INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 08001542023	**Cupos:** 875	**Servicio que presta:** Educación inicial (Hogar infantil)	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 01/02/2023		**Período reportado:** 01/06/2023 al 30/06/2023	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla			**N° de unidades de servicio: 7**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN DASEIN		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** REYNALDO SARA FONSECA	
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Centro Zonal Suroriente	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): LUZ EMIR ASPRILLA MORENO			

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	Durando el periodo reportado la EAS realizó prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Hogares Infantiles -HI- de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.	Ninguna	1. Registros de Asistencia Mensual disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas	50%
2.2	Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	En aras de asegurar la correcta ejecución del contrato de aporte, se suministró al ICBF toda la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada, cumpliendo con las disposiciones estipuladas en el presente contrato y en los documentos normativos correspondientes. A través de este suministro de información, en línea con las especificaciones del Manual de Contratación vigente, el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y la normatividad aplicable, se busca garantizar la transparencia en la ejecución del contrato, permitiendo al ICBF contar con los datos necesarios para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, así como para la toma de decisiones informadas.	Ninguna	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato.	50%
2.3	Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	Durante el período establecido, no fue necesario cumplir con la obligación de comunicar al supervisor del contrato el ingreso de personas ajenas a la prestación directa del servicio en el horario de atención, según las orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue. Esta situación se debe a que no se registró ningún ingreso de personal externo a la unidad de servicio en el mencionado período, lo que garantizó el cumplimiento de las directrices establecidas por el ICBF para la protección y seguridad de los niños y niñas atendidos en dicha institución.	Ninguna	1. Carta o correo donde presentar al Supervisor la visita a realizar que de cuenta de la persona o entidad que solicita el espacio, objeto de la visita, tiempo, resultados esperados. En el caso de que se realice una visita cuyo objeto sea una investigación debe remitirse a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación con copia a la Dirección de Primera Infancia. 2. Carta o correo donde se le informa al Supervisor que se tomará registro fotográfico y/o de video y que se cuenta con la autorización de los padres. En el caso de que se requiera realización de entrevistas o registro fotográfico de los niños se debe contar en la UDS con las autorizaciones de los padres de familia y/o acudientes, en caso de requerirlo el supervisor puede solicitar copia de estas autorizaciones.	50%
2.4	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	En cumplimiento estricto de la obligación contractual establecida, se informa que se ha cumplido cabalmente con la disposición de abstenerse de realizar o permitir actividades proselitistas en la Unidad de Servicios (UDS). Durante el periodo contractual, se ha garantizado que no se han fijado ni distribuido anuncios ni afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades ajenas a la prestación del servicio.	Ninguna	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	50%
2.5	Garantizar la aplicación de los criterios de focalización para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	Se continúa con el proceso de focalización realizando proceso de inscripción para usuarios nuevos que cumplan con los criterios de focalización y así lograr la cobertura en cada UDS.	Ninguna	1. Registro en el sistema de información definido por el ICBF 2. Listado comparativo de los usuarios focalizados vs los usuarios vinculados. El listado inicial de los usuarios focalizados debe ser entregado por el ICBF. 3. Listado comparativo de los usuarios que venían siendo atendidos vs los usuarios vinculados en la nueva vigencia. El listado inicial de los usuarios previamente atendidos debe ser proporcionado por el ICBF.	50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.6	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	Durante el periodo la EAS envió información en los terminos establecidos para el proceso de supervisión del contrato ejecutado.	Ninguna	Entregables fase inicial	50%
2.7	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; **PARÁGRAFO:** En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	Durante el periodo reportado, la EAS aseguró la asistencia puntual del equipo interdisciplinario a todas las asistencias programadas. Además, se dio cumplimiento a las convocatorias virtuales enviadas por el ICBF, participando activamente yrecibiendo orientación y asesoramiento en relación a la prestación del servicio por parte del centro zonal norte centro historico.	Ninguna	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	50%
2.8	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	En el marco del primer comité la EAS informó la ubicación de la oficina administrativa con los horarios de atención. Ubicación: Calle 47 B # 22-13 Horarios de atención 8:00 am – 4:00 pm Lunes a viernes.	Ninguna	1. Reporte ante el centro zonal de la ubicación de la oficina administrativa	50%
2.9	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	A través de un taller se abordó con las familias temas relevantes como la detección temprana de situaciones de riesgo, la aplicación de estrategias de protección integral y la correcta actuación en casos de alertas de amenaza o vulneración de derechos. Con esta cualificación, se buscó garantizar una respuesta efectiva y oportuna ante cualquier situación que ponga en riesgo el bienestar y desarrollo de los niños y niñas en la primera infancia, promoviendo así un entorno seguro y protector para su pleno desarrollo.	Ninguna	Actas de formación a Familias y Talento Humano. Documento (Protocolo) Plan de Formación a Familias y Talento Humano	50%
2.10	Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	Items no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	1. Soporte digital de las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas.	50%
2.11	Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	Durante el periodo reportado, se destaca que no se registraron situaciones atípicas o extraordinarias que afectaran la prestación del servicio. En caso de que ocurriera alguna eventualidad, se informaría de manera oportuna a la supervisora del contrato, cumpliendo así con los protocolos establecidos para la comunicación de cualquier eventualidad. Este enfoque proactivo y transparente nos permite mantener una gestión eficiente y asegurar la continuidad en la entrega de servicios de calidad. Nuestro compromiso es abordar cualquier eventualidad de manera rápida y efectiva, minimizando cualquier impacto negativo y priorizando el bienestar de nuestros beneficiarios.	Ninguna	1. Documento que evidencien el reporte realizado de parte de la EAS	50%
2.12	Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	No aplica para el período reportado. En el mes de febrero se realiza protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de los niños y niñas. Socializado con el talento humano y padres de familia.	Ninguna	1. Documento que evidencien el reporte realizado de parte de la EAS 2. Actas de formación a Familias y Talento Humano. 3. Plan de Formación a Familias y Talento Humano 4. Certificado de no ocurrencia	50%
2.13	Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	Desde las UDS reconocemos a todos los niños y niñas como sujetos de derechos por tanto en el servicio se brinda atención inlcusiva. En el mes de junio los HI del presente contrato realizaron actividades aplicando el enfoque diferencial de derechos.	Ninguna	1.Reporte en el sistema de información 2. Acta y registro fotográfico	50%
2.14	Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016)	Se realiza articulación con los diferentes entes territoriales (alcaldia distrital, comisarias de familia, policia nacional, bomberos, instituciones educativas, secretarias de salud, planeación,educación, sisben, familias en acción). Se reportan a Secretaría de salud los casos de malnutrición y se reportan a las EPS los casos de malnutrición.	Ninguna	1.Soportes de los procesos de gestión, articulación e implementación de acciones que garanticen los derechos de niños y niñas.	50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.15	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. **PARÁGRAFO:** En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	Durante el periodo en cuestión, se cumplió con la obligación de notificar a la supervisora del contrato la ausencia de presuntos hechos de violencia, accidentes y fallecimientos de los usuarios del servicio. Esta comunicación se realizó mediante el uso del "certificado de No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP). En caso de que se produzcan eventos de esta naturaleza, se seguirá el proceso establecido para la activación de la ruta correspondiente y se reportarán de acuerdo a dicho procedimiento	Ninguna	"1. Documento que evidencien el reporte realizado de parte de la EAS 2. Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP) o formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP)v 1. "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya"	50%
2.16	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	1. "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya	50%
2.17	Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	Durante la fase preparatoria, la EAS llevó a cabo las siguientes acciones en cumplimiento con el componente de Talento Humano y la normativa laboral vigente: - En primer lugar, se definieron los cargos requeridos y se siguieron los perfiles correspondientes, asegurando una concordancia adecuada. Además, la vinculación del talento humano fue realizada con asesoría legal y los contratos celebrados se encuentran en el marco legal vigente, garantizando así una relación laboral adecuada y transparente. - La EAS llevó también a cabo una validación exhaustiva para asegurar que el talento humano seleccionado no tenga informes relacionados con delitos contra la libertad, integridad y formación sexual de niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 753 de abril de 2019 o las normas correspondientes. - Como parte integral del proceso de contratación, todas las personas contratadas fueron afiliadas al Sistema General de Seguridad Social, cumpliendo con los requisitos de salud, pensión y riesgos laborales. - Finalmente, se realizó la carga completa de la información del talento humano en el sistema de información "cuéntame", garantizando un registro adecuado y una gestión eficiente de los datos relacionados con el personal contratado.	Ninguna	"1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores"	50%
