BIENESTAR FAMILIAR	**PROCESO** **PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**	F8.MO12.PP	**11/5/2018**
		Versión 2	**Página 1 de 14**
	FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES	**Clasificación de la Información:** **Pública**	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. El fomato se encuentra predeterminado con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones tal y como se estipulan contractualmente. El diligenciamiento de este formato es un insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión.
2. Frente al porcentaje de avance, escriba el % de ejecución entendiendo que el máximo porcentaje de cumplimiento a obtener por periodo, es el resultado de dividir 100% en el numero de meses establecido en el contrato. Por ejemplo, si un contrato contempla 10 meses el porcentaje máximo de avance por mes es el 10%.
3. En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se recalculará el porcentaje sin afectar los informes de ejecución anteriores.
Ej 1: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que se realiza una prórroga por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. Así las cosas como el 60% del contrato inicial ya se había ejecutado (el ultimo informe presentado correspondia al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar.
Ej 2: En un contratro de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el ultimo informe presentado correspondia al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que está en ejecución.
3. La información solicitada como fuente de verificación o los documentos de origen de la misma pueden ser objeto de solicitud y revisión en el ejercicio de supervisión.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 08009512025	**Cupos: 546**	**Servicio que presta:HCB**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 02/01/2025		**Período reportado:** 01/02/2025 al 28/02/2025	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla			**N° de unidades de servicio: 43**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Dasein		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): María Alejandra Redondo Calderón**	
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Suroriente**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Melvis Zamora			

2. INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE ACCIONAL	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 Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones 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	Durante el periodo reportado la EAS inició la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Hogares Comunitarios de bienestar -HCB- de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Familiar y comunitaria 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	9,09%
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 Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	Durante el periodo reportado la EAS asistió al primer 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.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.	9,09%
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.	Item no aplicable durante el periodo	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	9,09%
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.	Durante la induccion se le dio a conocer a las madres comunitarias que en las UDS no se pueden llevar a cabo actividades proselitista y hacer anuncios a partidos politicos	Ninguna	1. Certificado Emitido por la EAS	9,09%
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, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto	Se realiza proceso de focalización teniendo en cuenta la base de usuarios 2024, garantizando el cupo a la población que venía siendo atendida y se realiza proceso de inscripción para usuarios nuevos que cumplan con los criterios de focalización.	Ninguna	1. Registro en el sistema de información definido por el ICBF 2. Formato de Focalizacion - Preinscripcion	9,09%
2.6	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría 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	Se resalta que no se recibieron visitas de supervisión en el mes de febrero	Ninguna	1. Actas de supervisión	N/A
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; PARAGRAFO: 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 período reportado no aplica	Ninguna	1. Acta de cualificacion al Talento Humano	N/A
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: Carrera 35D # 76 - 114 Horarios de atención 8:00 am – 5:00 pm Lunes a viernes.	Ninguna	1. Reporte ante el centro zonal de la ubicación de la oficina administrativa	9,09%
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, 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.	La EAS realiza en el diseño de un plan de acompañamiento a los niños, niñas , formacion a las familiasy al talento humano de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de los niños y niñas.	Ninguna	1. Actas de formación a Familias y Talento Humano. Documento (Protocolo) 2. Evidencias fotograficas actividades realizadas con los niños y niñas	9,09%
2.10	Responder y resolver oportunamente 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	N/A
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 no se presentaron situaciones atipicas o extraordinarioas que afectaran la prestación del servicio, dando el caso de informará a la supervisora del contrato de manera oportuna la ocurrencia de la eventualidad.	Ninguna	1. Documento que evidencien el reporte realizado de parte de la EAS	9,09%
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 mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en 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 los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños. No se realizo activación de rutas de atención.	Ninguna	1.Documento que evidencien el reporte realizado de parte de la EAS 2. Actas de formación a Familias yTalento Humano. 3. Plan de Formación a Familias y Talento Humano	9,09%
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 7998 de 2023 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.	**Ninguna**	1.Reporte en el sistema de información	9,09%

