiliación a la ARL y asegurando la clase de riesgo que corresponda | El TH es autónomo de decidir la ARL que van a tomar |
| 16. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad; y ficha de condiciones técnicas | Sí | Se garantiza que todo el personal exigido cuente con el perfil y cantidad contratada | Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales. | Se verifica mediante reportes en plataformas tecnológicas ante el ICBF la actualización de Hojas de Vida, cumpliendo con los estándares del manual operativo. |
| 17. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan<br>producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones contractuales. | No | No aplica | No aplica | En el mes de Enero de 2026, el ICBF inicia nuevo contrato con el Operador |
| 18. El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colabores internos y externos del | Sí | Durante el día ejecutado se dio | Anexo 4. Certificación de buen trato | En el mes de Enero de 2026, se tuvo en |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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. | | cumplimiento a la cláusula descrita. | | cuenta el buen trato para con los demás colabores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). |
| 19. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente. | Sí | La Fundación El Lugar garantiza en cada actividad desarrollada rectitud, diligencia, confidencialidad, transparencia, independencia, objetividad y moralidad | 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. |
| 20. 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 día ejecutado. | Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales. | No se presentó dicha situación durante el desarrollo de este día. |
| 21. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. | Sí | El operador cumple con las cláusulas contractuales. | Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales. | En el mes de Enero de 2026 se cumple con las cláusulas contractuales establecidas en el contrato actual.. |
| | | | | |
| **1.2 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO** | | | | |

| OBLIGACIONES (TEXTUALES DEL CONTRATO) | CUMPLIMIENTO (SI 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 la regional. | Sí | En el mes de Enero de 2026 se atención a 33 usuarios en el programa. | Anexo 6. Planilla de cupos atendidos. | En el mes de Enero de 2026 se atendieron 33 cupos. |
| 2. Abrir para cada niño y adolescente un anexo denominado historia de atención en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. | 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, Proyecto de Vida, 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. Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características. | Sí | Se hace un seguimiento activo y documentado realizado por el operador, trabajando junto a la familia o responsables para garantizar que los beneficiarios accedan a salud | Anexo 25. Base Datos Afiliación EPS | Los profesionales de cada área reportan las gestiones, asegurando el cumplimiento de los requisitos según las normas vigentes, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | (SGSSS) y educación formal. | | |
| 4. Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF- cuando aplique | Sí | Visitas familiares quincenales. | Anexo 20.<br>Actas de visitas familiares<br><br>Anexo 21.<br>Informe de taller con familias.<br><br>Anexo 59.<br>Certificación Participación de Padres de familia y / o red vincular | **LA FUNDACIÓN EL LUGAR** tiene establecido un horario de visitas para la familia o red de apoyo 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. |
| 5. Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos. | Sí | La Fundación El Lugar se articula a través de acciones coordinadas de protección, atención integral y fortalecimiento familiar, utilizando instancias territoriales | Anexo 59. Certificación participación de padres de familia y red vincular | Se desarrollan actividades pedagógicas con familias, red de apoyo y beneficiarios |
| 6. Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo. | Sí | Enero de 2026 se realizó seguimiento a los talleres de madera, metales.<br><br>Se realizaron talleres de refuerzo académico a los niños, adolescentes y jóvenes. | Anexo 10. Seguimiento al taller de maderas.<br><br>Anexo 11. Seguimiento al taller de metales<br><br>Anexo 13.<br>Actividades fin de Semana<br><br>Anexo 14. Carpeta: Talleres Físico y Taller Actividades Recreativas<br><br>Anexo 15. Actividades Peluquería<br><br>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. |
| 7. Garantizar a los usuarios los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer, del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo para la Modalidad Internado PARD. | Sí | Para el mes de Enero de 2026 se realizó entrega de dotación por reposición y entrega | Anexo 17.<br>Registro entrega de dotación Personal.<br><br>Anexo 17.1 | Para el mes de Enero de 2026 se realizó entrega de dotación personal a 2 niños que |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | de dotación inicial. | Registro de Dotación Higiene | ingresaron<br><br>Adicionalmente, se realizó entrega de dotación Higiene personal |
| | | | | |
| **OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO** | | | | |
| **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. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. | Sí | Se desarrollan cada una de las actividades propuestas en los equipos tecnológicos | 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. |
| 2. Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada beneficiario del servicio (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 | Confirmaciones en el sistema de información | Plataforma **SIM** | En el mes de Enero se realizaron actuaciones en el SIM dos ingresos y un egreso |
| 3. Realizar las gestiones de adquisición de elementos 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. | Sí | Se realizo la compra necesaria de dotación. | Anexo 55. Certificación del componente administrativo. | Para el mes de Enero de 2026 se realizo la compra de elementos de dotación para la institución. |
| 4. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede | No | No se ubicaron usuarios en otra sede | No se realizaron traslados de usuarios | No se han realizado estas solicitudes por parte de **LA FUNDACIÓN EL LUGAR**. |
| | | | | |
| **1.4 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE LEGAL** | | | | |
| **OBLIGACIONES (TEXTUALES DEL CONTRATO)** | **CUMPLIMIENTO (SÍ, NO O EN** | **ACTIVIDADES REALIZADAS** | **FUENTE VERIFICACIÓN QUE EVIDENCIA EL** | **OBSERVACIONES** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **EJECUCIÓN)** | | **CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y LA UBICACIÓN DE ESTE** | |
| 5. Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución dl contrato | Sí | Se suscribió acta de inicio de contrato, el día 31 de Diciembre de 2025. | Anexo presentado mes anterior | Sin observaciones. |
| 6. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. | Sí | Se suscribió acta de inicio de contrato, el día 31 de Diciembre de 2025. | Anexo 29. Acta de inicio del contrato vigente. | Sin observaciones. |
| | | | | |
| **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** |
| 7. 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 realizo 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 |
| 8. 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 | Sin observaciones |
| 9. 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 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 | Na | Na | Na | No se registraron reintegros de recursos no ejecutados para este contrato. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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. | | | | |
| 10. 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 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. | 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 |
| 11. Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario. | No | En el mes de enero de 2026 no se presentaron traslados presupuestales | No aplica | No se presentaron traslados |

**CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES DE EL 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 las siguiente cláusula y subtítulos.

**OBLIGACIONES DE 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. 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 | Sí | Se realizan actividades del cronograma del diario vivir y del cronograma anual de actividades de la PIYC. | Anexo 7. Programa de Pedagogía Institucional.<br><br>Anexo 8. Cronograma de diario vivir. | En **LA FUNDACIÓN EL LUGAR** se da cumplimiento a los procesos de la PIYC, en donde se ejecutan actividades de recreación como se |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Anexo 9. Cronograma anual de actividades.<br><br>Anexo 10. Seguimiento al taller de Maderas<br><br>Anexo 11. Seguimiento Taller de Metales<br><br>Anexo 13. Actividades Fin de Semana<br><br>Anexo 14. Actividades Peluquería<br><br>Anexo 15. Carpeta Proyectos De Vida PIYC<br><br>Anexo 16. Actividades Taller Música<br><br>Anexo 18. Evidencia Niños y Jóvenes Matriculados<br><br>Anexo 20. Acta Visitas Familiares<br><br>Anexo 21. Informe Taller con Familias<br><br>Anexo 22. Certificación de Cumplimiento<br><br>Anexo 22.1 Protocolo Suministro de Medicamentos<br><br>Aneo 23. Planilla Suministro de Medicamentos | hizo al desarrollar la actividad de fin de año |
| 2. 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 de Enero de 2026 se dio 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 fin de año. Durante este mes se realizó tamizaje a dos usuarios que ingresaron y se valoró a diez niños |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3. Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos – Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente. | Sí | Se realiza el diligenciamiento de los formatos de control del servicio de alimentos. Y la Implementación de minutas. | Anexo 16.<br>Carpeta de nutrición y alimentos. | Se diligencio formatos de control del servicio de alimentos para garantizar un adecuado suministro de alimentos a los niños, adolescentes y jóvenes. Se cuenta con las minutas nutricionales aprobadas. |
| 4. 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. | Sí | No se desarrollaron talleres. | Anexo 24. Reporte evento del día | Para el día 31 d diciembre de 2025, no se realizaron talleres , no se presentaron eventos |
| 5. Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, cuando aplique. | Sí | Se suministraron las medicinas de acuerdo a la indicación de la formula medica | Anexo 23. Planilla Suministro de Medicamentos | Se suministraron las medicinas, de acuerdo a las formulas medicas |
| 6. Contar con los mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de niños, niñas y adolescentes, y se suministren de acuerdo con lo indicado en la formula médica expedida por la EAPB. Además, que 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 la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto por cada operador | Sí | Entrega de medicamentos, suministrados por la Auxiliar de Enfermería. | Anexo 22. Certificación de cumplimiento de la obligación.<br><br>Anexo 22.1 Protocolo de suministro de medicamentos.<br><br>Anexo 23. Planilla de suministro de medicamentos<br><br>Anexo 24. Certificación de cumplimiento de la obligación acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas. | Se realiza el suministro oportuno de los medicamentos a los beneficiarios que tienen formula médica.<br><br>Se realiza el protocolo correspondiente al no acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas |
| 7. Entregar a los beneficiarios (as), y hacer reposición por uso y necesidad de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en Guías operativas del servicio. | Sí | En el m es de Enero de 2026 se realizó entrega de dotación a dos usuarios que INGRESARON | Anexo 17.<br>Registro entrega de dotación Personal.<br><br>Anexo 17.1<br>Registro de Dotación Higiene | Para el mes de Enero de 2026 hubo entrega de dotación |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8. Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin | Sí | Se Desarrollo el Plan de Acción vigente firmado y aprobado | En este Plan se identifican riesgos jurídicos y acciones preventivas | Se Presentan soporte de evidencias dando cumplimiento a las estrategias<br>, |
| 9. Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico. | Sí | Reporte de eventos, vía correo electrónico. | Anexo 24.<br>Reporte de Eventos | Al finalizar el mes de Enero de 2026 se realizó el respectivo reporte de eventos |

