FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 19007902025 DE 2025

INFORME PERIODICO N°3

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	01/02/2026 a 28/02/2026	Número de contrato/convenio:	19007902025
Tipo de contrato/convenio:	Contrato de aporte	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	31/12/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	843.151.910	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/07/2026
		Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	31/07/2026

Objeto:

BRINDAR ATENCIÓN A NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD - INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO PARD, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF

Alcance del objeto (si aplica)

N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Profesional Universitario - código 2044 - Grado 09 adscrito al Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Lesset Andrea Lis Guerrero - Profesional Universitario código 2044 - Grado 09 adscrito al Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	30/12/2025
	Ferney Gonzalez Barona Profesional Universitario Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas		17/02/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores (*)	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Fundacion el Lugar, Atencion Integral Para el Sujeto y la Sociedad	Cédula o NIT:	900509609-6
Dirección:	Finca Los Amigos - Vereda Carrbalache - Santander de Quilichao		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Juan Pablo Gonzalez Rincon	Correo electrónico:	fundacionallugarcauca@gmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	N/A	Identificación:	N/A

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

N/A

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):

N/A

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	31/12/2025	Fecha de terminación inicial: 31/07/2026	
Fecha aprobación polizas:	31/12/2025 4:01:07 p. m.	Fecha expedición R.P.:	
Fecha acta de inicio (si aplica):	31/12/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A		

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$	843.151.910,00
Aporte ICBF	$	843.151.910,00
Aporte Contratista (si aplica)		

No. de CDP:	100325	Fecha CDP:	29/12/2025	Valor de CDP:	$ 3.761.860,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	537125	Fecha RP:	30/12/2025	Valor de RP:	$ 3.761.860,00
No. de CDP:	14026	Fecha CDP:	3/01/2026	Valor de CDP:	$ 839.390.050,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	14026	Fecha RP:	3/01/2026	Valor de RP:	$ 839.390.050,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición: N/A

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	N/A
No. de RP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	N/A

Valor adición aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la adición N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES N/A N/A

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	N/A	Valor CDP disminución :	N/A
No. de RP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	N/A	Valor RP disminución :	N/A

Valor disminución aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la disminución N/A

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) N/A

Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago: El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un (1) desembolso mes vencido por el día 31 de diciembre de 2025, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato; 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique); 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando a ello haya lugar. (ii) Para la vigencia 2026, el ICBF realizará un giro de alistamiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de 2026 equivalente al total de los cupos mensuales contratados. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria. 2. Aprobación de Garantía. 3 Acta de Inicio y 4. Los señalados en la Resolución 5360 de 2023, que resulten aplicables. (iii) Seis (6) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2026, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iv) El aporte correspondiente al mes de julio el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad a lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la resolución 3944 de 2022 en la que se establece: "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". (solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios con paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARAGRAFO TERCERO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, de la devolución de los bienes muebles devolutivos adquiridos durante la ejecución del contrato, con recursos del ICBF, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes. PARAGRAFO CUARTO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día en las Modalidades de Acogimiento (Casas de Acogimiento: de 0 a 8 años, de Tránsito hacia la Vida Independiente, PARD, Discapacidad Intelectual, Discapacidad Psicosocial, Discapacidad, Violencia Sexual y Gestantes y/o en Periodo de Lactancia, Casa Hogar) y en las Modalidades Victima de Conflicto Armado (Casa de protección y Casa Hogar – Victimas). PARÁGRAFO QUINTO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO SEXTO: En los casos, que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días y no está siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En los casos en que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. En los casos anteriores, el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. (…)." PARÁGRAFO OCTAVO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos o el aumento de valor cupo mes, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados o el valor correspondiente a la diferencia entre el nuevo del valor cupo mes y el valor cupo mes vigente multiplicado por el número de cupos contratados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados PARÁGRAFO NOVENO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establece serán por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en el manual operativo de la modalidad y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quedara un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad (dotación y emergencias), dando prioridad a la inversión en dotación básica, personal, escolar y gastos de emergencia. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO DECIMO: En el caso eventual que se presenten gastos inherentes a la atención de los niños niñas y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor de este. PARÁGRAFO DECIMO PRIMERO: En el caso que EL CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados en los periodos establecidos en la forma de pago, y de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el ICBF, excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte de EL CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime a EL CONTRATISTA de la obligación de

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 19007902025 (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Este aparte debe diligenciarse, el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
31/12/2025	2/02/2026	$ 3.152.742,00	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9357814&isFromPublicArea=True&isModal=False	Pago por el 31 de diciembre de 2025

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

01/01/2026 - 31/01/2026	2/02/2026	$ 132.605.550,00	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9357814&isFromPublicArea=True&isModal=False	pago de alistamiento
01/01/2026 - 31/01/2026	20/02/2026	$ 112.711.804,00	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9357814&isFromPublicArea=True&isModal=False	Pago mes de enero 2026