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 mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y , 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 entes territoriales, de la ciudad de Barranquilla .	**Ninguna**	1.Soportes de los procesos de gestión, articulación e implementación	9,09%
2.15	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes 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, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes 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 participantes 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 se notificó a la supervisora del contrato la NO ocurrencia de presuntos hechos de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios del servicio por medio del "certificado de No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP)v 1". Se reportará de acuerdo al proceso de activación de ruta en caso de ocurrencias de los hechos mencionados.	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.LMS.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"	9,09%
2.16	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en 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 ICBFo los documentos que los modifiquen o sustituyan.	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	N/A
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.	"-En la fase preparatoria la EAS definió los cargos, estableció los perfiles, la jornada laboral requerida, y el tiempo de vinculación laboral en coherencia con lo establecido en el componente de Talento Humano y la normativa laboral. La vinculación del talento humano se realizó bajo asesoría legal y los contratos con el talento humano seleccionado están dentro del marco legal vigente. -La EAS validó que el talento humano seleccionado no está reportado con delitos contra la libertad, integridad, y formación sexual contra niñas, niños y adolescentes. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 753 de 30 de abril de 2019 o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces. -Como parte del proceso de contratación, las personas contratadas fueron afiliadas al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales). -Se cargó la totalidad del talento humano en el sistema de información cuéntame	Ninguna	1. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores"	9,09%
2.18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	La Eas durante el periodo de febrero se encuentra al dia con el pago de los proveedores	Ninguna	1. Certificación de pago a proveedores	9,09%
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 o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	Se realiza socialización Inicial del servicio con padres de familia, entes territoriales y talento humano de la Unidad de Servicio	Ninguna	1. Acta de Socialización, Oficios a entes territoriales	50%
2.20	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un 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, vistas 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 Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	Durante este periodo no aplica, ya que no se ha tenido visita de inspección, vigilancia y control	Ninguna	1. Plan de Gestion de Calidad de acuerdo a la visita de inspección, vigilancia y control	N/A
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 fue necesaria la activación de la poliza de cumplimiento del contrato	Ninguna	"1. Poliza de cumplimiento del contrato 2. Documento que evidencie el reporte realizado de parte de la EAS"	9,09%
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) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024 , 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 según los 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 su cuantificación individual	No aplica para esta modalidad	Ninguna	"1. Propuesta de contrapartida aprobada 2. Acta del primer comité 3	N/A
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).	Este obligacion no aplica para la modalidad familiar y comunitaria	Ninguna	1 . Contrato de comodato	N/A
2.24	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas 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 de 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 las 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 territorios para promover la atención integral de las niñas y los niños desde la gestación. · Procesos de formación y acompañamiento a las familias como corresponsables en la garantía de los	Ninguna	1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato.	9,09%

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

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	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.1	La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente 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	100%
3.2	(Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender.	Las unidades de servicio estan conformadas en su totalidad por madres comunitarias , quienes prestan el servicio en cada UDS.	Ninguna	1. Reporte cuentame talento humano	100%
3.3	Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	Las unidades de servicio estan conformadas en su totalidad por madres comunitarias , quienes prestan el servicio en cada UDS.	Ninguna	1. Reporte cuentame talento humano	100%

OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

3.2. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:

3.2.1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (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 vigente 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 da inicio a la atención en las unidades de servicio - Se realizaron las tomas nutricionales a los beneficiarios	Ninguna	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas	9,09%
3.2.2	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato	Se da inicio a 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	9,09%