## OBLIGACIONES DE COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| **OBLIGACIONES (TEXTUALES DEL CONTRATO)** | **CUMPLIMIENTO (SÍ, NO O EN EJECUCIÓN)** | **ACTIVIDADES REALIZADAS** | **FUENTE VERIFICACIÓN QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LAOBLIGACIÓN Y LA UBICACIÓN DE ESTE** | **OBSERVACIONES** |
|---|---|---|---|---|
| 10. 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 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.<br>PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal | 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.<br>. | **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. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| propuesto y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual). | | | | |
| 11. 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 | Si | La Fundación El Lugar garantiza que el T H cuente con un espacio físico, servicios e infraestructura segura, | La dotación mobiliaria, equipos cumplen con los estándares técnicos vigentes | Se mantienen estas condiciones óptimas y funcionales durante toda la vigencia del contrato. |
| 12. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. | Sí | No hubo solicitudes | No se recibieron solicitudes | No se han realizado estas solicitudes por parte de **LA FUNDACIÓN EL LUGAR**. |
| 13. Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y 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 | La Fundación El Lugar cumple con la entrega inmediata y organizada de expedientes, informes técnicos, documentos | El operador garantiza la custodia de la información y la respuesta rápida ante situaciones de vulneración de derechos, utilizando el Sistema de Información Misional (SIM) o canales oficiales para la trazabilidad de los procesos. | Durante el mes de Enero no se presentaron solicitudes o demandas referentes a los proceso de los usuarios |
| 14. Realizar el registro en el Sistema de Información Misional definido por ICBF de los instrumentos o herramientas definidos en los documentos técnicos para el Proceso de Atención. | Sí | Durante el mes de Enero de 2026 se registró de forma oportuna, completa y veraz toda la información de los usuarios y actividades en el Sistema de Información Misional (SIM) del ICBF. | Se usa la plataforma oficial, el usuario permanece activo mientras permanece en la Fundación | En cada INGRESO de los beneficiarios se diligencian los instrumentos técnicos definidos para el proceso de atención. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15. Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opere el servicio cuando0 se presenta renuncia unilateral por parte del empleado. | Sí | Se cuenta con Banco de Hojas de Vida. | Anexo 55. Certificación del componente administrativo.<br><br>Anexo 20<br>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. |
| 16. Definir el plan de acción y cronograma para realizar como mínimo 3 acciones (indicando tiempos y objetivos) dirigidas al "cuidado al cuidador", de manera directa (acciones propias) o a través de alianzas, con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia. | Si | Durante el mes de Enero se realizó Taller emocional para brindar herramientas y mejorar el bienestar del grupo del TH | Anexo 23.<br>Cronograma Actividad del Talento Humano<br><br>Anexo 24.<br>Acta Actividades Talento humano | Se fomento un espacio de respiro y autocuidado para que TH participara de la cena de fin de año |
| 17. Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen): a. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. b. 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. c. 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. d. 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 | Si | Envío de información del punto de entrega.<br><br>Implementación en las minutas el AAVN<br><br>Se recibe el AAVN se almacena cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF<br><br>No se presaron situaciones referidas del AAVN<br><br>Se entrego oportunamente a usuarios AAVN evitando represamiento y deterioros del producto | Anexo 33. Información punto de entrega AAVN.<br><br>Anexo 34. Certificación de cumplimiento de las obligaciones con el AAVN.<br><br>Se cuenta con la Bodega de almacenamiento para garantizar la conservación de los AAVN<br><br>No se presentaron situaciones con el AAVN<br><br>Se cumplió con la preparación correspondiente de la minuta de AAVN | **La FUNDACIÓN EL LUGAR** cumplió a cabalidad con cada una de las obligaciones relacionadas con el AAVN |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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. e. 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. f. 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. g. 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. h. 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. i. 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. j. 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. k. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. l. 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. m. Al finalizar el contrato, el | | Se cumplió con cada uno de los formatos establecidos<br><br>El mes de Enero de 2026 no se recibió visita de supervisión para el AAVN.<br><br>No se presentaron requerimientos referidos al manejo del AAVN<br><br>No se presentaron averías, vencimiento, hurto o perdida en AAVN<br><br>No se realizan traslados a unidades de servicio diferentes.<br><br>No se realiza transporte del alimento de Alto valor nutricional<br><br>No se realizaron solicitudes durante el mes.<br><br>Se da continuidad al contrato. | Anexo 36. Kardex AAVN<br><br>Anexo 37. Acta entrega a Unidades Ejecutoras<br><br>No se recibieron visitas d funcionario o asesoría de AAVN<br><br>El mes de Enero de 2026 no se presentaron requerimientos<br><br>El mes de Enero de 2026 no se presentó condiciones relevantes en AAVN<br><br>No hubo necesidad de trasladar AAVN<br><br>No se realizó traslado de AAVN<br><br>No hubo solicitudes por ejecución, informes o mal manejo de AAVN<br><br>Seguimos con contratación de contrato | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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. | | | | |
| 18. Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que apliquen): a. 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. b. 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. c. 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 correcciones si a ello hubiere lugar. d. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. e. 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. f. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. g. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. h. 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. i. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico | NO | No aplica | | No se tienen bienes muebles del ICBF |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. j. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. k. 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. l. 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. m. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo. n. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad 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. o. 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. 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. 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 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** |
| 19. 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. |
| 20. 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 este mes se está ejecutando el contrato de aporte No. 19007902005. | Anexo 2. 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. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 21. Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entes de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran y se relacionen con la prestación de servicio y la ejecución de los recursos públicos. | Sí | El mes de Enero de 2026, se está ejecutando el contrato de aporte No. 19007902005. | 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. |
| 22. 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 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. | | La Fundación cumple realizando consultas cuatrimestrales (cada 4 meses) en la plataforma del Registro de Inhabilidades de la Policía Nacional | Así se verifica que el personal no tenga antecedentes por delitos sexuales contra menores | Con anticipación se l solicita al personal autorización previa para consultar estos antecedentes |