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 3.152.742,00	17/02/2026	32603626	Pago por el 31 de diciembre de 2025	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9357814&isFromPublicArea=True&isModal=False
2	$ 132.605.550,00	12/02/2026	28644326	pago de alistamiento	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9357814&isFromPublicArea=True&isModal=False
3	$ 112.711.804,00	27/02/2026	51512726	Pago mes de enero 2026	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9357814&isFromPublicArea=True&isModal=False
TOTALES	$ 248.470.096,00				

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) N/A

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) 46810000936 3 DAVIVIENDA

* Para el informe fina, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	$ 843.151.910,00
VALOR APORTE ICBF:	$ 843.151.910,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	N/A
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL REDUCCIONES	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	#¡VALOR!
VALOR TOTAL APORTE ICBF	#¡VALOR!
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	#¡VALOR!
VALOR TOTAL EJECUTADO:	$ 248.470.096,00
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 248.470.096,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 248.470.096,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	#¡VALOR!
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	#¡VALOR!
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta 28/02/2026

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO	14-44-101252421	0	31/12/2025	31/01/2027
CALIDAD DEL SERVICIO		14-44-101252421	0	31/12/2025	31/01/2027
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES		14-44-101252421	0	31/12/2025	31/07/2029
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		14-40-101078908	0	31/12/2025	31/07/2026

Nota: Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Juridicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)			N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total		N/A	N/A	N/A	N/A
	Parcial		N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)			N/A	N/A	N/A	N/A