3.2.3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. 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.	Se socializa a los padres de familia que el servicio que se brinda en cada na de las unidades de servicio es completamente gratuito.	Ninguna	1. Acta de socializacion de los servicios	100%
3.2.4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	Cada UDS desarrolla estrategias que permitan la permanencia de los niños y niñas para continuar en el programa y para vincular nuevos usuarios y así lograr la cobertura en un 100%	Ninguna	1. Acta	9,09%
3.2.5	Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	En este período se realiza el plan de articulación interinstitucional y comunitaria. 2.Se realiza articulación interinstitucional.	Ninguna	1. Plan de articulación interinstitucional y comunitaria. 2. Oficios y actividades en los que se evidencien la gestión y articulación interinstitucional.	N/A
3.2.6	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- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional. (aplica para servicio DIER)	Durante este periodo no aplica, ya que no se ha tenido visita de inspección, vigilancia y control	Ninguna	1. Plan de Gestion de Calidad de acuerdo a la visita de inspección, vigilancia y control	N/A
	3.3. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:				
3.3.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se realiza protocolo de formación a familias, cronograma de formación a familias y evidencias de las formaciones realizadas en los hogares comunitarios de bienestar. Se inicia la construcción del pacto de convivencia con familias, usuarios del programa. Se inicia la recolección de datos para la caracterización de los usuarios de las UDS.	NINGUNA	Linea 1. Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia. 2. Plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores Linea 2. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF. 2. Plan de articulación interinstitucional. .	9,09%
3.3.2	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, 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 sano desarrollo.	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.	9,09%
3.3.3	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.	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	Cronograma Actividades Buen Trato	9,09%
	3.4 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**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.4.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se realiza la socialización del Manual Operativo y la minuta de obligaciones para dar cumplimiento a las lineas de calidad.	Ninguna	Lista de asistencia a capacitación.	9,09%
3.4.2	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 vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	No aplica hasta la fecha. Se realiza articulación del servicio con Secretaria de salud.	Ninguna	Aplicativo Cuentame, cartas de articulación a hospitales locales y Secretaria de Salud.	9,09%
3.4.3	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, 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.	En ejecución.	Ninguna	Avances de los protocolos y Manuales ajustados a los documentos exigidos por el ICBF ajustados a la particularidad de cada UDS.	9,09%
3.4.4	Notificar al supervisor 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.	No aplica para el presente periodo. 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.	9,09%
3.4.5	Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES Y DIER), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la retación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Se realiza cumplimiento de la minuta, teniendo el grupo etareo, ciclo de menús, y la minuta del dia.	Ninguna	Ciclos de Minutas , Fichas Técnicas de Alimentos, Registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a la UDS	9,09%
3.4.6	Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	Se realiza cumplimiento de la minuta, teniendo el grupo etareo, ciclo de menús, y la minuta del dia.	Ninguna	Ciclos de Minutas , Fichas Técnicas de Alimentos, Registro documental de la relación de alimentos comprados y	9,09%
3.4.7	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF".	Dentro del cronograma del Plan de formación a familias se encuentran inmersas temáticas relacionadas con educación alimentaria.	Ninguna	Cronograma de Plande formación para las familias DASEIN 2025.	9,09%
3.4.8	Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	En ejecución .	Ninguna	Avances de los protocolos y Manuales ajustados a los documentos exigidos por el ICBF ajustados a la particularidad de cada UDS.	9,09%
3.4.9	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	Se realizó levantamiento de la primera toma de datos antropométricos a los beneficiarios de las UDS, actualmente se esta en proceso de diligenciamiento de los datos al aplicativo Cuentame.	Ninguna	Formato de captura version 4, los cuales reposan en cada UDS y aplicativo Cuentame.	9,09%
3.4.10	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, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	Teniendo en cuenta el diagnostico arrojado por el aplicativo Cuentame, y se realizará la activación de ruta para cada usuario teniendo su grado de malnutrición.	Ninguna	Diagnóstico aplicativo Cuentame	9,09%
3.4.11	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	Hasta la fecha no se han presentado casos de ETAS en las UDS.	Ninguna	Documentos de activación de ruta en caso de presentarse.	9,09%
	3.5 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**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.5.1	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.	La UDS Facilita la información en el tiempo requerido	LA UDS FACILITA LA INFORMACIÓN EN EL TIEMPO REQUERIDO	1. Soporte de comunicación al centro zonal Suroriente (oficio, correo electronico) que de cuenta de las modificaciones realizadas con relacion a informacion del punto de entrega (Cuando aplique)	100%