2.18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	La entidad administradora de servicios ha presentado de manera periódica y oportuna la información financiera sobre la ejecución de los rubros establecidos en el presupuesto, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el contrato. La información presentada incluye los soportes necesarios para respaldar los pagos realizados, asegurando así la transparencia y el cumplimiento normativo en la gestión financiera. Esta diligencia en la presentación de la información financiera demuestra nuestro compromiso con la rendición de cuentas y el adecuado manejo de los recursos, garantizando una gestión financiera eficiente y responsable en el marco del contrato establecido.	Ninguna	"1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Planillas de pago de nómina 3. Certificado de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales. 4. Certificación de pago a proveedores, las facturas cumplen con los requisitos que establece la legislación comercial colombiana"	50%
2.19	Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	No aplica para el periodo reportado. En el mes de febrero,se realiza socialización Inicial del servicio con padres de familia, entes territoriales y talento humano de la Unidad de Servicio	Ninguna	1. Documentos cargados en el sharepoint en el informe del mes de febrero de 2023	50%
2.20	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención , durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	Se construye el plan de gestión del riesgo y cronograma de capacitaciones	Ninguna	1. Plan de gestión de riesgo	50%
2.21	Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	Durante el periodo reportado, no se requirió activar la póliza de cumplimiento del contrato. Esta situación refleja el cumplimiento satisfactorio de todas las obligaciones contractuales por parte de la entidad. Al no haber surgido eventos o situaciones que requirieran recurrir a la póliza, se evidencia una gestión eficiente y responsable en la ejecución del contrato. Nuestro compromiso continuo es mantener un cumplimiento riguroso de las obligaciones contractuales, minimizando riesgos y garantizando la calidad en la prestación del servicio.	Ninguna	"1. Poliza de cumplimiento del contrato 2. Documento que evidencie el reporte realizado de parte de la EAS"	50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.22	Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS segúnla manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos segúnlos diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	Continua la ejecución de la propuesta de cualifación a talento humano por concepto de valor técnico agregado aprobado en el primer comité técnico operativo.	Ninguna	"1. Propuesta de contrapartida aprobada 2. Acta del primer comité 3.Evidencias de ejecución de la propuesta"	50%
2.23	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	En mayo, la Fundación Dasein llevó a cabo la firma de los contratos de comodato para las unidades de servicio: "Hi La Victoria," "Hogar Infantil Palmas," "Hogar Infantil Simón Bolívar," e "HI El Campito."	Ninguna	1 . Contrato de comodato	50%
2.24	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se desarrollaron las estrategias operativas descritas en el Manual operativo de la modalidad; desarrollando las siguientes acciones: - Acciones pedagógicas, intencionadas y centradas en los intereses d las niñas, los niños y sus familias, sus características particulares y culturales para promover su desarrollo integral. - Acciones de cuidado a través de práctica que favorecieran la condiciones de salud, alimentación, nutrición, hábitos y estilos de vida saludable en las niñas, los niños y sus familias. - Articulación con las instancias e instituciones presentes en los territorio para promover la atención integral de las niñas y los niños desde la gestación. - Procesos de formación y acompañamiento a las familias com corresponsables en la garantía de los derechos de niñas y niños, para promover el desarrollo integral. - Acciones desde el componente ambientes educativos y protectores para garantizar espacios enriquecidos, seguros y protectores que den respuesta a las intencionalidades pedagógicas y promuevan la seguridad y bienestar de niñas y niños, reconociéndolos como seres sociales, autónomos y diversos. - Acciones orientadas a la promoción de los derechos, a la prevenció de su vulneración y reconocimiento de la ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos, en los casos en los que se evidencie la amenaza, vulneración o inobservancia. - Promoción en la atención el reconocimiento, respeto y participación d la diversidad de las niñas, los niños, adultos, familias y comunidades vinculadas a las UDS .	Ninguna	1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato.	50%

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					
3.1 Eje de calidad.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.1.1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	En el primer comité, se realizó la validación del talento humano a contratar. Para este proceso, se presentaron las hojas de vida de los candidatos, acompañadas de todos los documentos que respaldan su experiencia y formación académica, conforme a los estándares establecidos en los manuales operativos 30 y 33. Una vez aprobados, se procedió a llevar a cabo las contrataciones correspondientes. Este riguroso proceso garantiza la selección de personal altamente calificado y capacitado, en línea con los requisitos y estándares establecidos, asegurando así la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios.	Ninguna	**Evidencia:** Hoja de vida con soportes de títulos académicos y experiencia laboral.	50%
3.1.2	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, Políticas y 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.	Se cumplió satisfactoriamente con la obligación de socializar con el equipo de trabajo encargado de las actividades establecidas en el contrato, la información básica del ICBF en el periodo de alistamiento. Durante el periodo correspondiente, se ha brindado al equipo de trabajo una completa comprensión de la Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y el Sistema Integrado de Gestión (SIGE) del ICBF. Además, se ha proporcionado a los miembros del equipo los diferentes documentos necesarios para la operación de los servicios, como lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías y formatos. Este proceso de socialización garantiza una adecuada	Ninguna	Documentos cargados en el share point del mes de febrero de 2023	50%
3.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	Durante el mes de Junio, se llevó a cabo la aplicación de una encuesta de satisfacción para evaluar la percepción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio. Esta encuesta tuvo como objetivo recopilar información relevante y obtener retroalimentación directa de los beneficiarios sobre su experiencia y nivel de satisfacción. A través de esta iniciativa, buscamos identificar áreas de mejora, fortalezas y	Ninguna	**Evidencia:** Soportes de la realización y resultados de la evaluación. **para los casos en los que no se pueda realizar con el usuario directamente se hará con la madre, padre o cuidador.	50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
3.1.4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	Tras la visita realizada por el equipo de supervisión, se ha establecido un plan de mejora con el objetivo de garantizar el cumplimiento integral de los estándares establecidos en el Manual Operativo de la modalidad. Dicho plan tiene como finalidad abordar y corregir los hallazgos identificados durante la visita de supervisión. A través de este enfoque proactivo, nos comprometemos a implementar las acciones necesarias para subsanar los hallazgos y fortalecer nuestras prácticas operativas.	Ninguna	**F2.G7.ABS Formato Acciones de Mejora** **Nota:** Para las entidades que cuentan con Sistemas de Gestión implementados, podrán presentar documentos establecidos para las acciones de mejora. **Evidencia**: Acciones de mejora (correctivas, salidas no conformes u oportunidades de mejora)	50%
3.1.5	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	En el mes de junio se realiza apertura del buzon de sugerencia en cada unidad de servicio.	Ninguna	Acta con evidencias de la apertura del buzón del mes de marzo.	50%
3.1.6	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	Durante el empalme el operador saliente manifestó que los equipos antropométricos se encontraban calibrados(pendiente por entrega de soporte) Las nutricionistas de cada unidad organizan un cronograma de calibración y verificación inmediata.	Ninguna	**Evidencia:**Cronograma de Calibraaciòn	50%
3.1.7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	Según la política de gestión documental de la Fundación Dasein, la EAS registra los formatos utilizados para la documentación de las acciones de la prestación del servicio.	Ninguna	**Evidencia:** Listado de documentos utilizados en la prestación del servicio F23.G7.ABS Formato Listado de Documentos y Control de Cambios.	50%
3.2. Eje de seguridad de la información.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.2.1	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Se ha cumplido con la obligación de certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos relacionados con la seguridad de la información, en concordancia con la normativa interna vigente del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto del contrato. Hemos llevado a cabo una revisión exhaustiva y constante de todos los aspectos relevantes de seguridad de la información, asegurando el cumplimiento de los protocolos establecidos y garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos	Ninguna	Evidencia: Certificación de cumplimiento firmada por el supervisor del contrato. **F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información**	50%
3.2.2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Se ha cumplido con la obligación de suscribir un documento de compromiso de confidencialidad, tal como se establece en el contrato. Dicho documento ha sido debidamente firmado y entregado al supervisor del contrato, asegurando así la confidencialidad y protección de la información sensible y confidencial relacionada con la ejecución del contrato.	Ninguna	Evidencia: Compromiso de confidencialidad, este compromiso únicamente lo firmará el representante legal de la empresa contratista u operador. **F5.G7.ABSFormato Compromiso de Confidencialidad**	50%