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) OBLIGACIONES EJE DE CALIDAD	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Politicas 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	Anexo 1. Acta de Inducción TH	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAJCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/1900790?2025_EL_LUGAR_INTERNADO/03_%20Febrero%202026/4.1%20Anexos%20SIGE%20dejeN%20Calidad?csf=1&web=1&e=quOEOc	La fundacion el Lugar reporta inducción y capacitación al talento humano en el mes de enero 2026.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Anexo 38. Informe Encuesta de Satisfacción	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAJCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/1900790?2025_EL_LUGAR_INTERNADO/03_%20Febrero%202026/4.1%20Anexos%20SIGE%20dejeN%20Calidad?csf=1&web=1&e=quOEOc	La fundacion el Lugar reporta que durante el mes de Febrero de 2026, se realizaron diez 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	No aplica para el periodo reportado	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAJCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/1900790?2025_EL_LUGAR_INTERNADO/03_%20Febrero%202026/4.1%20Anexos%20SIGE%20dejeN%20Calidad?csf=1&web=1&e=quOEOc	La fundacion el Lugar reporta que en el mes de febrero de 2026 no se identificaron acciones de mejora.
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Anexo 39. Actas de apertura de buzón de sugerencias. Anexo 40. Certificación buzón de sugerencias.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAJCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/1900790?2025_EL_LUGAR_INTERNADO/03_%20Febrero%202026/4.1%20Anexos%20SIGE%20dejeN%20Calidad?csf=1&web=1&e=quOEOc	La fundacion el Lugar reporta Acta de apertura de buzon de sugerencias y certificado de recepcion quejas, reclamos y sugerencias (PQRS).
OBLIGACIONES EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Anexo 41. f7.p2.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_informacion_contratistas_v6	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAJCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/1900790?2025_EL_LUGAR_INTERNADO/01_%20Diciembre%202025/4.1%20Anexos%20SIGE%20dejeN%20Seguridad%20de%20la%20Informacion/Anexo%2041_f7.p2.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_v6.pdf?csf=1&web=1&e=6anGZr	La fundacion el Lugar cumple con el formato de compromiso de confidencialidad de la informacion establecido, el cual se encuentra en el primer mes de ejecucion del contrato.
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	No aplica para el periodo reportado	N/A	La fundacion el Lugar reporta que en el mes de Febrero no se presentaron incidentes de seguridad que afecten 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.	SI	**Anexo 42. f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacion_y_contingencias_v2_0**	https://cbfgob.sharepoint.com/:x:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/01.%200diciembre%202025/4.2%20Anexos%205)GE%20eje%205eguridad%20de%20la%20Informacion/Anexo%2042.%20f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacion_y_contingencias_v2_0.xlsx?d=w4fdcd8bcae9f467c8b1ec91010fd649f&csf=1&web=1&e=HwWTeb	**La fundacion el Lugar cumple con el plan de recuperación y contingencia, el cual se encuentra en el primer mes de ejecucion del contrato.**
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	**Anexo 43. Solicitud de certificación de cumplimiento, elevado a la Supervisora del Contrato.**	https://cbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/01.%200diciembre%202025/4.2%20Anexos%205)GE%20eje%205eguridad%20de%20la%20Informacion/Anexo%2043.%20solicitud%20de%20certificac%C3%B3n%20de%20cumplimiento,%20elevado%20a%20la%20supervisora%20del%20Contrato.pdf?csf=1&web=1&e=QKl4RT	**La fundacion el Lugar cumple con el certificado de cumplimiento, seguimiento y revisión, el cual se encuentra en el primer mes de ejecucion del contrato.**
OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	**Anexo 44. Certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo.**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/4.1%20Anexos%205)GE%20eje%205eguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo?csf=1&web=1&e=VJD8PM	**La fundacion el Lugar cumple con un representante de seguridad y salud en el trabajo.**
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	SI	**Anexo 46. Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, elaborada bajo la Guia técnica GTC45**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/01.%200diciembre%202025/4.3%20Anexos%205)GE%20eje%205eguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo?csf=1&web=1&e=Chbc8C	**La fundacion el Lugar cuenta con la matriz de identificación de peligros y riesgos, cargada en el primer mes de ejecucucion del contrato.**
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.	SI	**Anexo 1. Taller talento humano Anexo 47. Constancia Inducción SSST**	https://cbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/02.%20Enero%202026/4.1%20Anexos%205)GE%20eje%20Calidad/Anexo%201.%20Acta%20de%20Induccion%CE%B8%n20TH.pdf?csf=1&web=1&e=b6OIAN	**La fundacion el Lugar reporta que realizo inducción al equipo de trabajo.sobre seguridad y salud en el trabajo, cargada en el mes de enero 2026.**
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades	SI	**Anexo 48. Formato de entrega de elementos de protección personal. Anexo 60. f28.g7.abs_formato_matriz_de_epp_v1_0**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/4.3%20Anexos%205)GE%20eje%205eguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo?csf=1&web=1&e=aoUqF	**La Fundacion cuenta con la entrega de los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades**
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	**Anexo 58. Exámenes médico ocupacionales del talento humano.**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/01.%200diciembre%202025/4.3%20Anexos%205)GE%20eje%205eguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo?csf=1&web=1&e=Chbc8C	**La Fundacion el Lugar cuenta con certificado medico ocupacional del TH, el cual esta adjunto en el primer periodo del contrato.**
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	**Anexo 49. Documento plan de emergencias.**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/01.%200diciembre%202025/4.3%20Anexos%205)GE%20eje%205eguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo?csf=1&web=1&e=Chbc8C	**La entidad contratista cuenta con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias; el cual esta adjunto en el primer periodo del contrato.**
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	**Anexo 50. f33.g7.abs_formato_cumplimiento_de_las_buenas_practicas_ambientales_v1**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/01.%200diciembre%202025/4.4%20Anexos%205)GE%20eje%20Ambiental?csf=1&web=1&e=dGOKVB	**La fundacion el Lugar adjunta el formato de cumplimiento de buenas practicas ambientales; el cual se encuentra adjunto en el primer periodo del contrato.**