3.5.2	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 los Hogares de bienestar comunitarios, con la periodicidad establecida por el ICBF. En el presente mes no se recibió bienestarina en los puntos de entrega y/o unidades de servicio, por ende no se suministró la bienestarina para consumo de los beneficiarios en las UDS.	Ninguna	1. Formato de entrega de AAVN a beneficiarios.(por la totalidad de los usuarios) No aplica para el periodo reportado	N/A
3.5.3	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.	En el mes de febrero no se recibió bienestarina en los puntos ubicados en las unidades de servicio. Sin embargo, cabe resaltar que la bienestarina se almacena teniendo en cuenta el metodo PEPS(primero en entrar, primero en salir), teniendo en cuenta lotes y fecha de vencimiento y haciendo apertura de un solo bulto a la vez.	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. (No aplica para el periodo reportado)	N/A
3.5.4	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.	En el mes de febrero no hubo reporte de saldos, dado que no se contaba con existencia de aavn en los puntos de entrega, puesto que a la fecha no ha sido suministrada por el ICBF a las UDS.	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)	N/A
3.5.5	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.	En el mes de febrero no se hizo entrega de AAVN para consumo de beneficiarios en las unidades de servicio, puesto que no se contaba con existencia de aavn en los puntos de entrega, es decir, no ha sido suministrada Bienestarina a los puntos de entrega por parte del ICBF.	Ninguna.	1. Formato de entrega de AAVN a Unidades ejecutoras (No aplica para el periodo reportado)	N/A
3.5.6	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.	En el mes de febrero no se registró ningun movimiento de AAVN y/o saldos en el formato de control de inventarios definido por el ICBF, ya que no se contaba con existencia de bienestarina en los puntos de entrega.		1.Formato de control de inventario de AAVN. 2.Acta de entrega de AAVN por parte del concesionario. (No aplica para el periodo reportado)	N/A
3.5.7	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	N/A	Ninguna.	1. concepto sanitario expedido por autoridad competente del vehiculo que transporta la AAVN	N/A
3.5.8	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)	N/A
3.5.9	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.	El comité de control social se conformó en el mes de febrero, sin embargo. aún no se ha realizado la veeduría ciudadana, puesto que en el mes de febrero, no se contaba con AAVN en los puntos de entrega.	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	N/A
3.5.10	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)	N/A
3.5.11	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)	N/A
3.5.12	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.	No aplica para el periodo reportado.	Ninguna.	1. Acta de visita de interventoria/ICBF 2. Respuesta de novedades presentadas en visita de interventoria/ICBF	N/A
3.5.13	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)	N/A

3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE	FUENTE DE VERIFICACION	%DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.6.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (APLICA PARA EL SERVICIO DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se inicia el diseño del plan de gestión del riesgo. Se verifican los soportes de uso del suelo y se solicita actualización. En el período reportado se certifica la no ocurrencia de hechos de violencia.	Ninguna	1.Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia. 2.Pólizas de seguro de TODOS los usuarios.	9,09%
3.6.2	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente 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.	Durante el período se inicia el diseño del plan de gestión del riesgo.	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.	9,09%

3.6.3	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	9,09%
3.6.4	Informar al supervisor 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)	N/A
3.6.5	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	Cada unidad de servicio cuenta con el inventario actualizado en su respectivo formato	Ninguna	1. Acta de entrega 2.Formato Inventario de Dotaciones	N/A
3.6.6	Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, 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).	N/A
3.6.7	Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	Durante este periodo no se realizo compra de dotacion	Ninguna	1. Acta de necesidades 2. cotizaciones	N/A
3.6.8	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 exclusivo para el desarrollo del programa de primera infancia	Ninguna	1. Formato Inventario de Dotaciones	100%
3.6.9	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	No aplica para el periodo reportado.	Ninguna	1. Acta donde se relacione ajustes realizados 2. imágenes fotográficas	N/A
3.6.10	Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	Durante este periodo no se realizo compra de dotacion	Ninguna	1. Acta de necesidades 2. cotizaciones	N/A
3.6.11	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 estos.	Durante el período se verifica el inventario de cada unidada de servicio	Ninguna	1.Formato Inventario de Dotaciones F3.G10.PP (Cuando aplique)	9,09%
3.6.12	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 F3.G10.PP (Cuando aplique)	N/A
3.6.13	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)	100%
3.6.14	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)	100%
3.6.15	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.	No aplica para el periodo reportado	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)	N/A
3.6.16	Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas 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, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	Cada unidad de servicio tiene el inventario actualizado de los bienes y muebles clasificados segun su uso	Ninguna	1. Formato inventario de aplicaciones (cuando aplique)	100%