## OBLIGACIONES 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 |
|---|---|---|---|---|
| 23. 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. |
| 24. 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 forma de pago. | 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. |
| 25. 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. | Si | El operador esta asumiendo hoy una nueva contratación | La FUNDACIÓN EL LUGAR tiene nueva contratación | El mes de Enero de 2026, se da inicio a nuevo Contrato |
| 26. 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 |
| 27. Cumplir con la ley 2046 DE 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de | Si | Se realiza la compra al proveedor suscrito | Anexo 5. Documento de correo enviado con las compras locales y | Sin observaciones. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión, 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. | | con la cadena de abastecimiento de compras locales. | anexos de las mismas. | |
| 28. 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 |
| 29. Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor | 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 |
| 30. 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 | Si | Se realiza certificación firmada por representante legal, donde se | Anexo 9. Certificación de documentación financiera. | Sin observación |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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. | | informa del manejo documental financiero, el cual reposa en lugar de ejecución del contrato. | | |
| 31. 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 este contrato |
| 32. 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 |
| 33. 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 |
| 34. 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 | Sin observaciones |
| 35. 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 costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón 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 PRIMERO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación | Na | Na | Na | No se registraron reintegros de recursos no ejecutados para este contrato. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. 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 | | | | |
| 36. 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 |
| 37. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. | Si | El Operador cumple manteniendo una conducta ética, íntegra y transparente durante toda la ejecución contractual | Adicionalmente, como contratista acatamos la obligatoriedad de abrir o convertir una cuenta bancaria maestra | El operador cumple con transparencia cada uno de los parámetros que se establece en la contratación ejecutando cada acción de una manera honesta y transparente |