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	**Anexo 51. Autorizaciones y permisos ambientales**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/01.%200diciembre%202025/4.4%20Anexos%205)GE%20eje%20Ambiental?csf=1&web=1&e=dGOKVB	**La Fundacion cuenta con los permisos y/o autorizaciones ambientales con fecha del 14 de julio 2025; el cual se encuentra adjunto en el primer periodo del contrato.**
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.	SI	**Anexo 52. f35.g7.abs_formato_manejo_seguro_de_sustancias_quimicas_v1_0**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/01.%200diciembre%202025/4.4%20Anexos%205)GE%20eje%20Ambiental?csf=1&web=1&e=dGOKVB	**La Fundacion cuenta las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos quimicos;el cual se encuentra adjunto en el primer periodo del contrato.**
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.	SI	**Anexo 53. f37.g7.abs_formato_certificacion_manejo_de_residuos_especiales_y_peligrosos_v1**	"https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/01.%200diciembre%202025/4.4%20Anexos%205)GE%20eje%20Ambiental?csf=1&web=1&e=dGOKVB"	**La Fundacion cuenta con la certificacion de manejo adecuado de residuos especiales y peligrosos; el cual se encuentra adjunto en el primer periodo del contrato.**
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	SI	**Anexo 55. Registro desinfección Trampa de Grasa**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/4.4%20Anexos%205)GE%20eje%20Ambiental?csf=1&web=1&e=1xeEGJ	**La Fundacion cuenta con el registro desinfeccion de Trampas de Grasaylo sistemas de tratamiento de aguas residuales.**
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.	SI	**Anexo 54. Plan de Saneamiento Básico.**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/01.%200diciembre%202025/4.4%20Anexos%205)GE%20eje%20Ambiental?csf=1&web=1&e=dGOKVB	**La Fundacion el Lugar cuenta con el Plan de Saneamiento Basico que incluye como mínimo los programas de limpieza y desinfección; el cual se encuentra adjunto en el primer periodo del contrato.**
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1.Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	SI	**Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales.**	https://cbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/1.%20Anexos%200bligaciones%20Generales%20de%20Contratista/Anexo%201.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista.pdf?csf=1&web=1&e=hwIFPN	**La fundacion el Lugar presenta certificación expedida, firmado por el representante legal.**
2.Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	SI	**Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales.**	https://cbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/1.%20Anexos%200bligaciones%20Generales%20de%20Contratista/Anexo%201.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista.pdf?csf=1&web=1&e=hwIFPN	**La Fundacion asume la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.**
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	**Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales.**	"https://cbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/1.%20Anexos%200bligaciones%20Generales%20de%20Contratista/Anexo%201.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista.pdf?csf=1&web=1&e=hwIFPN"	**La fundacion el Lugar presenta certificación expedida, firmado por el representante legal.**
4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	**No Aplica para el periodo reportado**	"""https://cbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/1.%20Anexos%200bligaciones%20Generales%20de%20Contratista/Anexo%201.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista.pdf?csf=1&web=1&e=hwIFPN"""	**La Fundacion para este periodo no recibe solicitudes por parte de la supervisora del contrato.**
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 de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	SI	**Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales. Anexo 24. Gmail Reporte Situaciones de riesgo**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/1.%20Anexos%200bligaciones%20Generales%20de%20Contratista?csf=1&web=1&e=1Ix2IE	**La Fundacion cumple con el reporte de situaciones de riesgo.**
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.	SI	**Informe técnico de la prestación del servicio**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026?csf=1&web=1&e=gNAuJQ	**La fundacion el Lugar reporta que durante el mes de febrero 2026 no se efectuaron requerimientos.**
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.	SI	**Informe técnico de la prestación del servicio**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026?csf=1&web=1&e=gNAuJQ	**La Fundacion el Lugar no reporta requerimientos por organismos de control para el presente periodo**
8. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	**Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales**	https://cbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/1.%20Anexos%200bligaciones%20Generales%20de%20Contratista/Anexo%201.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista.pdf?csf=1&web=1&e=hwIFPN	**Durante el periodo reportado no se utiliza el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole**
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.	SI	**Anexo 3. Certificación del mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCALICA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/1.%20Anexos%200bligaciones%20Generales%20de%20Contratista?csf=1&web=1&e=NaaaU9	**La fundacion se compromete a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso**
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.	SI	**Anexo 5. Certificación de disposiciones de buenas prácticas de gestión contractual**	Certificado de disposiciones de buenas prácticas de gestión contractual	**Se observa en la ruta dispuesta que reposan los soportes que garantizan la correcta ejecución de los recursos, respaldados mediante documentos como facturas, cuentas de cobro y demás soportes electrónicos.**
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.	SI	**Formato de Seguimiento Financiero y soportes.**	Informe de seguimiento financiero	**A la fecha, se informa que no se han reintegrado recursos por la ejecución indebida de los clasificadores de costo. En caso de que se presente esta situación, se procederá a realizar el respectivo reintegro dentro de los tres días siguientes, y se indicará el valor de la operación a descontar, conforme a lo establecido. Se deja constancia de este compromiso y de la disposición para cumplir con los procedimientos necesarios para subsanar cualquier irregularidad en caso de presentarse."**
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 bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero del ICBF.	SI	**Anexo 10. Certificación cuenta bancaria**	Certificación bancaria	**Se cuenta con una cuenta bancaria habilitada para recibir los desembolsos correspondientes al contrato.**
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.	SI	**Certificación Pago a Proveedores y Talento Humano**	Soporte de pago	**Certificación expedida por la entidad contratista ubicada en ruta drive habilitada para el contrato, en la cual se expresa estar a paz y salvo por dicho concepto.**