3.7 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTAN EL	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.7.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Durante este mes se realizó el periodo de adaptación de niños y niñas, teniendo en cuenta sus edades, sus intereses y habilidades, se realizaron actividades como: - Bienvenida de los niños y niñas, a traves de actividades lúdicas (cantos, rondas infantiles, juegos, baile, identificación de los niños y niñas); -Iniciación en el servicio de alimentación y despedida diaria a sus hogares cada tarde. - Se realizó la actividad de "Carnavalores" donde los niños y niñas, agentes educativos y talento humano asistieron vestidos de carnaval con el fin de rescatar y preservar las tradiciones culturales propias de la región y a su vez fortalecer valores como el respeto, el compañerismo y el amor.	Ninguna	Línea 1: Proyecto Pedagógico y planeación pedagógica. Línea 2: Implementacion de acciones de cuidado con las niñas y los niños que promuevan el bienestar, la seguridad y el buen trato. Línea 3: Seguimiento al desarrollo de cada niña y niño. Línea 4: Jornada de reflexión pedagógica y colectivos pedagógicos para ñla educación inicial. 2. Registros de asistencia y actas que incluyan compromisos y aportes.	9,09%
3.7.2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y 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", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, 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.	N/A
3.7.3	Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER).	No aplica para la modalidad.	Ninguna	Ninguna.	N/A

3.8 Obligaciones del Componente Talento Humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTAN EL	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.8.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas 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	Linea 1: Matriz talento humano. Linea 2: Inducción al talento humano. Linea 3: Plan de Cualificación del talento humano	9,09%
3.8.2	Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2024, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" " o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	Se incorpora a todas las madres comunitarias de cada una de las UDS del contrato	Ninguna	Contratos	100%
3.8.3	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. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario)	En proceso de aprobación por parte de la supervisora del contrato- se envio hojas de vida del talento humano requerido	Ninguna	Contratos y hojas de vida	9,09%

3.8.4	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.	Para la conformación del equipo de talento humano dispuesto para la atención se contrató como Agentes educativos a 42 Madres comunitarias.	Ninguna	Contratos y hojas de vida	9,09%
3.9 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 AFECTARLO**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.9.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio,Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas 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	**Linea 1: Acta de inducción al talento humano y 3.1.6.2. Línea 2. Acciones para posibilitar la participación ciudadana:** **1 - Se conforman los** comité de control social en cada unidad de servicio. **2 - Cada UDS cuentaa con un Buzón de Sugerencias, En este peeriodo se establece el protocolo del mismo.** **Se diseña plan de gestión de calidad**	9,09%
3.9.2	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	Certificado No requerminietos	N/A
3.10 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 AFECTARLO**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.10.1	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	Durante el periodo reportado recibimos orientaciones nacionales acerca del ejercicio de compras locales, por lo anterior la EAS solicitó a la SUBSECRETARIA DE GESTIÓN AGROPECUARIA (SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ATLANTICO) el listado con los datos de los pequeños productores agropecuarios locales, mercados campesinos locales y fábrica de viveres que usen materia prima local registrados en sus bases de datos o el listado de los productores registrados en el programa 'Semillas de Vida 3.0' los cuales cuentan con el acompañamiento agrícola permanente de la gobernación.	Ninguna	Informe de compras locales	9,09%
3.10.2	El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). 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 realizan pagos a los pequeños productores locales por medio de transferencias bancaria permitadas establecidas para el comercio.	Ninguna	Informe financiero, soportes de pago a proveedores locales minoristas.	9,09%
3.11 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 AFECTARLO**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.11.1	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.	La información se registra con calidada en el sistema de información cuentame.	**Ninguna**	1. Reporte con calidad del 100% generado por sistema de informaci	9,09%
3.11.2	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas y/o herramientas 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.	100,00%
3.11.3	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, 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 encuentra actualizada en el sistema de información cuentame.	**Ninguna**	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento	9,09%
3.11.4	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, 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 georeferenciación 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	9,09%
3.11.5	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.	La información se registra con calidada en el sistema de información cuentame.	**Ninguna**	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculaci	9,09%
3.11.6	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 georeferenciación 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	9,09%
3.11.7	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	**Ninguna**	1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por	9,09%
3.11.8	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.	Se vinculan todos los usuarios a cuentame, en el periodo reportado no hubo desvinculación, en el caso de presentarse, la EAS, realizará el proceso de manera oportuna y veraz	**Ninguna**	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento	9,09%
3.11.9	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, 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	9,09%
3.11.10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	Se solicitaron los usuarios de cuentame para los profesionales encargados	**Ninguna**	Evidencia de reporte	100,00%

