MEMORANDO

Radicado No: 20213620000008553

Para: MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ
Coordinadora Centro Zonal Tunja 1

Asunto: DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN CONTRATO DE APORTE 15001442021

Fecha: 2021-02-25

Cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en el Numeral 6 del numeral 1.8.1 del Manual de Contratación del ICBF, en relación con las Funciones en materia contractual en las Direcciones Regionales, le comunico que queda usted designado como Supervisor del **contrato de aporte** No **15001442021**, suscrito con la **COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA.,** con el fin de que se ejerza la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del mencionado contrato de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y lo señalado en la Guía para el ejercicio de Supervisión e interventoría de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF.

La anterior designación tendrá efectos a partir de esta comunicación.

Cordialmente,

EDISSON FERNEY GÓMEZ RODRIGUEZ
Director (E) ICBF Regional Boyacá

Control de Legalidad: Blanca Jacqueline Sepúlveda Figueroa – Coordinador Grupo Jurídico
Revisó /Aprobó: Blanca Jacqueline Sepúlveda Figueroa – Coordinador Grupo Jurídico
Proyectó: Diana Alzate- Abogada Contratista- Grupo Jurídico.

MEMORANDO

Radicado No: 20213600300011363

Para: LUIS RAFAEL ROJAS LEON
Coordinador Financiero ICBF Regional Boyacá

Asunto: PRIMER DESEMBOLSO CONTRATO 144 DIMF COOPERATIVA, CENTRO ZONAL SOGAMOSO.

Fecha: 2021-03-12

Cordial saludo, Doctor Rojas.

Con toda atención y para los fines pertinentes, se envía documentación correspondiente al primer desembolso Institucional Desarrollo Infantil en Medio Contrato 144, operador Cooperativa del Centro Zonal Sogamoso, adjuntando los siguientes documentos:

1.Relación de Giros a Entidades Contratistas (Anexo 1)
2. Relación de Pagos a Entidades Contratistas por Banco y Sucursal (Anexo 5)
3. Detalle de pagos a Entidades Contratistas por identificador presupuestal SIIF (Anexo 6)
4. Certificación pagos Contratos prestación de servicios y programas diferentes a honorarios y viáticos F5.P17.GF V 14.
5. Cuenta de Cobro.
6. Certificado de cumplimiento de pago al Sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales.
7. Documentos revisor fiscal.
8. Certificación Talento Humano.
9. Certificación de cupos.
10. Paz y Salvo a proveedores.
11. Certificación bancaria.
12, Rut, Cámara de Comercio, Cédula Representante Legal
13. Memorando designación supervisión contrato.

ITEM	NOMBRE DE LA EAS	N. DE CONTRATO
1	Cooperativa hogares de bienestar de Sogamoso ltda	144

Atentamente,

MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ
Coordinadora ICBF C.Z. Sogamoso

Anexo: 23 Folios

Aprobó: Magda Rocio Morantes Hernández – Coordinadora ICBF C.Z. Sogamoso
Revisó: Magda Rocio Morantes Hernández – Coordinadora ICBF C.Z. Sogamoso
Proyectó: Jenny Alexandra Mariño Rodríguez-funcionaria ICBF C Z Sogamoso

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA
NIT 826.000.831 – 0
Carrera 13 No. 4 – 38 Celular 320 471 1055 - 7750622
E-mail: hogabicoop2006@hotmail.com – http://www.facebok.com/hogabicoop
WEB: https://lacooperativa.co
SOGAMOSO – BOYACA -COLOMBIA

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES, RIESGOS PROFESIONALES, PARAFISCALES Y PRESTACIONES SOCIALES

Sogamoso, 05 de marzo de 2021

SEÑORES:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
REGIONAL BOYACA

Yo, LEONOR OJEDA DE VARGAS identificada con cédula de ciudadanía No.46.350.943, en mi calidad de Revisor Fiscal y TERESA ROJAS VELA identificada con cédula de ciudadanía No. 46.354.416, en mi calidad de Representante Legal de la COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LIMITADA, identificada con NIT No. 826000831 manifiesto bajo la gravedad del juramento, esta entidad ha cumplido, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y prestaciones sociales, correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo.

Adicionalmente, que el personal vinculado por contrato de prestación de servicios, ha cumplido con todos los pagos al sistema de seguridad social en salud y pensiones correspondientes al mes de FEBRERO de 2021, dando cumplimiento al Artículo 50 Ley 789 de 2002 y el decreto 2650 de 1993.

Atentamente,

LEONOR OJEDA DE VARGAS
C.C. No. 46.350.943 de Sogamoso
Revisor Fiscal
T.P:16312-T

TERESA ROJAS VELA
C.C.No.46.354.416 de Sogamoso
Representante Legal
Hogabicoop

Yo, **MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ.**

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	826000831-0				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	144	FECHA SUSCRIPCIÓN	25 (día)	febrero (mes)	2021 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 25 (día)	febrero (mes)	2021 (año)	HASTA 31 (día)	diciembre (mes)	2021 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO: RESPONSABLE DEL IMPUESTO
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	12 (día)	marzo (mes)	2021 (año)				

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No: 1	DE 6
VALOR A PAGAR	$ 221.448.698,00	EN LETRAS	DOSCIENTOS VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE.-

PERÍODO DE PAGO — DESDE 25 (día) febrero (mes) 2021 (año) — HASTA 31 (día) marzo (mes) 2021 (año)

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	60621	10	C-4102-1500-18-0-4102001-02	161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	A-02-02-02-009-002-01 SERVICIOS DE EDUCACION DE LA PRIMERA INFANCIA Y PRESCOLAR	$ 221.448.698,00