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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	**SI**	**certificacion de pago de parafiscales**	Soporte de pago	**Certificación expedida por la entidad contratista ubicada en ruta drive habilitada para el contrato, en la cual se expresa estar a paz y salvo por dicho concepto.**
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.	**SI**	**certificacion de pago de parafiscales**	Soporte de pago	**Certificación expedida por la entidad contratista ubicada en ruta drive habilitada para el contrato, en la cual se expresa estar a paz y salvo por dicho concepto.**
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.	**SI**	**Certificacion talento humano**	Soporte de pago	**Certificación expedida por la entidad contratista ubicada en ruta drive habilitada para el contrato, en la cual se expresa estar a paz y salvo por dicho concepto.**
17. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	**SI**	**N/A para el periodo reportado**	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026?csf=1&web=1&e=hNvXK5	**El contrato se encuentra en ejecucción**
18. El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores 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.	**SI**	**Anexo 4. Certificación de buen trato**	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/01.%20Diciembre%202025/1.%20Anexos%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista?csf=1&web=1&e=FyNNgI	**La Fundacion se compromete asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familia; el cual esta adjunto en el primer periodo del contrato.**
19.Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	**SI**	**Anexo 5. Certificación de disposiciones de buenas prácticas de gestión contractual**	"https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/01.%20Diciembre%202025/1.%20Anexos%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista?csf=1&web=1&e=FyNNgI"	**La Fundacion cuenta con certificado de buenas practicas contractuales. Pendiente cambiar fecha; el cual esta adjunto en el primer periodo del contrato.**
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.	**SI**	**Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales.**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/1.%20Anexos%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista/Anexo%201.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista.pdf?csf=1&web=1&e=vgB6AR	**La Fundacion cuenta con la certificacion del compromiso de dar a conocer ante la entidad y organismos competentes las conductas punibles.**
21.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	**SI**	**Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales.**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/1.%20Anexos%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista/Anexo%201.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista.pdf?csf=1&web=1&e=vgB6AR	**La fundacion el Lugar presenta certificación expedida, firmado por el representante legal donde se compromete a cumplir con las obligaciones contractuales.**
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO				
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.	**SI**	**Anexo 1. certificado de cupos contratados** **Anexo 6. Planilla de cupos atendidos**	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/2.1%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Tecnico?csf=1&web=1&e=OSNQnZ	**La fundacion el Lugar reporta que durante el periodo del mes de febrero 2026, se cuenta con 33 beneficiarios atendidos.**
2. Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	**SI**	**En la sede se encuentran los anexos de las historias de atención de cada uno de los beneficiarios atendidos.**	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/2.1%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Tecnico?csf=1&web=1&e=OSNQnZ	**La fundacion el Lugar reporta que todos los beneficiarios cuentan con una carpeta que contiene la información desarrollada durante el proceso de atencion.**
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.	**SI**	**Anexo 18. Listado Matricula Academica** **Anexo 25. Base Datos Afiliación EPS**	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/2.1%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Tecnico?csf=1&web=1&e=OSNQnZ	**La fundacion el Lugar reporta que todos los beneficiarios cuentan con afiliacion SGSSS.**
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.	**SI**	**Anexo 20. Actas de visitas familiares** **Anexo 21. Informe de taller con familias.** **Anexo 59. Certificación Participación de Padres de familia y/ o red vincular**	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/2.1%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Tecnico?csf=1&web=1&e=OSNQnZ	**La Fundacion el Lugar cuenta con la certificacion de 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.**
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.	**SI**	**Anexo 59. Certificación participación de padres de familia y red vincular**	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/2.1%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Tecnico?csf=1&web=1&e=OSNQnZ	**La fundacion el Lugar reporta que durante el periodo se desarrollaron 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.	**SI**	**Anexo 10. Seguimiento al taller de maderas.** **Anexo 11. Seguimiento al taller de metales.** **Anexo 12. Acta de celebración cumpleaños** **Anexo 13. Actividades fin de Semana** **Anexo 14. Carpeta: Talleres Físico y Taller Actividades Recreativas** **Anexo 15. Actividades Peluqueria** **Anexo 16. Taller Música**	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/2.1%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Tecnico?csf=1&web=1&e=OSNQnZ	**Durante el periodo la Fundacion el Lugar reporta que se desarrollaron Seguimientos al taller de maderas, metales; ademas se efectuaron actividades recreativas, celebracion de cumpleaños, talleres en físico, taller de peluqueria y taller en musica.**