3.2.3	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	Durante el periodo, no se registraron reportes de incidentes de seguridad de la información. Además, en el primer comité se informó de manera oficial sobre los lugares donde se encuentra almacenada la información técnica, administrativa y financiera. Esta comunicación asegura la transparencia y el control adecuado sobre la ubicación de los datos sensibles. Mantener un entorno seguro y protegido para la información es una prioridad para nosotros, por lo que hemos implementado medidas para prevenir y mitigar cualquier riesgo de seguridad. Continuaremos vigilantes y aplicando las mejores prácticas en materia de seguridad de la información para salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos en cumplimiento con las normativas y políticas establecidas.	Ninguna	**F6.G7.ABS Formato Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información**	50%
3.2.4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	La EAS cuenta con el plan de recuperación y contigencia del servicio.	Ninguna	Evidencia: Plan de recuperación y contingencia y si llegase a presentar un evento el operador/contratista debe reportar la ejecución de las actividades de la contingencia. **F25.G7.ABS Formato plan de recuperación y contingencias**	50%
3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.3.1	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.	Se certifica que la entidad 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 186.	Ninguna	**F26.G7.ABS Formato Certificación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo**	50%
3.3.2	Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	Durante el periodo reportodo se realizó la inspección de las unidades de servicio para construir las matrices de peligros	Ninguna	**F26.G7.ABS Formato Matriz de Peligros Evaluación Valoración Riesgos**	50%
3.3.3	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.	En el marco de la inducción al talento humano la siso socializó la importancia del buen uso de los elementos de seguridad durante la prestación del servicio, haciendo enfasis en los espacios de cocina, baños y tiempos de alimentación.	Ninguna	**F8.P1.MI Formato Lista de Asistencia** **F9.P1.MI Formato Acta de Reunión o Comité**	50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
3.3.4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o conveniolos elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	Se realiza entrega de elementos durante el periodo reportado	Ninguna	**F28.G7.ABS Formato Entrega de EPP** **F29.G7.ABS Formato Matriz de EPP**	50%
3.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	En febrero se establecieron citas por turnos para la realización de los exámenes médicos ocupacionales sin afectar el servicio.	Ninguna	**Evidencia:** Concepto médico ocupacional decada trabajador	50%
3.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Durante el periodo se formula plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Ninguna	**Evidencia:** Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias **F32.G7.ABS Formato Elaboración Plan de Emergencias y Simulacro**	50%
3.4. Eje ambiental.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.4.1	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.	Se realiza sensibilización a los usuarios y talento humano sobre el uso de los recursos naturales, en pro del medio ambiente	Ninguna	**Evidencia:** F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales con soportes o Informe donde se describan las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico.	50%
3.4.2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	Durante la entrega de las infraestructuras por parte del ICBF quedó pendiente el envío por parte de ellos de la documentación ambiental del inmueble para la prestación del servicio. La EAS descargó uso del suelo y solicita visita de inspección sanitaria al departamento de planeación asi como contempla riesgos ambientales y la matriz de riesgo.	Ninguna	**Evidencia:** • Copia del acto administrativo del permiso y/oautorización. • Evidencias de cumplimiento de los requisitos definidos en el permiso y/o autorización, tales como: estudios ambientales, caracterizaciones de vertimientos, reportes de generación de residuos, mantenimientos, compensaciones, entre otras.	50%
3.4.3	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.	En el período reportado se realiza constancia que los 7 hogares infantiles se realiza el debido almacenamiento y se da manejo adecuado de los productos químicos	Ninguna	**Evidencia:** Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas con soportes, tales como: Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias químicas, entre otros.	50%
3.4.4	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.	En cada UDS se da un adecuado manejo de los residuos según lo establecido en la norma	Ninguna	**Evidencia:** F37.G7.ABS Formato Certificación Manejo de Residuos Especiales y Peligrosos, anexando certificado o acta de disposición final de residuos especiales y/o peligrosos ante un gestor ambiental	50%
3.4.5	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.	Se elaboró el plan de saneamiento básico integrado por sus 4 programas: Limpieza y desinfección, programa de desechos solidos, control de plagas, abastecimiento o suministro de agua potable.	Ninguna	**Evidencia:** Formato Plan de Saneamiento y Formato Registros Plan de Saneamiento, adjuntando el Plan de Saneamiento formulado y los registros de cumplimiento. **F39.G7.ABS Formato Plan de Saneamiento** **F40.G7.ABS Formato Registros Plan de Saneamiento**	50%
3.4.6	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	En los 7HI se utilizan productos amigables con el medio ambiente	Ninguna	**Evidencia: F34.G7.ABS Formato Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables**, adjuntando Ficha técnica o certificación donde se evidencien las características amigables con el medio ambiente de los productos, empaques y/o materiales utilizados.	50%
3.4.7	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.	Ningún HI de este contrato cuenta con trampa de grasas	Ninguna	**Evidencia:** Formato Certificación Lavado y Mantenimiento Trampa de Grasas y demás Sistemas anexando informes de mantenimiento y limpieza. **F38.G7.ABS Formato Certificación Lavado y Mantenimiento Trampa de Grasas y demás Sistemas**	50%
CLÁUSULA 4. GARANTÍA					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
4	EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del ICBF y a satisfacción del mismo, una garantía única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, el pago de las sanciones y de la pena pecuniaria, dado el caso, pudieren imponerse, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, a través de una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (Nit: 899.999.239-2).	Durante el proceso de suscripción del contrato, se han constituido a favor del ICBF las pólizas de responsabilidad civil y de cumplimiento correspondientes. Estas pólizas garantizan la protección y cobertura en caso de eventuales responsabilidades y aseguran el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Toda la información relacionada con las pólizas, incluyendo sus términos y condiciones, se encuentra debidamente registrada y archivada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop).	Ninguna	1.Polizas del contrato	50%
CLÁUSULA 5. GASTOS					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
5	Los gastos que se ocasionen para la ejecución y perfeccionamiento del presente contrato serán sufragados por la EAS.	Duranete el periodo reportado no se ejecutaron gastos adicionales a establecidos en el presupuesto	Ninguna	1 Informe financiero	50%
CLÁUSULA 6. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
6	La EAS se compromete formalmente a no divulgar, usar o explotar la información a la que tenga acceso para la ejecución del presente contrato y mantenerla bajo estricto deber de confidencialidad; sólo podrá usar dicha información para el desarrollo del contrato; así mismo, se compromete a no divulgar la información, en cualquier tiempo, a terceros sin el consentimiento previo y por escrito del ICBF. De la misma manera declara que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada. Conforme a lo anterior, la EAS deberá impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo (cuando corresponda), exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de: a) No revelar información propia del ICBF ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. b) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.	Para el proceso de contratación y creación de usuarios cuentame la EAS suscribe compromiso de confidencialidad y buen uso de la información.	Ninguna	Evidencia: Compromiso de confidencialidad, este compromiso únicamente lo firmará el representante legal de la empresa contratista u operador. **F5.G7.ABSFormato Compromiso de Confidencialidad**	50%
CLÁUSULA 7. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
7	Dar cumplimiento integralmente a cada una de las condiciones establecidas en el Anexo Orientaciones para la Realización de los Comités Técnicos del ICBF, en su versión que se encuentre vigente, o el documento que lo modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. 8.2 Participar en los Comités Técnicos Operativos convocados por el supervisor y/o interventor del Contrato de acuerdo con lo establecido en el Anexo Orientaciones para la Realización de los Comités Técnicos, o el documento que lo modifique o sustituya.	Durando el periodo reportado la EAS asistió al segundo comité técnico operativo de la vigencia para suministrar la información de la etapa de alistamiento, presentar el presupuesto de la vigencia y recibir orientaciones técnicas, administrativas y financiera del contrato.	Ninguna	1. Acta de comites operativos	50%
CLÁUSULA 8. CONTROL Y SEGUIMIENTO					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