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA	NÚMERO DE CUENTA	117154500	TIPO DE CUENTA	AHORRO

3. OBSERVACIONES

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR	$ -	A	EN LETRAS		
AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$ -		CUOTA NÚMERO		DE

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE			
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR		
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$	221.448.698,00
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR		
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$	221.448.698,00 B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$	221.448.698,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ	COORDINADORA ICBF	BOYACA	CZ SOGAMOSO	

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
JENNY ALEXANDRA MARIÑO RODRIGUEZ.-	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	BOYACA	CZ SOGAMOSO	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA
NIT 826.000.831 – 0
Carrera 13 No. 4 – 38 Celular 320 471 1055 - 7750622
E-mail: hogabicoop2006@hotmail.com – http://www.facebok.com/hogabicoop
WEB: https://lacooperativa.co
SOGAMOSO – BOYACA -COLOMBIA

La Cooperativa Hogares de Bienestar de Sogamoso Ltda. Con NIT 826.000.831-0 y en su representación Teresa Rojas Vela identificada con cedula de ciudadanía 46.354.416 de Sogamoso, en calidad de Operador de la Modalidad Desarrollo Infantil em Medio Familiar y la Suscrita Leonor Ojeda de Vargas identificada con cedula de ciudadanía No. 46.350.943 de Sogamoso y tarjeta profesional 16312-T expedida por la Junta Central de Contadores en calidad de Revisor Fiscal.

CERTIFICA

Que cuenta con el Talento Humano contratado para iniciar con el servicio, de acuerdo al requerido en el Manual Operativo de la Modalidad Desarrollo Infantil en Medio Familiar, para la ejecución del contrato N° 144 de fecha 25 de febrero del 2021

Expedida en Sogamoso, a los 05 días del mes de marzo de 2021

Atentamente,

TERESA ROJAS VELA
Representante Legal
C.C. 46.354.416

LEONOR OJEDA DE VARGAS
Revisor Fiscal
C.C. 46.350.943
T.P. 16312 – T.

Sogamoso 05 de marzo de 2021

Cuenta De Cobro No. 011

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF

NIT: 899.999.239 - 2

DEBE A:

COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA

Carrera 13 No 4-38 Barrio Santa Catalina

NIT: 826.000.831-0

LA SUMA DE..... $ 221.448.698.00

SON: DOSCIENTOS VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE

Este valor debe ser consignado a la cuenta de ahorros No 117154500 (Confiar Cooperativa Financiera)

Por concepto de primer desembolso Contrato de Aporte No.144 del 25 de febrero del 2021, de la Modalidad Desarrollo Infantil en Medio Familiar Sogamoso.

Atentamente,

LEONOR OJEDA DE VARGAS
C.C. No. 46.350.943 de Sogamoso
Revisor Fiscal
T.P:16312-T
Sogamoso 21 de diciembre de 2020

TERESA ROJAS VELA
C.C.No.46.354.416 de Sogamoso
Representante Legal
Hogabicoop

	PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN FORMATO ACTA LEGALIZACIÓN DE CUENTAS	F1.A8.MO12.PP	19/02/2020
BIENESTAR FAMILIAR		Versión 2	Página 1 de 3
		Clasificación de la Información: Pública	

ACTA DE LEGALIZACIÓN N°	1	ESTADO DEL CONTRATO:	VIGENTE

Fecha y Hora Inicio:	22/04/2021 23:00	Fecha y Hora Fin:	22/04/2021 12:00

Lugar:	Regional_Boyacá
Dependencia que Convoca:	Primera Infancia - Coordinación Técnica
Proceso:	Promoción y Prevención
Objetivo:	Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)
Nombre EAS:	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA.

Agenda:

1. Desarrollo.
2. Información general del contrato.
3. Informe de ejecución Presupuestal y financiera requerido con los debidos soporte.
4. Seguimiento al Uso de Tasas Compensatorias (Aplica Solo para HI).
5. Detalle de Inejecuciones.
6. Ejecución Contrapartida.
7. Situación Encontrada.
8. Recomendaciones.
9. Cierre.

Desarrollo:

1. Se da inicio a la legalización de los informes financieros Presentados por la EAS con el fin de verificar la correcta Ejecución del presupuesto aprobado dentro de los lineamientos, guias de supervision, manuales operativos y minutas que corresponden.
2. A continuaciòn en el presente cuadro se relaciona la información general del contrato.

Información general del contrato.									
Regional:	Regional_Boyacá	Centro Zonal:	CZ_SOGAMOSO			N° de Contrato o Convenio	144		
N° CDP	20321	N° RP	60621	FECHA ACTA INICIO	25/02/2021	Cupos Contratados:	493		
Modalidad 1:		Modalidad 2:		Modalidad 3:		Modalidad 4:		Modalidad 5:	
FAMILIAR		NO_APLICA		NO_APLICA		NO_APLICA		NO_APLICA	
SERVICIO 1:		SERVICIO 2:		SERVICIO 3:		SERVICIO 4:		SERVICIO 5:	
Desarrollo Infantil en Medio Familiar-DIMF SIN ARRIENDO		NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA	
CUPOS CONTRATADO 1:		CUPOS CONTRATADO 2:		CUPOS CONTRATADO 3:		CUPOS CONTRATADO 4:		CUPOS CONTRATADO 5:	
493		0		0		0		0	