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.	**SI**	**Anexo 17.** **Registro entrega de dotación Personal.** **Anexo 17.1** **Registro de Dotación Higiene**	"https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/2.1%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Tecnico?csf=1&web=1&e=OSNQnZ"	**La fundacion el Lugar reporta la entrega de dotación personal inicial, por reposición y kits de higiene de aseo a los beneficiarios.**
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1.Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	**SI**	**Informe mensual - Anexo 26 certificado - Documentos en custodia del supervisor**	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/2.2%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Administrativo?csf=1&web=1&e=F59ChG	**La entidad contratsita aporta certificación donde se acredita el cumplimiento de la obligación**
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	**SI**	**Informe mensual - Documentos en custodia del supervisor**	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/2.2%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Administrativo?csf=1&web=1&e=F59ChG	**Para este periodo se realizaron actuaciones en el SIM dos ingresos y un egreso**
3.Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	**SI**	**Informe mensual - Anexo 55 certificado - Documentos en custodia del supervisor**	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/2.2%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Administrativo?csf=1&web=1&e=F59ChG	**No se realizó ningun tipo de adquisión y compra de dotación.**
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.	**SI**	**Informe mensual - Documentos en custodia del supervisor**	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/2.2%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Administrativo?csf=1&web=1&e=F59ChG	**No se solito ningun tipo de autorización durante la vigencia**
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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 del contrato.	**SI**	**Acta de inicio de fecha 31 de Diciembre de 2025 - Secop 2**	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/01.%20Diciembre%202025/2.3%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Legal?csf=1&web=1&e=jlzush	**La entidad contratsita cumple con la obligación en la fecha en que inicia la ejecución del contrato**
6.Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**SI**	**Informe técnico mensual y anexos - Documentos en custodia del supervisor**	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/2.3%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Legal?csf=1&web=1&e=Hlhpm9	**No se presenta ningun tipo de novedad u observación**
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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**	**Certificación de pago a proveedores y talento humano.**	Clausulas contractuales	**Se cumple con los pagos de las obligaciones adquiridas, conforme a las políticas de pago de la entidad contratista. Se han presentado las certificaciones de pago a proveedores, la certificación de pago del talento humano y las correspondientes conciliaciones bancarias, que evidencian el cumplimiento oportuno de las obligaciones financieras.**
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**	**Anexo 13. Certificación de procedimientos**	Clausulas contractuales	**Se observa la certificación firmada por representante legal, contador y revisor fiscal, donde se indica** **que la Fundación cumple con los procedimientos establecidos.**
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 del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad con ocasión 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. PARAGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**	N/A	**A la fecha, se informa que no se han reintegrado recursos por la ejecución indebida de los clasificadores de costo. En caso de que se presente esta situación, se procederá a realizar el respectivo reintegro dentro de los tres dias siguientes, y se indicará el valor de la operación a descontar, conforme a lo establecido. Se deja constancia de este compromiso y de la disposición para cumplir con los procedimientos necesarios para subsanar cualquier irregularidad en caso de presentarse.**
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 3844 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**	**Anexo 15. Extracto bancario, conciliación bancaria.**	Obligaciones componente financiero	**Se procede a informar que se ha aperturado una cuenta de ahorros para el uso exclusivo del contrato suscrito, con el fin de gestionar y administrar los recursos asignados de manera independiente y conforme a lo estipulado en los términos del contrato. La cuenta se encuentra disponible para el manejo de los fondos relacionados exclusivamente con la ejecución del contrato, asegurando la transparencia y trazabilidad de los recursos.**
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	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**	N/A	**Al 28 de febero no se presentaron traslados presupuestales.**
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO **COMPONENTE TECNICO**	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