8	El control y seguimiento de la ejecución del contrato, estará a cargo de quien se señale en los estudios previos de la presente contratación o quien haga sus veces o por quien designe el ordenador del gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para garantizar la idónea y eficaz ejecución contractual, atendiendo lo establecido en la Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por El ICBF. **PARAGRAFO PRIMERO**: De tener supervisor y llegar a requerirse el cambio de este, el ordenador del gasto procederá a designar uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el oficio con la nueva designación se comunicará a las partes. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. De suscribirse un contrato de INTERVENTORÍA por el ICBF, para el seguimiento, verificación y control de las obligaciones contractuales y de las condiciones de calidad por parte de la Entidad Administradora del Servicio (EAS), antes o al momento de celebrarse el contrato de aporte, el control y seguimiento integralmente estará a cargo de la **INTERVENTORÍA. PARÁGRAFO TERCERO**. De suscribirse un contrato de INTERVENTORÍA por el ICBF, para el seguimiento, verificación y control de las obligaciones contractuales y de las condiciones de calidad por parte de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) durante la ejecución del contrato de aporte, la supervisión será sustituida integralmente por la INTERVENTORÍA. Las actividades de empalme entre el INTERVENTOR y el SUPERVISOR, no podrán exceder el término de (…), contado a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato de INTERVENTORÍA. La supervisión del contrato de aporte deberá entregar al INTERVENTOR el FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO del ICBF que se encuentre vigente, el cual deberá estar debidamente diligenciado y entregado junto con todos sus soportes.	El control y seguimiento de la ejecución del contrato del contrato 154 está a cargo de la Doctora LUZ EMIR ASPRILLA MORENO. En el periodo reportado la supervisora realizó el segundo comité técnico operativo y brindó orientaciones para garantizar la idónea y eficaz ejecución contractual.	Ninguna	1. Actas de comites operativos	50%
CLÁUSULA 9. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
9	El ICBF podrá imponer multas, declarar el incumplimiento o declarar la caducidad, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 18 y 40 de la Ley 80 de 1993, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables. **(Leer en la minuta del contrato las circunstancias en las que se impondrían las multas)**	Durante le periodo reportado no se impusieron multas o sanciones conforme a la Ley y a las condiciones contractuales.	Ninguna	1. Multa o sanción por incumplimiento	50%
CLÁUSULA 10. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
10	Para la imposición de las sanciones establecidas en la Cláusula Décima Primera, las partes acuerdan utilizar el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) o la norma que la sustituya. **PARÁGRAFO. - CAPTACIÓN DE LAS SANCIONES:** El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida, y si esto último no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley, que se realizará a través del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.	Durante le periodo reportado no se impusieron multas o sanciones conforme a la Ley y a las condiciones contractuales.	Ninguna	1. Multa o sanción por incumplimiento	50%
CLÁUSULA 11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
11	Las diferencias que surjan entre las partes serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, la conciliación, la amigable composición y la transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes. Las partes dispondrán de un término de sesenta (60) días hábiles para solucionar sus diferencias a través de los mecanismos de solución alternativa de conflictos, término que podrá ser prorrogado de común acuerdo, contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas realice la solicitud en tal sentido.	Item no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	1. Acta de conciliación	50%
CLÁUSULA 12. INDEMNIDAD DEL ICBF					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
12	El CONTRATISTA en el cumplimiento de sus obligaciones mantendrá indemne al ICBF contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del presente contrato y que se deriven de sus actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato.	En el periodo reportado no se presentaron reclamos, demandas o acciones legales en el marco de la ejecución del contrato.	Ninguna	Documento que soporte la obligación	50%
CLÁUSULA 13. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
13	El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el personal de la EAS, sus dependientes y/o subcontratistas con el ICBF; sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de gerente integral del proyecto y a exigir las que correspondan al ICBF, teniendo en cuenta que los compromisos y obligaciones adquiridos por la EAS son independientes y diferentes de las actividades que desarrolla el ICBF. El personal que emplee para la ejecución del contrato tendrá la vinculación correspondiente con la EAS y por ninguna causa generará con el ICBF relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal, ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan al ICBF, la EAS se compromete a pagar las condenas, los costos, los gastos y las costas del proceso, para lo cual autoriza expresamente al ICBF desde la celebración del presente contrato, para que contrate con cargo a la EAS los abogados y demás personal que necesite para su defensa, previo aviso y acuerdo con la EAS. De igual manera cualquier reclamación o demanda de parte de un trabajador por motivos de estabilidad reforzada o fuero de maternidad durante la ejecución del contrato, correrá a cargo de la EAS quien garantizará en todo momento los pagos que correspondan de tal estado. Así mismo y de manera previa a la liquidación, se dejará constancia que no existe reclamación o solicitud alguna por cualquier concepto en materia laboral.	Reconociendo las obligaciones contractuales y la independiencia de la EAS el personal dispuesto para la prestación del servicio tienen un vinculo laboral Directo con la Fundación Dasein. Sin embargo Se deja claramente establecido que los contratos con el Talento humano están enmarcados en el contrato que la Fundación Dasein tiene suscrito con el ICBF para la ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	Ninguna	Documento que soporte la obligación	50%
CLÁUSULA 14. IMÁGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
14	Cuando la EAS deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios, el cual hace parte integral de este contrato y las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Sede de la Dirección General del ICBF.	Teniendo en cuenta el " Manual de imagen corporativa" del ICBF, la EAS diseñó los avisos para los Hogares infantiles.	Ninguna	1. Evidencia de avisos	50%
CLÁUSULA 15. ENTENDIMIENTOS MUTUOS					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
15	1. La suscripción del presente contrato no genera solidaridad respecto de terceros y las responsabilidades serán individuales para cada una de las partes. 2. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este contrato, a los lineamientos y estándares contenidos en el Manual de Contratación y en los lineamientos respectivos, que apliquen para las formas de atención contratadas, y demás documentos técnicos, incluyendo todos los documentos mencionados en la cláusula trigésima primera. 3. Compete a las partes impartir a las personas públicas o privadas, naturales o jurídicas que se vinculen al proyecto los lineamientos e informaciones necesarias para la ejecución del contrato, de acuerdo con sus atribuciones y competencias. 4. En todas las actividades que se desarrollen en virtud de este contrato se darán los créditos necesarios a las partes. 5. El presente contrato es independiente y no está subordinado a otros que se celebren entre las partes, sin perjuicio de que por vía de adhesión sean incorporados otros contratos los cuales se sujetarán a lo aquí establecido. 6. Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán de propiedad del ICBF, quien los compartirá con la entidad participante que se lo solicite y las demás que así lo requieran, incluyendo todos los documentos mencionados en la cláusula trigésima tercera. 7. Con el perfeccionamiento del presente contrato el CONTRATISTA, acepta que el ICBF notifique sus actuaciones, documentos, comunicaciones que produzca, entre otros, y se emitan en el marco de la ejecución de este acto jurídico por medios físicos o electrónicos (dirección electrónica que proporcione el contratista).	Teniendo en cuenta los lineamientos y estandares establecidos en el Manual Operativo la EAS realiza cargue de la información realacionada con el cumplimiento de las obligaciones contractuales al sistema establecido por la Regional Atlantico	Ninguna	Cargue de la documentación en el SharePoint	50%
CLÁUSULA 16. CESIÓN					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
16	La EAS no podrá ceder a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte del ICBF.	Item no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	Acta de sucesión	50%
CLÁUSULA 17. SUBCONTRATOS					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
17	La EAS en ningún caso podrá subcontratar la totalidad del objeto del presente contrato; únicamente podrá subcontratar, previa autorización de ICBF, la ejecución de algunas de las actividades específicas que se encuentran bajo su exclusiva responsabilidad, a personas naturales o jurídicas que demuestren su idoneidad para la actividad subcontratada. Los subcontratos celebrados para la ejecución de otras actividades se darán por terminados en la fecha en que finalice este contrato. El subcontratista carecerá absolutamente de relación con el ICBF y, en consecuencia, no tendrá en ningún caso derecho a reclamar ante el ICBF indemnización alguna por ningún tipo de perjuicios. PARÁGRAFO. - La vinculación del personal y/o proveedores específicos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ningún caso se entenderá como subcontratos y, por lo mismo, no deberán ser autorizados por el ICBF, sino que su celebración y ejecución será bajo la autonomía y responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA.	Item no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	Documento que soporte la obligación	50%
CLÁUSULA 18. VEEDURÍAS Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
18	En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, Ley 1712 de 2014, Ley 1757 de 2015, y el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 se convoca a las veedurías ciudadanas, comités de control social y organizaciones cívicas comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común con el fin de garantizar su participación en la ejecución del presente contrato.	Durante el mes de junio se realizó visita del Comité de Control Social en todas las unidades de servicio.	Ninguna	Acta de construcción del plan de acción del comité de control social	50%
CLÁUSULA 19. SUSPENSIÓN					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
19	Las partes podrán de mutuo acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. Dicha suspensión deberá estar motivada y aprobada por el supervisor del contrato y deberá indicar la fecha prevista para el reinicio de actividades.	Item no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	Acta de suspensión	50%
CLÁUSULA 20. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
20	Son aplicables al presente contrato las cláusulas previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.	Cumpliendo con las obligaciones establecidas en el contrato y por principio de idoneidad y responsabilidad la EAS realizó las acciones reportadas en el presente informe que evidencia la ejecución oportuna del contrato en consonancia con el objeto y la garantía de la prestación del servicio a los usuarios.	Ninguna	Contrato 154	50%