3.11.11	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 febrero	**Ninguna**	1. Reporte con calidad del 100% de los registros de asistencia mens	9,09%
3.11.12	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	9,09%
3.11.13	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.	Se diligencia el formato de compromiso de confidencialidad de la información	**Ninguna**	1. Formato de Confidencialidad	100,00%

3.12 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	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.12.1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida 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.	La EAS realizo entrega en el primer comité tecnico operativo del presupuesto teniendo en cuenta la canasta proyectada para la vigencia 2025.	Ninguna	1. Presupuesto de la vigencia	9,09%
3.12.2	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.	En el mes de febrero se presentó ante el equipo de apoyo a la supervisión financiera el informe financiero del período 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	1. Informe financiero del periodo y acta de legalización	9,09%
3.12.3	Disponer de una cuenta de ahorros, 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 maestra para uso exclusivo de los recursos asignados para el programa y el desarrollo del contrato.	Ninguna	1. Certificación Bancaria	9,09%
3.12.4	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.	En el mes de febrero se presentó ante el equipo de apoyo a la supervisión financiera el informe financiero del período 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	1. Informe financiero del periodo y acta de legalización	9,09%
3.12.5	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 los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Correspondiente.	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	1. Informe financiero del periodo y acta de legalización	N/A
3.12.6	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, aportes a seguridad social y salud, , a corte del mes reportado en el presente informe.	Ninguna	1. Certificado de pagos oportunos	9,09%
3.12.7	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, cuando aplique, 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 el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente para la atención del servicio.	Ninguna	1. Planillas de nomina y aportes a seguridad social	9,09%
3.12.8	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	1. Certificado de pagos oportunos	9,09%
3.12.9	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, 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, cuando aplique, 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 exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	En el mes de febrero se presentó ante el equipo de apoyo a la supervisión financiera el informe financiero del período 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	1. Informe financiero del periodo y acta de legalización	9,09%
3.12.10	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 del contrato	se realiza la consignacion de los rendimientos financieros	Ninguna	1. Soporte conisgnacion Bancaria	9,09%
3.12.11	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	No aplica para esta modalidad	Ninguna	1. Informe financiero del periodo y acta de legalización	N/A
3.12.12	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.	En el periodo reportado la Fundación Dasein estaba recibiendo orientaciones por parte del ICBF sobre el manejo de las compras locales	Ninguna	1. Informe financiero del periodo y acta de legalización	9,09%
3.12.13	Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	La EAS presentó los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado.	Ninguna	1. Informe financiero e Informe técnico	9,09%
3.12.14	Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	Para garantizar que cada niña, niño vinculado al servicio de atencion esten 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. - Muerte por cualquier causa. - Invalidez accidental y/o discapacidad	Ninguna	1. Poliza de usuarios	9,09%
3.12.15	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	1.Documento que soporte la gestión	N/A
3.12.16	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, 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	1. Volante de reintegro de recursos	N/A
3.12.17	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	1.Volante de reintegro de recursos	N/A
3.12.18	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 del contrato.	Item no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	1. Informe final de ejecución	N/A
3.12.19	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRAFO. 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	1. Volante de reintegro de recursos	N/A

CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

4.1 Eje de Calidad

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4.1.1	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 garantizarla óptima prestación del servicio.	En el primer comité se validó al talento humano a contrata, para lo cual se presentaron las hojas de vida de los candidatos con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado, de acuerdo con lo establecido en la linea 1 del manual operativo. Una vez fueron aprobados se procedió a la contratación.	**Ninguna**	1. Hoja de vida con soportes de títulos académicos y experiencia laboral.	100%