1.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.	SI	**Anexo 7. Programa de Pedagogía Institucional. Anexo 8. Cronograma de diario vivir. Anexo 9. Cronograma anual de actividades. Anexo 10. Seguimiento al taller de maderas. Anexo 11. Seguimiento al taller de metales Anexo 12. Acta Celebración de Cumpleaños Anexo 13. Actividades fin de Semana Anexo 14. Carpeta: Talleres Físico y Taller Actividades Recreativas Anexo 15. Actividades Peluquería Anexo 16. Taller Música**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.%20Anexos%2006bligaciones%20cualificadas%20por%20especial%20relevancia?csf=1&web=1&e=IGip0W	**La fundacion cuenta con acciones acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC.**
2.Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	SI	**Anexo 16. Carpeta de nutrición y alimentos.**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.%20Anexos%2006bligaciones%20cualificadas%20por%20especial%20relevancia?csf=1&web=1&e=IGip0W	**La fundacion cumple con el componente de alimentación y nutrición.**
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	SI	**Anexo 16. Carpeta de nutrición y alimentos.**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.%20Anexos%2006bligaciones%20cualificadas%20por%20especial%20relevancia?csf=1&web=1&e=IGip0W	**La Fundación cumple con la implementación de los documentos requeridos para el control y seguimiento al suministro de alimentos en el componente de alimentación y nutrición. Asimismo, se constata la actualización de la minuta, aprobada el 29 de enero de 2026, la cual respalda la planificación y ejecución del servicio.**
4. Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	SI	**Anexo 1. Talleres Prevención Riesgos Anexo 24. Reporte evento del dia**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.%20Anexos%2006bligaciones%20cualificadas%20por%20especial%20relevancia?csf=1&web=1&e=IGip0W	**La fundacion cuenta con la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes.**
5.Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, cuando aplique.	SI	**Anexo 22. Certificación de Cumplimiento Anexo 22.1 Protocolo Suministro de Medicamentos Aneo 23. Planilla Suministro de Medicamentos**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.%20Anexos%2006bligaciones%20cualificadas%20por%20especial%20relevancia?csf=1&web=1&e=IGip0W	**La fundacion el Lugar cuenta con el certificado, protocolo y la planilla del suministro de los medicamentos a los beneficarios.**
6. Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula 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.	SI	**Anexo 22. Certificación de cumplimiento de la obligación. Anexo 22.1 Protocolo de suministro de medicamentos. Anexo 25. Certificación de cumplimiento de la obligación acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas..**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.%20Anexos%2006bligaciones%20cualificadas%20por%20especial%20relevancia?csf=1&web=1&e=IGip0W	**La fundacion cuenta con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes.**
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.	SI	**Anexo 17. Registro de entrega de dotación Personal. Anexo 17.1 Registro de Dotación Higiene**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.%20Anexos%2006bligaciones%20cualificadas%20por%20especial%20relevancia?csf=1&web=1&e=IGip0W	**La fundacion el Lugar reporta entrega a los beneficiarios de la dotacion personal e Higiene.**
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.	SI	**Anexo 60. Concepto Aprobación**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.%20Anexos%2006bligaciones%20cualificadas%20por%20especial%20relevancia?csf=1&web=1&e=IGip0W	**La fundacion el Lugar cuenta con el concepto de Aprobación Plan de Acción Prevención de Daño Antijurídico del 15 de abril 2025.**
9. Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	**Anexo 24. Reporte de Eventos**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.%20Anexos%2006bligaciones%20cualificadas%20por%20especial%20relevancia?csf=1&web=1&e=IGip0W	**La fundacion reporta mensualmente los eventos que se presenten en la institución.**
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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. 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 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).	SI	**Informe mensual - Anexo 25 Base de datos Talento Humano - Documentos en custodia del supervisor**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.2%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Administrativo?csf=1&web=1&e=SQo0KM	**La entidad contratsita aporta certificación y base de datos del talento humano donde se acredita el cumplimiento de la obligación, ya que cuenta con los perfiles y tiempo de dedicación acordes a la modalidad y cupos contratados**
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	**Informe mensual - Documentos en custodia del supervisor**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.2%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Administrativo?csf=1&web=1&e=SQo0KM	**La entidad contratsita acredita el cumplimiento de la obligación**
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.	SI	**Informe mensual - Documentos en custodia del supervisor**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.2%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Administrativo?csf=1&web=1&e=SQo0KM	**En informe mensual la entidad contratsita indica que durante el periodo reportado no se presentaron acciones relacionadas con la ejecución de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa y que se hará lo pertinente cuando se requiera.**
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.	SI	**Informe mensual - Documentos en custodia del supervisor**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.2%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Administrativo?csf=1&web=1&e=SQo0KM	**No aplica ya que no se han recibido solicitudes de este tipo**
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.	SI	**Informe mensual - Documentos en custodia del supervisor**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.2%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Administrativo?csf=1&web=1&e=SQo0KM	**No se presentaron ingresos o egresos en el SIM**
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 opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	SI	**Informe mensual - Anexo 2 certificado y Anexo 3 - Documentos en custodia del supervisor**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.2%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Administrativo?csf=1&web=1&e=SQo0KM	**La entidad contratista acredita el cumplimiento de la obligación**
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	**Informe mensual - Documentos en custodia del supervisor**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.2%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Administrativo?csf=1&web=1&e=SQo0KM	**Durante el periodo no se programaron acciones**
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 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 inventario 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 a 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 de la Interventoría y/o el ICBF. m. Cumplir con las demás obligaciones que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato (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 ejecución 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 y 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 - 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	SI	**Informe mensual - Documentos en custodia del supervisor**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.2%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Administrativo?csf=1&web=1&e=SQo0KM	**La entidad contratista aporta evidencias del cumplimiento de esta obligación**
	SI	**Informe mensual - Documentos en custodia del supervisor**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.2%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Administrativo?csf=1&web=1&e=SQo0KM	**No seadquirio dotación durante el mes de Febrero**
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
19.Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	**Informe mensual - Anexo 28 - Documentos en custodia de la supervisora**	https://cbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/1.%20Diciembre%202025/3.%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Legal?csf=1&web=1&e=ig390KA	**La entidad contratsita cuenta con licencia de funcionamiento para la modalidad y población contratada**