CLÁUSULA 21. PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN AL ADOLESCENTE TRABAJADOR.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
21	Además de lo aquí dispuesto la EAS se compromete a no contratar ni vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Carta Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.	La Fundación Dasein como entidad contratista hace parte del pacto entre ICBF y El Ministerio del trabajo ,el cual tiene como objetivo promover una cultura de cero tolerancia al trabajo infantil, generar estrategias para prevenir, visibilizar, identificar y reportar casos, lograr sinergias en torno a su erradicación. Por lo tanto durante el desarrollo del programa de atención a la niñez la Fundación NO contrata menores de edad para la ejecución del contrato.	Ninguna	Documento que soporte la obligación	50%
CLÁUSULA 22. CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
22	En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, el ICBF deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, lo anterior como medida frente a la evasión en el pago de los respectivos aportes. (Ley 789 de 2002 art. 50).	Durante el periodo reportado la fundación ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	Ninguna	Certificado de aportes a seguridad social y planillas del periodo	50%
CLÁUSULA 23. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
23	El presente contrato terminará por las siguientes causas: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes. 2. Por imposibilidad absoluta de desarrollar el objeto del contrato. 3. Por expiración del término inicial de duración del contrato o de sus prorrogas si las hubiere. 4. Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. 5. Por las demás causales consagradas en la ley y en el presente contrato. 6. Por las demás causales consagradas en la ley y en el presente contrato.	Item no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	Acta de liquidación o culminación del contrato	50%
CLÁUSULA 24. LIQUIDACIÓN					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
24	El presente CONTRATO se liquidará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de este o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 217 del Decreto -Ley 019 de 2012 y lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO: Si alguna de las partes no se presenta para efecto de la liquidación del Contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, el ICBF tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al término inicialmente pactado, si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada de mutuo acuerdo o unilateralmente en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos aquí previstos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.	Item no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	Acta de liquidación o culminación del contrato	50%
CLÁUSULA 25. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
25	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para la ejecución del mismo se requiere el registro presupuestal expedido por parte del ICBF, la aprobación de la garantía única por parte del Director Regional en calidad de ordenador del gasto, previa verificación por parte del Coordinador Jurídico y la suscripción del acta de inicio. El ICBF publicará el presente contrato en el SECOP II.	Se suscribe contrato con el ICBF por medio del sistema electronico de contratación pública, aportando toda la documentación necesaria. Adicionalmente en el mes de febrero se firmó junto a la supervisora del contrato el acta de inicio.	Ninguna	Documentos para la suscripción del contrato	50%
CLÁUSULA 26. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
26	El lugar de ejecución del contrato será en Barranquilla - Atlántico, y el domicilio contractual para todos los efectos derivados del presente contrato será en Barranquilla.	El contrato se ejecuta en Barranquilla-Atlántico	Ninguna	Oficio de las unidades de servicio	50%
CLÁUSULA 27. PUBLICACIÓN					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
27	En virtud de lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente, se procederá a la publicación del presente documento en el SECOP II que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co	Se autoriza publicación en virtud a lo dispuesto en la legislación	Ninguna	Informe técnico	50%

CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO					
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	La EAS realizó las actividades contempladas en el periodo de alistamiento inicial con el personal que consideró necesario y con el perfil que estas actividades requirieron, asegurando que todas las obligaciones contempladas en esta fase garantizaran el inicio efectivo de la prestación del servicio contratado. La información fue suministrada al centro zonal en el marco del primer comité.	Ninguna	Anexos, actas, evidencias fotográfica	50%
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.					
2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.1.1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en los servicios según aplique, en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	_Se brinda la atención presencial en cada una de las unidades de servicio acatando los lineamientos establecidos en el manual operativo versión 7 . -Se realizó el cargue de las atenciones en los sistemas de información Cuéntame - Se desarrollan las acciones pedagogicas contenidas en los cronograma por componentes.	Ninguna	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas	50%
2.1.2	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato.	Se presta la atención en cada una de las unidades de servicio, teniendo en cuenta la distribución de los cupos en cada una de ellas.	Ninguna	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	50%
2.1.3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	En la formación a familias correspondiente al mes de junio se sensibiliza y se realiza recordatorio a los padres y/o cuidadores acerca del pago oportuno de las tasas compensatorias establecidas para el año 2023, sin dejar de atender a los niños y niñas en caso de incumplimiento.	Ninguna	1. Acta de formación a familias	50%
2.1.4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	Se motivan a cumplir con los compromisos adquiridos, al firmar el pacto de convivencia, se realizan actividades lúdico pedagógicas resaltando siempre la importancia de cada rol, así mismo se recuerda durante la jornada de formación a familias la importancia de su participación en el programa, se mantiene comunicación constante a través de los diferentes grupos de whatsapp , invitándolos siempre a permanecer en el programa.	Ninguna	1. Acta de formación a familias	50%
2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.2.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Durante el período reportado, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales correspondientes al presente componente, se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1.Formación a familias con las siguientes temáticas: _Normas y valores en los niños y niñas _ La pataletas, ¿Qué son y que hay detrás de ellas? 2. Articulación con los diferentes entes territoriales 3. Reporte de No Casos de vulneración de derechos. 4. Visita de verificación del comité de control social.	Ninguna	Formato diligenciado de Informe Tecnico, 1. Plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores. 2. Acta de plan de acción del Comite de Control Social	50%
2.2.2	Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niños, niñas y mujeres gestantes	Se realiza plan de formación a familias con las tematicas sugeridas	Ninguna	Plan de formación y acompañamiento dirigido a las familias beneficiarias. Actas con registro fotográfico de las formaciones realizadas con las familias.	50%
2.2.3	La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	En el mes de febrero se realizó protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de los niños y niñas. Socializado con el talento humano y padres de familia. Durante el mes de junio se continua con la sensibilización de la prevención de la violencia sexual en contra de niños y niñas.	Ninguna	Actas de formación a familias y talento humano, registro fotográfico y firmas. Protocolo de vulneración de derechos.	50%
2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.3.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	En el mes de junio, se realizó en las 7 unidades de servicio, la formación al talento humano y formación a familias de la siguiente manera: HI Las Palmas, HI Simón Bolívar, HI Pablo VI, HI La Victoria y HI la Unión: Prevención de ETAS - AIEPI, signos de alarma de la desnutrición y entrega del diagnostico nutricional de la segunda toma de datos antropometricos y en el HI El Campito y HI Zona negra: Enfermedades prevalentes, malnutrición infantil, socialización de resultados de la segunda toma de medidas antropometricas. Con el personal manipulador de alimentos la formación abordó el tema de uso de la lista de intercambios para todas la unidades de servicio; adicionalmente en el HI El Campito y HI Zona negra, se abordó el tema de manejo de residuos. Con los niños y niñas se trabajó higiene oral desde las UDS HI el Campito y HI Zona negra y se realizó una jornada de desparasitación en el HI Las Palmas. Por otra parte en el HI Pablo VI, se realizó una jornada de Sisbenización a las familias.	Ninguna	**Estándar 8:** Reporte de cuentame nn con afiliación en salud mes reportado. soportes gestiones de la EAS de los niños sin afiliación.copia registro de novedades niños sin afiliacion y pactos de compromisos con padres para la gestiión en afiliación en salud. **Estándar 9:** Soporte gestiones sobre acciones lactancia materna. actas de acciones realizadas y sesiones educativas lactancia materna. **Estándar 10**: Reporte de cuentame nn con crecimiento y desarrollo mes reportado. soportes gestiones de la EAS de los niños y niñas sin crecimiento y desarrollo. copia registro de novedades niños sin crecimiento y desarrollo y con seguimiento a los controles de crecimiento y desarrollo y/o control prenatal. Copia de registro de novedades pactos de compromisos con padres para la gestión en asistencia a control de crecimiento y desarrollo. **Estándar 11**: Reporte de cuentame nn con esquema de vacunación completo mes reportado. soportes gestiones de la EAS de los niños y niñas con esquema de vacuación incompleto. Copia registro de novedades niños sin esquema de vacunación o incompleto para la edad y con seguimiento a los controles de aplicación de vacunas segun la edad. Copia de registro de novedades pactos de compromisos con padres para la gestiión en asistencia a la aplicación de vacunas pendientes. **Asi mismo, evidenciar con soportes el cumplimiento de los estandares del Componente de Salud y Nutrición del 12 al 22.**	50%