Nombre Supervisor CTO:	MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ				Apoyo Financiero ICBF:	SANDRA MILENA SALCEDO RIVERA	
Plazo de ejecución CTO:	Desde:	25/02/2021	Hasta:	31/12/2021	Fecha aprob. póliza:	25/02/2021	
Póliza N° 1 del CTO	39-40-101033262	Poliza N° 2	39-44-101122702		Nombre Ent. Aseguradora	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	
Representante Legal:	TERESA ROJAS VELA				Cédula RL:	46.354.416	
Email Representante L.	HOGABICOOP2006@HOTMAIL.COM				NIT EAS:	826.000.831-0	
Telefono o Cel R.L	7750622-3104701055				Fecha Vencimiento R. L:	INDEFINIDA	
Valor Inicial del CTO: (Aporte ICBF)	$ 1.102.845.437				Valor Aportes EAS:	$ 45.216.663	
Adiciones al CTO:	$ 0				Adiciones Aportes EAS:	$ 0	
Reducciones al CTO	$ 0				Total Aportes EAS:	$ 45.216.663	
VALOR APORTE ICBF	$ 1.102.845.437				Valor Actual del CTO:	$ 1.148.062.100	

La entidad presenta informe financiero mensual ante el ICBF como sigue:

Mes a legalizar:	FEBRERO
Fecha radicación según contrato	5 dias habiles mes
Fecha radicación EAS	16/04/2021
Presenta los documentos soportes que acompañan el informe financiero y se entrega al ICBF copia de los mismos en medio:	DIGITAL Y FISICO

Los documentos aportados permiten realizar la legalización del informe financiero?	SI	NO
Si la respuesta es NO, por favor especificar en el campo: OBSERVACIONES INFORMACIÓN GENERAL	X	

OBSERVACIONES INFORMACION GENERAL:

3. Se verifica la ejecución de los recursos del contrato de acuerdo a los informes Financieros presentados por la entidad:

SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO							
MES	PRESUPUESTO APROBADO + REPROGRAMACIONES (Aportes ICBF)	EJECUCIÓN	SALDO SIN EJECUTAR	PROGRAMACIÓN DESEMBOLSOS	DESEMBOLSOS GIRADOS	DIFERENCIA PROGRAMADO VS PAGADO	PAGOS REAL. EN EL MES
Dic. Vig. Ant.	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 116.979.532	$ 60.206.790	$ 56.772.742	$ 221.448.698	$ 0	$ 221.448.698	$ 0
Marzo	$ 107.767.089	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Abril	$ 103.693.183	$ 0	$ 0	$ 205.951.736	$ 0	$ 0	$ 0
Mayo	$ 101.482.565	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Junio	$ 101.482.565	$ 0	$ 0	$ 203.741.124	$ 0	$ 0	$ 0
Julio	$ 101.482.565	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Agosto	$ 101.482.565	$ 0	$ 0	$ 203.741.124	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 101.482.565	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 101.482.565	$ 0	$ 0	$ 203.741.124	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 101.482.565	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 64.027.678	$ 0	$ 0	$ 64.221.631	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 1.102.845.437	$ 60.206.790	$ 56.772.742	$ 1.102.845.437	$ 0	$ 221.448.698	$ 0

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS DEBEN TRATARSE DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO:

El valor ejecutado en fase preparatoria es de $7.740.201 y atención del mes de Febrero $51.838813 + Carga prestacional $627,776, para un total ejecutado en este periodo de $60.206.790.

SEGUIMIENTO A INEJECUCIONES Y LIBERACIONES

MES	AHORROS	INEJECUCIONES	SEGUIMIENTO DE INEJECUCIONES	REDISTRIBUCIÓN DE AHORROS	REINVERSIÓN DE INEJECUCIONES	LIBERACIONES REALIZADAS (Tramitadas)	LIBERACIONES PENDIENTES POR REALIZAR
Inejecución inicial	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Dic. Vig. Ant.	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 0	$ 56.772.742	$ 56.772.742	$ 0	$ 0	$ 0	$ 56.772.742
Marzo	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Abril	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Mayo	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Junio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Julio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Agosto	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 0	$ 56.772.742	$ 56.772.742	$ 0	$ 0	$ 0	$ 56.772.742

RESUMEN PERIODICO A LA EJECUCION

PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	EJECUCION PROYECTADA AL PERIODO	AVANCE EJECUCION DEL PERIODO	DESVIACIÓN PRESUPUESTAL
$ 1.102.845.437	$ 60.206.790	11%	5%	-5,15%

OBSERVACIONES EJECUCIÓN PRESUPUESTO:

El valor ejecutado en fase preparatoria es de $7.740.201 y atención del mes de Febrero $52.466.589 para un total ejecutado en este periodo de $60.206.790.
Las inejecuciones de este periodo por un total de $56.772.742 corresponden a:
FASE PREPARATORIA: 5.546.150 Talento Humano
ATENCIÓN MES DE FEBRERO: $47.191.366 Talento Humano, $3.624.694 Material Didáctico y $210.532 de Alimentación

RESUMEN FINANCIERO DEL PERIODO:

SALDO DEL PERIODO ANTERIOR	$ 0
TOTAL APORTES GIRADOS EN EL PERIODO	$ 0
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	$ 0
PAGOS REALIZADOS POR LA EAS EN EL PERIODO	$ 0
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	$ 0
SALDO SEGUN EXTRACTO	$ 0
DIFERENCIA SALDO RECURSOS VS SALDO EXTRACTO BANCARIO	$ 0
VALOR CONCILIADO	$ 0
VALOR CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	$ 627.776
RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL MES	$ 0
RENDIMIENTOS FINANCIEROS ACUMULADOS	$ 0
RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONSIGNADOS	$ 0

Banco:	CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA	Tipo de Cuenta:	Ahorros	Nro de Cuenta:	117154500

OBSERVACIONES CONCILIACIÓN:

4. Seguimiento al uso de los recursos tasas compensatorias (Aplica Solo para HI)

MES	PRESUPUESTO TASAS COMPENSATORIAS	VALOR T.C RECAUDADA POR EL OPERADOR	EJECUCIÓN CON RECURSOS TASAS COMPENSATORIAS	SALDO TASAS COMPENSATORIAS
DICIEMBE VIG ANT	$ 0	$ 0	$ 0	$0
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
MARZO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
ABRIL	$ 0	$ 0	$ 0	$0
MAYO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
JUNIO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
JULIO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
AGOSTO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
SEPTIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
DICIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
Total	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

OBSERVACIONES RECAUDO TASAS:

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

5. Se Verifica que los valores por inejecuciones corresponde a los siguientes conceptos:

CONCEPTO DE DESCUENTO	Cupos CONTRATADOS	Cupos ATENDIDOS	NO ATENDIDOS	VALOR DESCUENTO POR INEJECUCIÓN	FUENTE DE CONSULTA	VALOR DESCUENTO TEMPORAL	REINTEGRO DEL DESCUENTO TEMPORAL	Saldo de Descuentos Temporales
BAJA COBERTURA	493	493	0	$ 0	NO APLICA	$ 0	$ 0	$ 0
INASISTENCIA				$ 0	NO APLICA			
NO PRESTACION DEL SERVICIO				$ 0	NO APLICA			
CUENTAME				$ 0	NO APLICA			
TALENTO HUMANO NO CONTRATADO				$ 5.546.150	NO APLICA			
OTRO (Se Especifica en Observaciones)				$ 51.226.592	NO APLICA			
TOTAL DESCUENTO				$ 56.772.742				

OBSERVACIONES DESCUENTOS:

Las inejecuciones de este periodo por un total de **$56.772.742** corresponden a.
FASE PREPARATORIA: 5.546.150 Talento Humano
ATENCIÓN MES DE FEBRERO: $47.191.366 Talento Humano, $3.824 694 Material Didáctico y $210.532 de Alimentación.

6. Ejecución Aportes EAS.

MES	PRESUPUESTO	EJECUCION	SALDO APORTES EAS	OBSERVACIONES APOTES EAS
DICIEMBE VIG ANT.	$ 0	$ 0	$ 0	
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	
MARZO	$ 0	$ 0	$ 0	
ABRIL	$ 45.216.663	$ 0	$ 0	
MAYO	$ 0	$ 0	$ 0	
JUNIO	$ 0	$ 0	$ 0	
JULIO	$ 0	$ 0	$ 0	
AGOSTO	$ 0	$ 0	$ 0	
SEPTIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
DICIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
Total	$ 45.216.663	$ 0	$ 0	

7. Observaciones Generales.

8. Recomendaciones. (Preste la asesoria necesaria para que se superen las dificultades identificadas y se mantengan las fortalezas detectadas)

9. Cierre.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

**Las siguientes personas que firman dan constancia que han revisado y estan de acuerdo con cada uno de los items de la presente acta y que este ejercicio de legalización de cuentas se ha realizado conforme a los lineamientos, guias de supervisión, manuales operativos y minutas contractuales establecidas por el ICBF.

FIRMA RESPONSABLES ICBF Y ENTIDAD ADMINISTRADORA

Nombre	Cargo / Dependencia	EMAIL	Firma
MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ	SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO ICBF	Magda.Morantes@icbf.gov.co	
SANDRA MILENA SALCEDO RIVERA	APOYO FINANCIERO ICBF	Sandra.Salcedo@icbf.gov.co	
TERESA ROJAS VELA	REPRESENTANTE LEGAL EAS	HOGABICOOP2006@HOTMAIL.COM	
YAMILE VASQUEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EAS	HOGABICOOP2006@HOTMAIL.COM	

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

	PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN FORMATO ACTA LEGALIZACIÓN DE CUENTAS	F1.A8.MO12.PP	18/02/2020
		Versión 2	Página 1 de 3
		Clasificación de la Información: Pública	

ACTA DE LEGALIZACIÓN N°		3	ESTADO DEL CONTRATO:	VIGENTE
Fecha y Hora Inicio:	27/04/2021 18:00	Fecha y Hora Fin:	27/04/2021 21:00	
Lugar:	Regional_Boyacá			
Dependencia que Convoca:	Primera Infancia - Coordinación Técnica			
Proceso:	Promoción y Prevención			
Objetivo:	Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)			
Nombre EAS:	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA.			

Agenda:

1. Desarrollo.
2. Información general del contrato.
3. Informe de ejecución Presupuestal y financiera requerido con los debidos soporte.
4. Seguimiento al Uso de Tasas Compensatorias (Aplica Solo para HI).
5. Detalle de Inejecuciones.
6. Ejecución Contrapartida.
7. Situación Encontrada.
8. Recomendaciones.
9. Cierre.

Desarrollo:

1. Se da inicio a la legalización de los informes financieros Presentados por la EAS con el fin de verificar la correcta Ejecución del presupuesto aprobado dentro de los lineamientos, guías de supervisión, manuales operativos y minutas que corresponden.
2. A continuación en el presente cuadro se relaciona la información general del contrato.