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 salarios 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).	**SI**	**Informe técnico mensual y anexo 2 certificado- Documentos en custodia del supervisor**	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.3%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Legal?csf=1&web=1&e=euSQAz	**La entidad contratista aporta certificación donde se acredita el cumplimiento de la obligación**
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 del servicio y la ejecución de los recursos públicos.	**SI**	**Informe técnico mensual - Documentos en custodia del supervisor**	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.3%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Legal?csf=1&web=1&e=euSQAz	**Durante el periodo no se cuenta con solicitudes de este tipo**
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.	**SI**	**Informe técnico mensual y anexo 3 - Documentos en custodia del supervisor**	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPODEASISTENCIATECNICAREGIONALCAUCA/Documentos%20compartidos/CARGUE%20OPERADORES%20PROTECCION/DIC_2025_JUL_2026/19007902025_EL_LUGAR_INTERNADO/03.%20Febrero%202026/3.3%20Anexos%20Obligaciones%20Componente%20Legal?csf=1&web=1&e=euSQAz	**Aporta evidencias de consultas vigentes conforme a los tiempos descritos en la clausula**
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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**	**Acta de aprobación del presupuesto expedida por la supervisión del contrato y equipo de apoyo a la supervisión la cual se ajusta a los clasificadores de costo estipulados para la modalidad.**	Acta de aprobación	**Acta de aprobacion de presupuesto**
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**	**Certificación de pago a proveedores – cumplimiento clausula 7.**	Soporte de pago	**Se dio cumplimiento al envio de los soportes requeridos para el trámite de pago correspondiente al pago de alistamento.**
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**	**Informe tecnico mensual**	Informe de seguimiento financiero	**Debido a que el contrato se encuentra en proceso de ejecucion a la fecha, el documento que evidencia el cumplimiento de la obligación correspondiente será presentado una vez finalice el contrato. Este documento se entregará al concluir el proceso contractual, conforme a lo establecido en las condiciones pactadas.**
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**	**Certificación sobre el manejo de la información contable de acuerdo a las NIF y normatividad vigente.**	Certificado de procedimientos	**Segun la revisión documental constatada mediante soportes verificados en ruta drive, se ha comprobado que el sistema contable se encuentra debidamente organizado, la cual satisface las necesidades operativas y financieras de la entidad. Este sistema ha sido estructurado conforme a las normativas vigentes, garantizando la correcta gestión y control de los recursos.**
27. Cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "GS.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.GS.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión, de 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**	**Anexo 5: Registro de Información y Diligenciamiento en el Formato Establecido F1.GS.ABS - Formato de Seguimiento Compras Locales v12**	Compras locales	**Se presenta el Informe de Prestación del Servicio correspondiente al mes de febero de 2026, en el cual se incluye el Anexo 5, el registro de información y el diligenciamiento realizado en el formato establecido F1.GS.ABS., utilizado para documentar y hacer seguimiento detallado de las compras realizadas del 30% del rubro de alimentacion dentro del periodo indicado. El informe y los anexos han sido debidamente completados conforme a las disposiciones y requisitos establecidos, y se encuentran disponibles para su revisión y analisis.**
28.Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	**SI**	**Certificado de cumplimiento de Pago a Proveedores. Certificado del Representante legal donde se relaciona el pago a proveedores.**	Soporte de pago	**Certificación expedida por la entidad contratista ubicada en ruta drive habilitada para el contrato, en la cual se expresa estar a paz y salvo por dicho concepto.**
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 o 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**	**Certificación de pago a proveedores.**	Soporte de pago	**En la legalizacion de gastos son presentados los soportes de productos adquiridos a los pequeños productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria**
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 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**	**Anexo 9. Certificación de documentacion financiera**	Anexo Obligaciones generales	**Frente a la obligación establecida, se facilitó de manera oportuna toda la documentación y los soportes requeridos, garantizando que la información estuviera completamente actualizada. De este modo, se pudo verificar de manera efectiva la ejecución del recurso, asegurando que se alineara con lo estipulado en los lineamientos correspondientes y con los clasificadores de costo aplicables, según la modalidad establecida.**
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.	**N/A**	**No Aplica para el periodo reportado**	N/A	**No se han relizado traslados presupuestales**
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**	**Formato de Seguimiento Financiero y soportes**	Informe de seguimiento financiero	**Se cumple con la obligación establecida, habiéndose verificado la información mediante el informe financiero y los soportes físicos correspondientes, tales como facturas, recibos y comprobantes de ingreso. Tras la revisión de dichos documentos, se confirma que las compra y los gastos se encuentran dentro de los clasificadores de costo estipulados para la modalidad, garantizando así la correcta asignación y uso de los recursos conforme a lo establecido.**
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**	**Anexo 12. Certificación de pago a proveedores y talento humano.**	Soporte de pago	**Se cumple con los pagos de las obligaciones adquiridas, conforme a las políticas de pago de la entidad contratista. Se han presentado las certificaciones de pago a proveedores, la certificación de pago del talento humano y las correspondientes conciliaciones bancarias, que evidencian el cumplimiento oportuno de las obligaciones financieras.**
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**	**Formaro de seguimiento financiero**	Informe de seguimiento financiero	**Se lleva a cabo la ejecución del recurso conforme a los centros de costo establecidos, garantizando su correcta asignación. El programa contable utilizado facilita la verificación y el seguimiento, permitiendo asegurar que se cumpla con la obligación de acuerdo con los lineamientos establecidos.**
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 la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contraprestación 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 contraprestía 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.	**N/A**	**Formato de Seguimiento Financiero y soportes.**	N/A	**A la fecha, se informa que no se han reintegrado recursos por la ejecución indebida de los clasificadores de costo. En caso de que se presente esta situación, se procederá a realizar el respectivo reintegro dentro de los tres dias siguientes, y se indicará el valor de la operación a descontar, conforme a lo establecido. Se deja constancia de este compromiso y de la disposición para cumplir con los procedimientos necesarios para subsanar cualquier irregularidad en caso de presentarse."**
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**	**Informe de Seguimiento Financiero y el extracto bancario de la cuenta de ahorros exclusiva para el contrato**	Informe de seguimiento financiero	**Se procede a informar que se ha aperturado una cuenta de ahorros para el uso exclusivo del contrato suscrito, con el fin de gestionar y administrar los recursos asignados de manera independiente y conforme a lo estipulado en los términos del contrato. La cuenta se encuentra disponible para el manejo de los fondos relacionados exclusivamente con la ejecución del contrato, asegurando la transparencia y trazabilidad de los recursos.**
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. PARAGRAFO 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**	**Cuenta de ahorros exclusiva para el contrato**	Certificación bancaria	**La entidad cuenta con cuenta exclusiva para el manejo de los recuros del contrato**

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar por que no se requiria y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe: 28/02/2026

Firma
Nombre Supervisor **Ferney Gonzalez Barona**
Cargo Supervisor Profesional Universitario Codigo 2044 Grado 09

Firma
Nombre Legalizador de cuentas Eody Jiner Gomez
Cargo Legalizador de cuentas

Firma
Nombre Adriana Alejandrina Cifuentes Cancimance
Cargo Revisor Técnico Trabajadora Social

Firma
Nombre otro revisor Eliana Vanessa Muñoz
Cargo otro revisor Abogada

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012