2.3.2	Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF	Se elaboró el Plan de Saneamiento Básico y Manual de BPM, para todas las unidades de servicio, Se anexan documentos elaborados, como evidencias del presente informe.	Los documentos de Plan de Saneamiento Basico y Manual de Buenas Parcticas de Manufactura, seran anexados al presente informe en el mes de marzo, una vez finalizada su elaboración.	Documento :PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURAS	50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.3.3	Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	La EAS se encuentra trabajando en la elaboración de la minuta para niños y niñas menores de 1 año y en los ajustes establecidos para las minutas de niños y niñas de 1 a 4 años 11 meses, en coordinación con la nutricionista del centro zonal suroriente con el fin de hacer entrega a la supervisión y/o interventoría del contrato según lo defina el ICBF .Una vez realizado los ajustes pertinentes se hará uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda. Actualmente, la minuta que se encuentra en ejecución en cada una de las unidades de servicio, es la correspondiente a la vigencia 2022.	Actualmente nos encontramos trabajando en la elaboración de la minuta para niños y niñas menores de 1 año y en los ajustes establecidos para las minutas de niños y niñas de 1 a 4 años 11 meses en coordinación con la nutricionista del centro zonal suroriente, una vez finalizados estos ajustes, se entregará la documentación pertinente al supervisor del contrato.	Asistencia técnica nutricionista centro zonal ajustes ciclos de minutas. Minutas vigencia 2022	50%
2.3.4	Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Las UDS cumplen con la entrega de los alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura.	Ninguna	Ciclos de Minutas , Fichas Técnicas de Alimentos, Registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a la UDS	50%
2.3.5	Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	La EAS notificará al supervisor del contrato en caso de presentarse algún cambio de proveedor teniendo en cuenta la obligación contractual.	Ninguna	DOCUMENTOS QUE ACREDITE CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN:	50%
2.3.6	Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	En el mes de junio, se realizó en las 7 unidades de servicio, la formación al talento humano y formación a familias de la siguiente manera: HI Las Palmas, HI Simón Bolívar, HI Pablo VI, HI La Victoria y HI la Unión: Prevención de ETAS - AIEPI, signos de alarma de la desnutrición y entrega del diagnostico nutricional de la segunda toma de datos antropometricos y en el HI El Campito y HI Zona negra: Enfermedades prevalentes, malnutrición infantil, socialización de resultados de la segunda toma de medidas antropometricas. Con el personal manipulador de alimentos la formación abordó el tema de uso de la lista de intercambios para todas la unidades de servicio; adicionalmente en el HI El Campito y HI Zona negra, se abordó el tema de manejo de residuos. Con los niños y niñas se trabajó higiene oral desde las UDS HI el Campito y HI Zona negra y se realizó una jornada de desparasitación en el HI Las Palmas. Por otra parte en el HI Pablo VI, se realizó una jornada de Sisbenización a las familias.	Ninguna	Actas y documentos que acrediten cumplimiento de esta obligación. Plan de formación padres de familia o cuidadores, Plan de formación Talento Humano. Plan de formación personal manipulador de alimentos y auxiliares de servicios generales.	50%
2.3.7	Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	Se elaboró el Plan de Saneamiento Básico y Manual de BPM, para todas las unidades de servicio, Se anexan documentos elaborados, como evidencias del presente informe.	Ninguna	Plan de Saneamiento Bàsico	50%
2.3.8	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	A la fecha se cuenta con todas las tomas antropometricas cargadas en el sistema de información Cuentame para todas las unidades de servicio.	Ninguna	Formato captura datos antropometricos. Reporte Aplicativo cuéntame	50%
2.3.9	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	Durante el periodo reportado, se realizó seguimiento a la remisión de las beneficiarias identificadas con Desnutrición Aguda moderada de las unidades de servicio HI Pablo VI y HI La Victoria. Las acciones respectivas de seguimiento a la atención y/o remisión se anexan como evidencia del presente informe.	En este periodo no se realizan reportes de activación de ruta, sino seguimiento a la que ya se activo inicialmente.	Oficios de articulación (no aplica para el periodo reportado)	50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.3.10	Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	En el mes de junio, se realizó en las 7 unidades de servicio, la formación al talento humano y formación a familias de la siguiente manera: HI Las Palmas, HI Simón Bolívar, HI Pablo VI, HI La Victoria y HI la Unión: Prevención de ETAS - AIEPI, signos de alarma de la desnutrición y entrega del diagnostico nutricional de la segunda toma de datos antropometricos y en el HI El Campito y HI Zona negra: Enfermedades prevalentes, malnutrición infantil, socialización de resultados de la segunda toma de medidas antropometricas. Con el personal manipulador de alimentos la formación abordó el tema de uso de la lista de intercambios para todas la unidades de servicio; adicionalmente en el HI El Campito y HI Zona negra, se abordó el tema de manejo de residuos. Con los niños y niñas se trabajó higiene oral desde las UDS HI el Campito y HI Zona negra y se realizó una jornada de desparasitación en el HI Las Palmas. Por otra parte en el HI Pablo VI, se realizó una jornada de Sisbenización a las familias. Se realizó la remisión de los nuevos usuarios con malnutrición identificados en la segunda toma y seguimiento a la atención de los que ya habian sido remitidos en la primera toma y que continuaron con malnutrición en la segunda, en las UDS HI Simón Bolívar y HI Pablo VI y seguimiento a los casos de DNT Aguda identificados en las unidades de servicio HI Simón Bolívar y HI Pablo VI.	Ninguna	DOCUMENTOS QUE ACREDITE CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓNEN CASO DE APLICAR	50%
2.3.11	Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	No aplica para el periodo reportado. En caso de presentarse un caso relacionado con estas enfermedades, se reportará de manera oportuna ante las entidades competentes.	Ninguna	DOCUMENTOS QUE ACREDITE CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓNEN CASO DE APLICAR (Protocolo de Enfermedades Inmunoprevenibles, Enfermedades Prevalentes de la Infancia y Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA). Actas de socialización con padres de familia y con el talento humano cuando aplique)	50%
2.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.4.1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, 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.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	Cargado en sharepoint en informe tecnico del mes de febrero	50%
2.4.2	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios 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.	La bienestarina solo es suministrada a los beneficiarios de la modalidad en cada una de las UDS, con la periodicidad establecida por el ICBF. En el presente mes, se suministró la bienestarina para llevar a casa correspondiente al consumo del mes de junio en todas las UDS.	Ninguna	1. Formato de entrega de AAVN a beneficiarios.(por la totalidad de los usuarios)	50%
2.4.3	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	La bienestarina es almacenada teniendo en cuenta el metodo PEPS(primero en entrar, primero en salir), teniendo en cuenta lotes y fecha de vencimiento. Se hace apertura de un solo bulto a la vez, utilizando mensualmente las bolsas para consumo en la UDS y para llevar a casa de los beneficiarios, cuando corresponde la entrega, según lo establecido por el ICBF. En el mes de junio, se hizo entrega de AAVN para llevar a casa en todas las unidades de servicio.	Ninguna	1. Imágenes fotográficas del almacenamiento, donde se observen aspectos como: rotulo de los AAVN, techos, paredes, piso, estibas, entre otros aspectos que demuestren el estado del almacenamiento de los AAVN.	50%
2.4.4	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	El reporte de saldos es realizado cada vez que se solicita por parte de la Nutricionista encargada en el centro zonal Sur oriente.Durante el periodo reportado se hizo reporte de saldo en las UDS HI La Victorias y HI Las Palmas.	Ninguna	1. Soporte de comunicación (oficios, correos)en el que se le informe al supervisor del contrato las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos (Cuando aplique). 2. Formato reporte de saldo (No aplica para el periodo reportado)	50%
2.4.5	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Se realizó entrega en cada UDS, del AAVN correspondiente al consumo de los beneficiarios en la unidad de servicio y también se entregó el AAVN para llevar a casa correspondiente al mes de junio.	Ninguna	1. Formato de entrega de AAVN a Unidades ejecutoras (No aplica para el periodo reportado)	50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.4.6	Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	Los movimientos de AAVN, son registrados en el formato de control de inventarios definido por el ICBF, teniendo en cuenta el acta de entrega suministrada a cada punto y realizando la adecuada rotación de la bienestarina, teniendo en cuenta su fecha de vencimiento. .	Ninguna	1.Formato de control de inventario de AAVN. 2.Acta de entrega de AAVN por parte del concesionario.	50%
2.4.7	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	NA	No se realizó transporte de AAVN a unidades ejecutoras en las UDS, para el periodo reportado.	1. concepto sanitario expedido por autoridad competente del vehiculo que transporta la AAVN, cuando aplique.	50%
2.4.8	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No aplica para el periodo reportado.	Ninguna	1. oficio o correo electronico, donde se solicita asesoria tecnica al centro zonal suroriente (cuando aplique)	50%
2.4.9	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	Se realizó la visita de control social, correspondiente al mes de junio, con el diligenciamiento del acta respectiva.	Ninguna	1. Acta de control social mensual, en la cual se evidencie la vigilancia de los AAVN 2. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas publicas o reuniones con relacion a los AAVN (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes cuando aplique)	50%
2.4.10	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	1. Respuesta a requerimientos 2. Evidencias como respuestas a novedades presentadas en visitas de interventoria/ ICBF (cuando apliquen)	50%
2.4.11	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	No aplica para el periodo reportado.	Ninguna	1. Soporte de pago por concepto de AAVN vencida, averiadas por mal almacenamiento, hurto o pérdida (cuando apliquen)	50%