## 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 | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **UBICACIÓN DE ESTE** | |
| 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. | Si | Se realizó la inducción y capacitación al talento humano. | Anexo 1. Acta de Inducción TH | Se realizó la inducción, al TH |
| 2. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio. | Si | Aplicación y análisis de las encuestas de satisfacción. | Anexo 38.<br>Informe Encuesta de Satisfacción | Durante el mes de Enero de 2026, se realizaron nueve encuestas de satisfacción de la calidad del servicio |
| 3. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. | Si | Durante el mes de Enero de 2026 no se identificaron acciones de mejora. | No se evidenciaron mejoras | Durante el mes de Enero de 2026 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. | Si | Apertura del Buzón de Sugerencias. | Anexo 39. Actas de apertura de buzón de sugerencias.<br><br>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 EL LUGAR**. Razón por la cual se dio respuesta a las mismas, dentro del acta de apertura realizada cada semana. |

## 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 deberá ser entregado al supervisor | Sí | En ejecución | Anexo 41. f7.p2.abs_formato_compromiso_d | El operador maneja toda información de |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| del contrato una vez se firme el contrato. | | | e_confidencialidad_informacion_contratistas_v6 | una manera confidencial |
| 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 | En el mes no se presentaron incidentes en la seguridad de la información. | Durante el mes de Enero no se presentaron eventualidades de seguridad | En Enero 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. | Aplica solo en caso de incidentes que afecten la seguridad de la información. | Durante el mes de Enero de 2026 no se presentaron eventos que afectar el cumplimiento del servicio contratado. | Anexo 42. f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacion_y_contingencias_v2_0 | Aplica solo en caso de incidentes que afecten la seguridad de la información. |
| 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. | Se realiza solicitud de certificación del cumplimiento de esta obligación. | 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 | Anexo 43. Solicitud de certificación de cumplimiento, elevado a la Supervisora del Contrato.<br>. | Se realiza solicitud de certificación del cumplimiento de esta obligación. |

| 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 | Actividades de supervisión de la obligación | Anexo 44. Certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo.<br><br>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 en el Trabajo. | Sí | Capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo. | Anexo 1. Taller talento humano<br><br>Anexo 47. Constancia Inducción SSST | Se realizó capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo, dirigida a todos los profesionales que trabajan en la institución. |
| 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.<br><br>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 exámenes médicos ocupacionales reposan en cada una d las carpetas del TH |
| 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. | Sin Observación |
| | | | | |

| 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 | El operador mensualmente hace recorrido por las instalaciones para verificar ahorro y eficiencia en el servicio |
| 2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. | Sí | Se cuenta con los respectivos permisos ambientales | Anexo 51. Autorizaciones y permisos ambientales | Se pacto con la empresa SUPER FUMIGACIONES para que realicen la respectiva fumigación y limpieza cuando se amerite |
| 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 | Los productos cuentan con ficha técnica | Anexo 52. f35.g7.abs_formato_manejo_seguro_de_sustancias_quimicas_v1_0 | Hay Bodega para el almacenamiento de productos |
| 4. 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 | Se manejan planillas de disposición final de residuos | Anexo 53. f37.g7.abs_formato_certificacion_manejo_de_residuos_especiales_y_peligrosos_v1 | Se cuenta con la información reportada |
| 5. 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 | Se realiza limpieza se realiza cada ocho días |
| 6. 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. | Se maneja diariamente |

Cordialmente,



_____

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