4.1.2	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 realiza jornadas de inducción con el talento humano de la Unidad de Servicio	**Ninguna**	Listado de Asistencia Formato Acta de Inducción	100%
4.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	No aplica para el período reportado, teniendo en cuenta que la evaluación del servicio está programada para el mes de mayo de 2025 y al finalizar el servicio.	**Ninguna**	Evidencia: Soportes de la realización y resultados de la evaluación.	**N/A**
4.1.4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	Teniendo en cuenta la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia" se estableció un plan de mejora para garantizar la cobertura total en las unidades de servicio por medio de una estrategia llamada "Búsqueda activa" que tiene como objetivo incentivar el ejercicio de focalización para aumentar la cobertura gradualmente.	Ninguna	F2.G7.ABS Formato Acciones de Mejora (correctivas, salidas no conformes u oportunidades de mejora)	9,09%
4.1.5	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	Se realiza protocolo para seguimiento al Buzón de sugerencias. Como responsable del procedimiento se designa a la Directora en compañia del profesioal Psicosocial como también un reperentante de los padres de control social y un agente educativo	**Ninguna**	ton de Sugerencias, Acta con evidencias de la apertura del buzón de	9,09%
4.1.6	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.	Los equipos se encuentran calibrados	Ninguna	1. Hoja de vida de los equipos antropométricos	9,09%
4.1.7	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	1.Listado de documentos utilizados en la prestación del servicio F23	9,09%

4.2 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	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4.2.1	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.	Durante el periodo se suscribe formato de cumplimiento de Política de seguridad de la información.	Ninguna	F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información	100%
4.2.2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Durante el periodo se suscribe compromiso de confidencialidad	Ninguna	1. F5.G7.ABSFormato Compromiso de Confidencialidad	100%
4.2.3	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.	En el mes de febrero no se realizaron reportes de incidentes de seguridad de la información. Se notifica en el primer comité los lugares en los cuales reposa la información técnica, administrativa y financiera.	Ninguna	F6.G7.ABS Formato Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información	N/A
4.2.4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Durante el periodo se elbaora el plan de recuperación y contingencias	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	9,09%

4.3 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	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4.3.1	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 951	Ninguna	F26.G7.ABS Formato Certificación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%
4.3.2	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	100%
4.3.3	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	100%
4.3.4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	En el mes de febrero se realizó la primera entrega de elementos	Ninguna	F28.G7.ABS Formato Entrega de EPP F29.G7.ABS Formato Matriz de EPP	100%
4.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	El talento humano de la EAS cuenta con certificados medicos ocupacionales vigentes.	Ninguna	1. Certificado de médico de ejecución	100%
4.3.6	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	9,09%

4.4 Eje Ambiental

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4.4.1	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 durante este mes se proyecto cronograma para la 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.	**N/A**
4.4.2	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.	Este item no aplica para esta modalidad	**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.	**N/A**
4.4.3	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	Este item no aplica para esta modalidad	**Ninguna**	Evidencia: Formato Manejo Seguro de Sustancias Quimicas con soportes, tales como: Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias químicas, entre otros.	**N/A**
4.4.4	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	9,09%
4.4.5	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 inicia la construcción del 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: Certificado de construcción BPM y Plan de Saneamiento Básico.	9,09%
4.4.6	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	En los hogares comunitarios 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 caracteristicas amigables con el medio ambiente de los productos, empaques y/o materiales utilizados.	100,00%
4.4.7	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.	Este item no aplica para esta modalidad	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	**N/A**

CLAUSULA 5. PLAZO DE EJECUCIÓN

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
5	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de junio de 2026, 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	100%

CLAUSULA 6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
6	El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado los cuales se describen de manera detallada en la minuta del contrato.	En el mes de febrero se solicitó el 2do desembolso del contrato para la ejecución.	Ninguna	1. Cuenta de cobro	9,09%

CLAUSULA 7. GARANTIA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

7	EL CONTRATISTA se obliga a constituir con sus propios recursos, a favor de 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 del EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (Nit: 899.999.239-2).	se adquirio poliza de responsabilidad civil y de cumplimiento para la ejecucion del contrato	Ninguna	1. Soporte de polizas	**100%**
CLAUSULA 8. GASTOS					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
8	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	N/A
CLAUSULA 9. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
9	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	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 única	100%
CLAUSULA 10. COMITE TECNICO OPERATIVO					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
10.1	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.	Durante el periodo reportado la EAS asistió al primer 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	9,09%
10.2	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	Durante el periodo reportado la EAS asistió al primer 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	9,09%
CLAUSULA 11. CONTROL Y SEGUIMIENTO					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
11	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	El control y seguimiento de la ejecución del contrato del contrato 08009512025 está a cargo de la Doctora Melvis Zamora. En el periodo reportado la supervisora realizó el primer comité técnico operativo y brindó orientaciones para garantizar la idónea y eficaz ejecución contractual.	Ninguna	1. Actas de comites operativos	100%
CLAUSULA 12. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
12	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	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	N/A
CLAUSULA 13. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE SANCIONES					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
13	Para la imposición de las sanciones establecidas en la Cláusula Novena, 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.	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	N/A
CLAUSULA 14. SOLUCION DE CONTROVERSIAS					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
14	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	N/A
CLAUSULA 15. INDEMNIDAD DEL ICBF					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
15	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	N/A
CLAUSULA 16. AUSENCIA DE RELACION LABORAL					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
16	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	N/A
CLAUSULA 17. IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
17	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	100%
CLAUSULA 18. ENTENDIMIENTOS MUTUOS					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
18	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.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. 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	9,09%
CLAUSULA 19. CESION					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