2.4.12	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	Se recibió visita de supervisión a punto de Bienestarina por parte de ICBF, en las UDS HI Simón Bolívar y HI La Unión.	En la UDS Simón Bolívar la visita de supervisión dejó observación de arreglar humedad de las paredes en punto de almacenamiento, resanar y pintar y poner cielo razo al techo; adquirir estibas plasticas estandar; realizar limpieza profunda de pisos, paredes y techos al lugar de almacenamiento y colocar una puerta al lugar de almacenamiento de los alimentos y angeo plastico a la ventana del área de almacenamiento con plazo de 28 de julio de 2023. En el HI La Unión, dejó la observación de resanar y pintar partes de la unión entre la pared y el cielo razo; colocar burlete a la puerta de ingreso a la bodega de almacenamiento de alimentos; arreglar iluminación completa del lugar de almacenaje, y enviar certificación de fumigación con fecha de 28 de julio.	1. Acta de visita de interventoria/ICBF 2. Respuesta de novedades presentadas en visita de interventoria/ICBF	50%
2.4.13	Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	En caso de novedad se notificará a la persona responsable.	Ninguna	1. Formato de traslado de AAVN, autorizado por el ICBF (cuando apliquen)	50%
2.5 Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.5.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Durante este mes se realizaron actividades con los niños y las niñas usuarios, teniendo en cuanta los cuatro ejes rectores al ejecutarlas, las edades, los intereses y habilidades, se realizaron actividades como: - La naturaleza, - el dia mundial del medio ambiente, -celebración del dia del árbol, algunos fenómenos naturales -Celebración del dia del padre, -Celebración del dia mundial contra el trabajo infantil.	Ninguna	**Estandar 24:** Proyecto Pedagógico/Propuesta Pedagógica **Estandar 25:** Planeación de las experiencias pedagógicas **Estandar 26:** Implementacion de acciones de cuidado con las niñas y los niños que promuevan el bienestar, la seguridad y el buen trato. **Estandar 27:** Ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas. **Estandar 28:** Seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias o cuidadores como mínimo tres veces al año. **Estandar 29:** 1. Cronograma. 2. Registros de asistencia y actas que incluyan compromisos y aportes.	50%
2.5.2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	No aplica para el período reportado	Ninguna	1. Soportes (registro fotográfico, actas, listas de asistencia) de la realización de acciones de articulación (reuniones, visitas, acuerdos, diálogo entre maestros) con Instituciones Educativas públicas cercanas para facilitar el tránsito armónico de las niñas y niños al sistema educativo formal.	50%
2.6 Obligaciones del Componente Talento Humano.					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.6.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Para la prestación del servicio se conformó un equipo de trabajo de acuerdo con los cargos y roles específicos establecidos en el manual, con excelentes capacidades profesionales y personales, quienes tiene conocimiento, apropiación de las condiciones territoriales, contextuales de niñas, niños, sus familias y comunidades con quienes desarrollan la atención. Además de realizaron acciones de cualificación con la intención de fortalecer las prácticas laborales en la atención de las niñas y los niños.	Ninguna	Documento que soporte la gestión	50%
2.6.2	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	Item no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	Documento que soporte la gestión	50%
2.6.3	Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	La Fundación Dasein conformó un equipo interdisiciplinario con experiencia en ateción a la primera infancia y educación inclusiva.	Ninguna	Contratos y hojas de vida	50%
2.6.4	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. **(Leer los parágrafos contenidos en la minuta del contrato para esta obligación)**	Para la conformación del equipo de talento humano dispuesto para la atención se contrató a madres cabeza de hogar.	Ninguna	Contratos y hojas de vida	50%
2.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.7.1.	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	Se construyó el plan de gestión del riesgo y de emergencia. Se verifican los soportes de uso del suelo y se solicita actualización.	Ninguna	**ESTANDAR 34:** 1. Documento que constate que el espacio o infraestructura donde se presta el servicio de hogar comunitario está localizado fuera de zonas de riesgo (Gestionado en oficina de planeación). **ESTANDAR 35:** 1. Documento con concepto de uso de suelo. **ESTANDAR 36:** 1 . La licencia de construcción o certificado según corresponda. **ESTANDAR 41:** 1.PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS teniendo en cuenta las orientaciones definidas en el anexo Guía orientadora para la gestión de riesgos en la Primera Infancia y soportes de su implementacion y socializacion a la comunidad educativa 2. En caso que se presente el fallecimiento de una niña o niño (por cualquier motivo) durante la atención, la UDS/EAS debe contar con lo indicado en el MO 3.Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia. **ESTANDAR 44:**	50%
2.7.2	Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	Durante el periodo se prestá atención en las infraestructuras establecidas por ICBF para la atención de hogares infantiles. No se presenta propuesta de cambio de infraestructura al supervisor del contrato.	Ninguna	1. Documento de aprobación de infraestructura autorizada por el ICBF para prestar servicio.	50%
2.7.3	Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	Item no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	1. Copia de contrato de comodato, cuando aplique	50%
2.7.4	Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	1. Acta de entrega de infraestructura (cuando aplique)	50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.7.5	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Las UDS cuentan con el plan de gestión de riesgos y emergencia.	Ninguna	1. PLAN DE GESTION DE RIESGOS DE ACCIDENTES Y DE EMERGENCIAS. 2. Actas de socialización del PLAN DE GESTION DE RIESGOS DE ACCIDENTES Y DE EMERGENCIAS. 3.Actas, documentos, registro fotográfico de actividades realizadas encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias.	50%
2.7.6	**Dotación.** 2.7.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	Cada unidad de servicio tiene el inventario actualizado de los bienes muebles clasisifcados según su uso	Ninguna	1.Formato Inventario de Dotaciones F3.G10.PP	50%
2.7.7	Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	Durante el período se verifica el inventario de cada unidada de servicio	Ninguna	1.Formato Inventario de Dotaciones F3.G10.PP (Cuando aplique)	50%
2.7.8	Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	1. Formato Inventario de Dotaciones (Cuando aplique) 2. Acta de entrega de dotación previo a finalizar contrato. (Cuando aplique)	50%
2.7.9	Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	Cada unidad de servicio tiene el inventario actualizado de los bienes muebles clasisifcados según su uso	Ninguna	1. Formato Inventario de Dotaciones (Cuando aplique)	50%
2.7.10	Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	1. Formato Inventario de Dotaciones (Cuando aplique) 2. Acta de entrega de dotación previo a finalizar contrato. (Cuando aplique)	50%
2.7.11	Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	Cada unidad de servicio cuenta con el inventario actualizado en su respectivo formato	Ninguna	1. Acta de entrega 2.Formato Inventario de Dotaciones	50%
2.7.12	Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	1. Acta de entrega elementos de dotación a UDS (cuando aplique)	50%
2.7.13	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	La dotación encontrada en cada UDS es uso esxclusivo para el desarrollo del programa de primera infancia	Ninguna	1. Formato Inventario de Dotaciones	50%
2.7.14	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	1. Acta donde se relacione ajustes realizados 2. imágenes fotográficas	50%
2.7.15	Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	Durante el periodo no se presentaron siniestros	Ninguna	1. Soporte de información de existencia de siniestro al supervisor del contrato y aseguradora (cuando aplique)	50%
2.7.16	Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación.	Durante el período se verifica la dotación existente y se inicia el analisis de las necesidades.	Ninguna	1. Formato de Identificación de Necesidades de Dotación. (cuando aplique) 2.Formato Inventario de Dotaciones (cuando aplique) 3.Formato Acta de Recibo de Bienes (cuando aplique) 4. Formato Inventario de Dotaciones actualizado (cuando aplique)	50%
2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.8.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Durante el periodo reportado la EAS realizó actividades de planeación, organización y ejecución, dirigidas a alcanzar los objetivos trazados por la modalidad utilizando adecuadamente los recursos dispuestos para la atención.	Ninguna	Informe técnico e Informe financiero	50%
2.8.2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	Item no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	Respuesta ante requerimiento	50%
2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

		INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL			
2.9.1	Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y "Anexo-cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	se ha dado cumplimiento a la obligación contractual de realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario. Se ha calculado el monto mínimo de acuerdo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, correspondiente al 30% del valor total de los alimentos adquiridos en cada mes. Este cálculo se ha realizado exclusivamente en base al valor del componente alimentario, siguiendo las directrices establecidas en los documentos "Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y "Anexo - Cumplimiento de las Normas de Compras Públicas Locales de Alimentos", adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF. Los reportes de compras públicas locales de alimentos se han realizado utilizando el formato de seguimiento más reciente, en archivos individuales por vigencia fiscal, y han sido entregados al supervisor o interventor del contrato para su revisión, validación y firma. Además, todas las adquisiciones de alimentos han cumplido con la normativa sanitaria vigente.	Ninguna	Informe de compras locales	50%
		2.10 Obligaciones del registro y presentación de información			
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.10.1	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	Durante el periodo Reportados se desvincularon 6 beneficarios por cambio de domicilio: 3 en HI Pablo VI, 2 en HI las Palmas y 1 HI La Victoria,La información se registra con calidada en el sistema de información cuentame	Ninguna	1. Reporte con calidad del 100% generado por sistema de información.	50%