Información general del contrato.							
Regional:	Regional_Boyacá	Centro Zonal:	CZ_SOGAMOSO			N° de Contrato o Convenio	144
N° CDP	20321	N° RP	60621	FECHA ACTA INICIO	25/02/2021	Cupos Contratados:	493
Modalidad 1:	Modalidad 2:	Modalidad 3:	Modalidad 4:	Modalidad 5:			
FAMILIAR	NO_APLICA	NO_APLICA	NO_APLICA	NO_APLICA			
SERVICIO 1:	SERVICIO 2:	SERVICIO 3:	SERVICIO 4:	SERVICIO 5:			
Desarrollo Infantil en Medio Familiar-DIMF SIN ARRIENDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
CUPOS CONTRATADO 1:	CUPOS CONTRATADO 2:	CUPOS CONTRATADO 3:	CUPOS CONTRATADO 4:	CUPOS CONTRATADO 5:			
493	0	0	0	0			

Nombre Supervisor CTO:	MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ			Apoyo Financiero ICBF:	SANDRA MILENA SALCEDO RIVERA
Plazo de ejecución CTO:	Desde:	25/02/2021	Hasta: 31/12/2021	Fecha aprob. póliza:	25/02/2021
Póliza N° 1 del CTO	39-40-101033262	Poliza N° 2	39-44-101122702	Nombre Ent. Aseguradora	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
Representante Legal:	TERESA ROJAS VELA			Cédula RL:	46.354.416
Email Representante L.	HOGABICOOP2006@HOTMAIL.COM			NIT EAS:	826.000.831-0
Telefono o Cel R.L	7750622-3104701055			Fecha Vencimiento R. L:	INDEFINIDA
Valor Inicial del CTO: (Aporte ICBF)	$ 1.102.845.437			Valor Aportes EAS:	$ 45.216.663
Adiciones al CTO:	$ 0			Adiciones Aportes EAS:	$ 0
Reducciones al CTO	$ 0			Total Aportes EAS:	$ 45.216.663
VALOR APORTE ICBF	$ 1.102.845.437			Valor Actual del CTO:	$ 1.148.062.100

La entidad presenta informe financiero mensual ante el ICBF como sigue:

Mes a legalizar:	MARZO
Fecha radicación según contrato	5 dias habiles mes
Fecha radicación EAS	10/03/2021
Presenta los documentos soportes que acompañan el informe financiero y se entrega al ICBF copia de los mismos en medio:	DIGITAL Y FISICO

Los documentos aportados permiten realizar la legalización del informe financiero?	SI	NO
Si la respuesta es NO, por favor especificar en el campo: OBSERVACIONES INFORMACIÓN GENERAL	X	

OBSERVACIONES INFORMACION GENERAL:

3. Se verifica la ejecución de los recursos del contrato de acuerdo a los Informes Financieros presentados por la entidad:

SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO							
MES	PRESUPUESTO APROBADO + REPROGRAMACIONES (Aportes ICBF)	EJECUCIÓN	SALDO SIN EJECUTAR	PROGRAMACIÓN DESEMBOLSOS	DESEMBOLSOS GIRADOS	DIFERENCIA PROGRAMADO VS PAGADO	PAGOS REAL. EN EL MES
Dic. Vig. Ant.	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 116.979.532	$ 60.206.790	$ 56.772.742	$ 221.448.698	$ 0	$ 221.448.698	$ 0
Marzo	$ 107.767.089	$ 102.412.961	$ 5.354.128	$ 0	$ 221.448.698	-$ 221.448.698	$ 142.179.886
Abril	$ 103.693.183	$ 0	$ 0	$ 205.951.736	$ 0	$ 0	$ 0
Mayo	$ 101.482.565	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Junio	$ 101.482.565	$ 0	$ 0	$ 203.741.124	$ 0	$ 0	$ 0
Julio	$ 101.482.565	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Agosto	$ 101.482.565	$ 0	$ 0	$ 203.741.124	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 101.482.565	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 101.482.565	$ 0	$ 0	$ 203.741.124	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 101.482.565	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 64.027.678	$ 0	$ 0	$ 64.221.631	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 1.102.845.437	$ 162.619.751	$ 62.126.870	$ 1.102.845.437	$ 221.448.698	$ 0	$ 142.179.886

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO:

SEGUIMIENTO A INEJECUCIONES Y LIBERACIONES

MES	AHORROS	INEJECUCIONES	SEGUIMIENTO DE INEJECUCIONES	REDISTRIBUCIÓN DE AHORROS	REINVERSIÓN DE INEJECUCIONES	LIBERACIONES REALIZADAS (Tramitadas)	LIBERACIONES PENDIENTES POR REALIZAR
Inejecución inicial	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Dic. Vig. Ant.	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 0	$ 56.772.742	$ 56.772.742	$ 0	$ 0	$ 0	$ 56.772.742
Marzo	$ 0	$ 5.354.128	$ 5.354.128	$ 0	$ 0	$ 0	$ 62.126.870
Abril	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Mayo	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Junio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Julio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Agosto	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 0	$ 62.126.870	$ 62.126.870	$ 0	$ 0	$ 0	$ 62.126.870

RESUMEN PERIODICO A LA EJECUCIÓN

PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	EJECUCION PROYECTADA AL PERIODO	AVANCE EJECUCION DEL PERIODO	DESVIACIÓN PRESUPUESTAL
$ 1.102.845.437	$ 162.619.751	20%	15%	-5,63%

OBSERVACIONES EJECUCIÓN PRESUPUESTO:

Las inejecuciones de este periodo por valor de $5.354.128 corresponden a: $1,168.522 Talento Humano, $3.824.694 Material Didáctico, $360.912 Alimentación.

RESUMEN FINANCIERO DEL PERIODO:

SALDO DEL PERIODO ANTERIOR	$ 0
TOTAL APORTES GIRADOS EN EL PERIODO	$ 221.448.698
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	$ 221.448.698
PAGOS REALIZADOS POR LA EAS EN EL PERIODO	$ 142.179.886
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	$ 79.268.812
SALDO SEGUN EXTRACTO	$ 79.250.569
DIFERENCIA SALDO RECURSOS VS SALDO EXTRACTO BANCARIO	-$ 18.243
VALOR CONCILIADO	$ 18.243
VALOR CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	$ 7.628.082
RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL MES	$ 10.492
RENDIMIENTOS FNANCIEROS ACUMULADOS	$ 0
RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONSIGNADOS	$ 10.492

Banco:	CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA	Tipo de Cuenta:	Ahorros	Nro de Cuenta:	117154500

OBSERVACIONES CONCILIACIÓN:

El valor conciliado de -$18.243 corresponde a $10.492 rendimientos financieros de Marzo menos $28000 comisiones ACH Marzo, menos $735 retefuente marzo.