19	EL CONTRATISTA 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	N/A
CLAUSULA 20. SUBCONTRATOS					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
20	EL CONTRATISTA 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.	Item no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	Documento que soporte la obligación	N/A
CLAUSULA 21. VEEDURIAS Y PARTICIPACION COMUNITARIA					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
21	EL CONTRATISTA 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	Item no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	Documento que soporte la obligación	**N/A**
CLAUSULA 22. SUSPENSION					
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**
22	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 exigirán indemnización, sobre costos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. Dicha suspensión deberá estar motivada y aprobada por el supervisor y/o interventor del contrato y deberá indicar la fecha prevista para el reinicio de actividades.	Item no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	Acta de suspensión	N/A
CLAUSULA 23. CLAUSULAS EXCEPCIONALES					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
23	Son aplicables al presente contrato las cláusulas previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.		**ninguna**		
CLÁUSULA 24. 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**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
24	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 Eas no vincula menores de edad al contrato, en el mes de junio realizara actividades sobre la erradicacion del trabajo infantil	**ninguna**	1.Evidencias no al trabajo infantil	**n/A**
CLÁUSULA 25. 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**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
25	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).	Item no aplicable durante el periodo reportado	**ninguna**	1. soportes de pago	**N/A**
CLAUSULA 26. TERMINACION DEL CONTRATO.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
26	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	1. Acta de liquidación o culminación del contrato	N/A
CLAUSULA 27. LIQUIDACION					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
27	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.	Item no aplicable durante el periodo reportado	Ninguna	1. Acta de liquidación o culminación del contrato	N/A
CLAUSULA 28. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
28	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 enero se firmó junto a la supervisora del contrato el acta de inicio.	Ninguna	Documentos para la suscripción del contrato	100%
CLÁUSULA 29. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
29	El lugar de ejecución del contrato será en Barranquilla, y el domicilio contractual para todos los efectos derivados del oresente contrato será en Barranquilla	El contrato se ejecuta en Barranquilla-Atlántico	Ninguna	Oficio de las unidades de servicio	100%
CLAUSULA 30. PUBLICACION					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
30	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	1. Soporte Cargue secopII	100%
CLAUSULA 31. RENDIMIENTOS FINANCIEROS					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
31	En virtud del presente contrato y para lograr los cometidos señalados en el objeto de este, EL CONTRATISTA en el caso que se generen rendimientos financieros por parte de los recursos del ICBF y como quiera que se trata de recursos del Presupuesto General de la Nación, deberán ser reintegrados al mes siguiente de su causación, de acuerdo con la instrucción que para el efecto imparta la Dirección Financiera	se consigna los rendimientos financieros del mes	Ninguna	1. Soporte de consignación	9,09%
CLAUSULA 32. DOCUMENTOS					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
32	Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) La Propuesta y aceptación del Contratista a la invitación realizada por la entidad. b) Los Estudios previos. c) Los documentos que acreditan la representación legal. d) Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información. e) Manual Operativo de la Modalidad y anexos técnicos. NOTA. Las versiones de los documentos propios de las modalidades son susceptibles de actualización y será responsabilidad del contratista su actualización a la última versión aprobada por el ICBF	Se envio a la sede regional y cz los documentos solicitados para la firma del contrato	Ninguna	a) La Propuesta y aceptación del Contratista a la invitación realizada por la entidad. b) Los Estudios previos. c) Los documentos que acreditan la representación legal. d) Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información. e) Manual Operativo de la Modalidad y anexos técnicos.	100%
Observaciones:					
MARIA ALEJANDRA REDONDO CALDERON					
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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012