2.10.2	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	La información se encuentra actualizada en el sistema de información cuentame.	Ninguna	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficarios reportados como atendidos en más de un servicio.	50%
2.10.3	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	La información se registra con calidada en el sistema de información cuentame.	Ninguna	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información.	50%
2.10.4	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	La información se registra con calidada en el sistema de información cuentame.	Ninguna	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.	50%
2.10.5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	Durante el periodo Reportados se desvincularon 6 beneficarios por cambio de domicilio: 3 en HI Pablo VI, 2 en HI las Palmas y 1 HI La Victoria, durante el mes reportado no se realizaron cambios en TH	Ninguna	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficarios, UDS y talento humano	50%
2.10.6	Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario .	La información se encuentra cargada con calidad en el sistema de información cuentame.	Ninguna	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información. 2. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	50%
2.10.7	Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	Se registra la información con calidad en el sistema de información cuentame, durante el mes no se realizaron cambios en el TH	Ninguna	1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información.	50%
2.10.8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	En el mes de junio se desvinculan 6 usuarios y se realiza vinculación de 16 usuarios nuevos los cuales se encuentran registrados en el sistrema de informaion Cuentame, durente el periodo no se realiza cambios en el TH.	Ninguna	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información. 2. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	50%
2.10.9	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	Evidencia de reporte	50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.10.10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	No aplica. En el mes de febrero, se solicitaron los usuarios de cuentame para los profesionales encargados	Ninguna	Evidencia de reporte	50%
2.10.11	Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	Se realiza cargue del registro de asistencia mensual del mes de Junio	Ninguna	1. Reporte con calidad del 100% de los registros de asistencia mensual	50%
2.10.12	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	1. Reporte del siniestro y envío del acta de defunción	50%
2.10.13	Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. (**Leer los tres parágrafos relacionados en la minuta del contrato)**	Se diligencia el formato de compromiso de confidencialidad de la información	Ninguna		50%
2.11 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.11.1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	Para la construcción del presupuesto del contrato 186 conforme a lo establecido en el Manual operativo de la modalidad se tuvo en cuenta: - El aporte realizado por el ICBF, el aporte de la EAS por concepto de Valor técnico agredo y el recaudo de las tasas compensatorias conforme se contemplan en la resolución 1740 de 2010, o las demás normas que la sustituyan, modifiquen o deroguen. - Se destinó entre el 68% y el 73% de los recursos para cubrir el cost del rubro de talento humano, incluyendo el recurso asignado para el equipo de cualificación. - El recurso destinado para el rubro de alimentación es equivalente a establecido en la vigencia por el ICBF por concepto de ración mínima diaria. - El 2% de los aportes del ICBF se destinaron a la compra de material didáctico. El presupuesto de ingresos y gastos fue diligenciado en el formato establecido por el ICBF, especificando por periodo y por objeto del gasto, los recursos ingresados y ejecutados, tanto para los aportes del ICBF como para los aportes por concepto de tasas compensatorias y valor técnico agregado.	Ninguna	Presupuesto de la vigencia	50%
2.11.2	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	Durante el periodo reportado se presentó ante el equipo de apoyo a la supervisión financiera el informe financiero del periodo reportado con las facturas y la conciliación bancaria, así como los demás documentos y registros contables que soportan las operaciones financieras realizadas en el marco de la ejecución del contrato.	Ninguna	Informe financiero del periodo y acta de legalización	50%
2.11.3	Disponer de una cuenta de ahorro, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero.	Para el proceso de contratación se puso a disposición una cuenta de ahorro para uso exclusivo de los recursos asignados para el programa y el desarrollo del contrato. Esta cuenta fue soportada por la certificación bancaría y cargada en el SECOP II.	Ninguna	Certificación Bancaria	50%
2.11.4	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato	Durante el desarrollo del presente contrato, la entidad se ha comprometido y evidenciado el cumplimiento cabal de la obligación de garantizar que los recursos aportados por el ICBF y otros recursos recaudados sean utilizados únicamente para el financiamiento de las	Ninguna	Informe financiero del periodo y acta de legalización	50%
2.11.5	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	Durante el periodo reportado no se realizaron cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados por la Fundación Dasein, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	Ninguna	Informe financiero del periodo y acta de legalización	50%
2.11.6	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	La Fundación Dasein se encuentra al día con el pago a proveedores, servicios públicos, arriendos, talento humano, aportes a seguridad social y salud, impuestos y tasas, a corte del mes reportado en el presente informe. Dicha información reposa en la contabilidad de la entidad.	Ninguna	Certificado de pagos oportunos	50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.11.7	Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	La Fundación Dasein realizó de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, por medio de Tranferencia Bancaria.	Ninguna	Planillas de nomina y aportes a seguridad social	50%
2.11.8	Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	La Fundación Dasein realizó de manera oportuna los pagos a proveedores por medio de Transferencia Bancaria	Ninguna	Certificado de pagos oportunos	50%
2.11.9	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta	Durante la ejecución del contrato, se ha dado cumplimiento de manera puntual y diligente a la obligación de presentar informes financieros mensuales al supervisor/interventor. Estos informes fueron entregados dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a cada mes ejecutado, de acuerdo con lo establecido en el contrato. Los informes han sido respaldados con certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos relacionados con el contrato, así como con los registros de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a cargo, incluyendo los	Ninguna	Informe financiero del periodo y acta de legalización	50%
2.11.10	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	La Fundación Dasein reconoce que no se cumplió con esta disposición durante el período informado. Es importante señalar que las consignaciones de los rendimientos se programaron con una periodicidad trimestral en el lugar de la establecida.	Ninguna	Volante de consignación de rendimientos financieros	50%
2.11.11	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	En el informe financiero correspondiente se ha dado cabal cumplimiento a la obligación contractual de incorporar la recepción de recursos de cofinanciación provenientes de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, con especial énfasis en los ingresos generados por tasas compensatorias para el servicio de Hogares Infantiles. Estos	Ninguna	Informe financiero del periodo y acta de legalización	50%
2.11.12	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	se ha dado cumplimiento a la obligación contractual de realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario. Se ha calculado el monto mínimo de acuerdo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, correspondiente al 30% del valor total de los alimentos adquiridos en cada mes. Este cálculo se ha realizado exclusivamente en base al	Ninguna	Informe financiero del periodo y acta de legalización	50%
2.11.13	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	La EAS presentó los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado.	Ninguna	Informe financiero e Informe técnico	50%
2.11.14	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	Para garantizar que cada niña, niño vinculado al servicio de atención estén cubiertos con la póliza de seguro contra accidentes la EAS adquiere una póliza con la compañía de seguros POSITIVA, la cual cuenta con los siguientes amparos: -Muerte accidental	Ninguna	Poliza de usuarios	50%
2.11.15	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	Item no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	Documento que soporte la gestión	50%
2.11.16	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	Item no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	Volante de reintegro de recursos	50%
2.11.17	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	Item no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	Volante de reintegro de recursos	50%
2.11.18	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	Item no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	Informe final de ejecución	50%
2.11.19	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	Item no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	Volante de reintegro de recursos	50%
CLÁUSULA 2. PLAZO DE EJECUCIÓN					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de octubre de 2023, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Se suscribe acta de inicio que establece el plazo de ejecución del contrato	Ninguna	Acta de inicio	50%
CLÁUSULA 3. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
	El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y/o interventor de los documentos exigidos por el ICBF los cuales deben ser presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado. **(Leer detalladamente en l minuta del contrato las condiciones de la cláusula.**	En el mes junio se solicitó el tercer desembolso bimensual del contrato para iniciar la ejecución.	Ninguna	Cuenta de cobro	50%

Observaciones:

REYNALDO SARÁ FONSECA	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

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

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