Los Rendimientos financieros de Marzo 2021 $10.492 fueron consignados el 06 de abril de 2021 a la cuenta Recuersos Nación comprobante No.277612686

En este periodo se pago por parte de la EAS carga prestacional por valor de $981.418.

4. Seguimiento al uso de los recursos tasas compensatorias (Aplica Solo para HI)

MES	PRESUPUESTO TASAS COMPENSATORIAS	VALOR T.C RECAUDADA POR EL OPERADOR	EJECUCIÓN CON RECURSOS TASAS COMPENSATORIAS	SALDO TASAS COMPENSATORIAS
DICIEMBE VIG ANT.	$ 0	$ 0	$ 0	$0
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
MARZO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
ABRIL	$ 0	$ 0	$ 0	$0
MAYO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
JUNIO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
JULIO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
AGOSTO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
SEPTIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
DICIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
Total	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

OBSERVACIONES RECAUDO TASAS:

Cualquier copia impresa de este documento se considerará 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

5. Se Verifica que los valores por inejecuciones corresponde a los siguientes conceptos:

CONCEPTO DE DESCUENTO	Cupos CONTRATADOS	Cupos ATENDIDOS	NO ATENDIDOS	VALOR DESCUENTO POR INEJECUCIÓN	FUENTE DE CONSULTA	VALOR DESCUENTO TEMPORAL	REINTEGRO DEL DESCUENTO TEMPORAL	Saldo de Descuentos Temporales
BAJA COBERTURA	493	493	0	$ 0	NO APLICA	$ 0	$ 0	$ 0
INASISTENCIA				$ 0	NO APLICA			
NO PRESTACION DEL SERVICIO				$ 0	NO APLICA			
CUENTAME				$ 0	NO APLICA			
TALENTO HUMANO NO CONTRATADO				$ 0	NO APLICA			
OTRO (Se Especifica en Observaciones)				$ 5.354.128	NO APLICA			
TOTAL DESCUENTO				$ 5.354.128				

OBSERVACIONES DESCUENTOS:

Las inejecuciones de este periodo por valor de $5.354.128 corresponden a: $1,168.522 Talento Humano, $3.824.694 Material Didáctico, $360.912 Alimentación.

6. Ejecución Aportes EAS.

MES	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	SALDO APORTES EAS	OBSERVACIONES APOTES EAS
DICIEMBE VIG ANT.	$ 0	$ 0	$ 0	
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	
MARZO	$ 0	$ 0	$ 0	
ABRIL	$ 45.216.663	$ 0	$ 0	
MAYO	$ 0	$ 0	$ 0	
JUNIO	$ 0	$ 0	$ 0	
JULIO	$ 0	$ 0	$ 0	
AGOSTO	$ 0	$ 0	$ 0	
SEPTIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
DICIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
Total	$ 45.216.663	$ 0	$ 0	

7. Observaciones Generales.

8. Recomendaciones. (Preste la asesoría necesaria para que se superen las dificultades identificadas y se mantengan las fortalezas detectadas)

9. Cierre.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

**Las siguientes personas que firman dan constancia que han revisado y estan de acuerdo con cada uno de los items de la presente acta y que este ejercicio de legalización de cuentas se ha realizado conforme a los lineamientos, guias de supervisión, manuales operativos y minutas contractuales establecidas por el ICBF.

FIRMA RESPONSABLES ICBF Y ENTIDAD ADMINISTRADORA

Nombre	Cargo / Dependencia	EMAIL	Firma
MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ	SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO ICBF	Magda.Morantes@icbf.gov.co	
SANDRA MILENA SALCEDO RIVERA	APOYO FINANCIERO ICBF	Sandra.Salcedo@icbf.gov.co	
TERESA ROJAS VELA	REPRESENTANTE LEGAL EAS	HOGABICOOP2006@HOTMAIL.COM	
YAMILE VASQUEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EAS	HOGABICOOP2006@HOTMAIL.COM	

Banco Agrario de Colombia

SOLICITUD DE SERVICIOS CON CARGO A CUENTA

Señores
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

Oficina: SOGAMOSO | Ciudad y fecha: SOGAMOSO | D D M M A A A A: 06 04 2021

Tipo de Cuenta: [X] Cuenta Corriente [ ] Cuenta Aho | Cuenta Número: 015160036115

Nombre del (os) Titular(es): COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LTDA

El (los) suscrito (s): TERESA ROJAS VELA - GLORIA OLIVA LOPEZ ROJAS

Me (nos) permito (mos) solicitar se DEBITE de la cuenta indicada el VALOR: $ 10.492,00

Valor en Letras: DIEZ MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS CON 00/100 CTVS.

Por concepto de: (Marque con una X el servicio requerido)

- [ ] Pago de Tarjeta de Crédito — [ ] Pago Normal — [ ] (*) Compensación entre Cuentas (TC — No. Identificación
- [ ] Pago de Impuestos
- [ ] Pago de cartera — Número de obligación
- [ ] Constitución de Inversiones — CDT [ ] CDAT [ ]
- [ ] Solicitud de chequera — [ ] Por pérdida de colilla preimpresa — [ ] Cantidad de Chequeras a solicitar — [ ] Chequera Especial
- [ ] Entrega de talonario — [ ] Inicial — [ ] Por pérdida de colilla preimpresa - Nro. Desprendible Inicial
- [ ] Emisión depósitos especiales — [ ] Depósitos judiciales — [ ] Deposito Arrendamiento — [ ] Títulos valores
- [ ] Recaudo de convenios — Codigo Convenio [ ] — Ref No. 1: DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR –DIMF CTO 15001442021
  Ref No. 2: RENDIMIENTOS FINANCIEROS — Ref No. 3: MARZO 2021
- [X] Traslado Sebra cuenta única de depósito del Banco de la República. — Nombre de la Entidad Financiera: DTN/ REINTEGRO
  Cuenta depósito: 6101109 4 — Portafolio [X] — Codigo SEBRA cuando aplique: 393
- [ ] Solicitud Estado de Cuenta — [ ] Certificaciones / Referencias — [ ] ND - Provision Efectivo C.B — [ ] Pago Parcial Cheque No_____

(*) Se da cuando la tarjeta de crédito se encuentra el mora y el Banco procede a realizar el débito a la cuenta para normalizar la tarjeta de crédito

Nota: Autorizo al Banco Agrario de Colombia para que adicionalmente al valor debitado de traslados Sebra, se debiten los valores correspondientes a las comisiones que genera este tipo de operación, de

TERESA ROJAS VELA — GLORIA OLIVA LOPEZ ROJAS

Firma (s) y Sello (s) registrados de la Cuenta

Nombre del titular: TERESA ROJAS VELA
Tipo y número de identificación: 46.354.416

Nombre titular: GLORIA OLIVA LOPEZ ROJAS
Tipo y número de identificación: 46.365.606

(Para diligenciamiento exclusivo del Banco)

Banco Agrario de Colombia
Of. Sogamoso - Boyacá
PLT 04 — 06 ABR. 2021 — Cod. Of. 1516
Firma y Sello del funcionario que vise
PROCESADO

Banco Agrario de Colombia
OFICINA SOGAMOSO-BOY.
Firma del funcionario que aprobó
Nombre
Cargo
FIRMA AUTORIZADA

Timbre de Caja o Sello

*** COPIA ***
06/04/2021 09:01:44 Cajero: evillate
Oficina: 1516 - SOGAMOSO
Terminal: B1516CJ042GB Operación: 2776126B6
Transacción: NOTA DEBITO CTAS CORRIENTES
Valor: $10,492.00
Costo de la transacción: $0.00
Iva del Costo: $0.00
GMF del Costo: $0.00
Numero de Cuenta: ********6115
Titular: COOPERATIVA HOGARES DE BIENEST
Causa: TRASLADO SEBRA

LOS SUSCRITOS PROFESIONALES DEL ICBF CENTRO ZONAL SOGAMOSO DEL ICBF REGIONAL BOYACÀ

CERTIFICAN:

Que el **contratista COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA**, identificado con NIT 826000831-0 durante el bimestre febrero y marzo de ejecución del CONTRATO DE APORTE 15001442021 del 2021, presentó y cumplió con los informes técnicos administrativos con sus respectivas evidencias documentales del periodo reportado.

Por lo anterior se señala que se presentaron los siguientes documentos como soporte de cumplimiento:

A) Informe Técnico Administrativo de ejecución con sus evidencias
B) Certificado de Cobertura

Se expide en Sogamoso a los 5 días del mes de abril de 2021.

IVAN JAVIER ROMERO GUTIERREZ
Profesional Universitario

JOHAN SEBATIÁN JAIMES ROJAS
Contratista Seguimiento a la Ejecución

Proyecto: Johan Sebastián Jaimes Rojas – Enlace de Seguimiento a la Ejecución técnico, ICBF Centro Zonal Sogamoso

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 15001442021 DE 2021

INFORME N° 01

1. Datos generales

Período del informe	25/02/2021 - 31/03/2021	Número de contrato/convenio:	15001442021
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	25/02/2021
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 1.148.062.100	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2021

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR -DIMF-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD FAMILIAR, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ Profesional universitario - grado 08.	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ Profesional universitario- grado 08.
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ Profesional universitario - grado 08.	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	25/02/2021
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	COOPERATIVA DE HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA.	Cédula o NIT:	826000831-0
Dirección:	Cra. 13 4 38- Barrio santa Catalina. Sogamoso Boyaca.	Correo electrónico:	HOGABICOOP2006@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	TERESA ROJAS VELA / 46.354.416	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	TERESA ROJAS VELA /46.354.416
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	20/02/2021		

(i) *Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.*

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	25/02/2021	Hasta cuándo:	31/12/2021
Fecha aprobación pólizas:	25/02/2021	Fecha expedición R.P.:	25/02/2021
Fecha acta de inicio:	25/02/2021	Fecha inicio del contrato/convenio:	25/02/2021
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$	1.148.062.100
Aporte ICBF	$	1.102.845.437
Aporte Contratista (si aplica)	$	45.216.663

No. de CDP:	20321	Fecha CDP:	13/02/2021	Valor de CDP:	$ 1.102.845.437
No. de RP:	60621	Fecha RP:	25/02/2021	Valor de RP:	$ 1.102.845.437

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución : Fecha CDP disminución : Valor CDP disminución :
No. de RP disminución : Fecha RP disminución : Valor RP disminución :

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 1.148.062.100**

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

El ICBF entregará los aportes a los que se compromete en el contrato de acuerdo como se describe a continuación:

VIGENCIA	DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
2021	1	BIMESTRAL	$221.448.698
	2	BIMESTRAL	$ 205.951.736
	3	BIMESTRAL	$203.741.124
	4	BIMESTRAL	$203.741.124
	5	BIMESTRAL	$203.741.124
	6	MENSUAL	$64.221.631

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado: (i.) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor del contrato. b) Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF. f) Acta de visita y registro fotográfico que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar. (ii.) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. b) Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. e) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso. f) 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, correspondiente al periodo anterior. g) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato h) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. i) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. j) Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF. (iii.) Para los desembolsos (tercero, cuarto, quinto, sexto y séptimo). a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) 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, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. f) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. g) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. i) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. j) Registro Mensual de Asistencia -RAM – o el instrumento que defina el ICBF según la atención. (iv.) Para el octavo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. b) Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. e) Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. f) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. g) 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, correspondiente al periodo anterior. h) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. j) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. k). Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). l) Registro Mensual de Asistencia -RAM – el instrumento que defina el ICBF según la atención. (v.) Para los desembolsos noveno, décimo y undécimo). a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) 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, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. f) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que

el ICBF disponga. g) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. i) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. j) Registro Mensual de Asistencia -RAM – o el instrumento que defina el ICBF según la atención. El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla antes señalada será equivalente: a) Para el primer desembolso; valor mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por un mes, más los costos de gastos administrativos orientados por la DPI y la póliza del contrato cuando aplique. b) para el segundo desembolso: valor mes de atención según canasta del servicio atención en casa 2021 de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos meses. c) para el tercer desembolso: valor mes de atención según canasta del servicio atención en casa 2021 de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por un mes; más valor mes de atención presencial según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. d) Para los desembolsos cuarto al sexto: valor mes de atención según canasta del servicio presencial 2021 de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por dos (2) meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. e) Para el séptimo desembolso: valor mes de atención según canasta del servicio presencial 2021 de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un (1) mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. f) Para el octavo desembolso: valor mes de atención según canasta del servicio presencial 2022 de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un (1) mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. g) Para los desembolsos noveno y décimo: valor mes de atención según canasta del servicio presencial 2022 de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por dos (2) mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. h) Para el desembolso número once: valor mes de atención 2022 según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN suministrados en los términos indicados en el contrato. La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos en el marco del Banco Nacional de Oferentes (cuando haya lugar) y avaladas en el primer comité técnico operativo del contrato. Las solicitudes de desembolso, aquí previstas, deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes. La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: i) el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, sin perjuicio de lo pactado en el numeral 1 de las obligaciones del ICBF, ii) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, iii) la certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iv) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos CREE y propios), v) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el Anexo para el proceso de revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte, el cual hace parte del Manual Operativo de la Modalidad. El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de 1) un informe de actividades del periodo anterior. 2) un informe de supervisión del periodo anterior de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, 3) Certificación y soportes donde se acredite que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuente este en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución, v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas (y madres gestantes cuando aplique) atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el Sistema de Información de la desvinculación de los usuarios, talento humano y UDS del contrato finalizado. vii) entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor del contrato. viii) En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio contratado o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF. En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago o desembolso supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y de las evidencias del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Los desembolsos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF. RETENCIONES: El ICBF descontara sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El CONTRATISTA autoriza al ICBF a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. 453 de 2020, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
25/02/2021 - 31/03/2021	12/03/2021	$ 221.448.698	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
I	$ 221.448.698	$ 221.448.698	-	29/03/2021 - 66387721	
ii					
ii					

IV					
V					
VI					
VII					
VIII					
IX					
X					
XI					
TOTALES	**$ 221.448.698**	**$ 221.448.698**	**-**		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
6/04/2021	**$ 10.492**	**277612686**	**Rendimientos financieros Marzo de 2021**

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 1.102.845.437
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 45.216.663
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	**$ 1.148.062.100**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 1.102.845.437
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 45.216.663
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	**$ 1.148.062.100**
Valor total pagado por el ICBF		$ 221.448.698
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 162.619.751
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 10.492
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		$ 881.396.739
Saldo pendiente por liberar **		

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

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).....*

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	VIGENCIA	
			DESDE	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	**39-44-101122702**	25/02/2021	1/07/2022
Calidad del servicio			25/02/2021	1/07/2022
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales			25/02/2021	21/12/2024
Responsabilidad civil extracontractual		**39-40-101033262**	25/02/2021	31/12/2021

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

1. Eje de calidad.

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Acta de Comité o Reunión de validación de los profesionales de la EAS de fecha 16 de Marzo del 2021 y hojas de vida escaneadas del talento humano vinculado documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
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.	SI	Informe técnico administrativo de actividades de los meses de febrero y marzo segun radicado de fecha abril 06 de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI		NO SE ADELANTO ESTA ACTIVIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
1.4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	SI	Informe técnico administrativo de actividades de los meses de febrero y marzo segun radicado de fecha abril 06 de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI		NO SE ADELANTO ESTA ACTIVIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
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.	SI		NO APLICA PARA LA MODALIDAD Y SERVICIO CONTRATADO .

2. Eje de seguridad de la información.

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
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.	SI	Certificado de seguridad de la informacion, presentado junto al Informe técnico administrativo de actividades de los meses de febrero y marzo segun radicado de fecha abril 06 de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Certificado de seguridad de la informacion, presentado junto al Informe técnico administrativo de actividades de los meses de febrero y marzo segun radicado de fecha abril 06 de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de éste.	SI	Informe técnico administrativo de actividades de los meses de febrero y marzo segun radicado de fecha abril 06 de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	

3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
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.	SI	Certificacion representante de seguridad y salud en el trabajo designado por la EAS. (registro digital anexo 4.3.1 , En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
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.	SI	Certificacion representante de seguridad y salud en el trabajo designado por la EAS. (registro digital anexo 4.3.1 , En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
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.	SI	1. Acta de Inducción al talento humano. 2. socialización Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE de ICBF y Seguridad y Salud en el Trabajo. (registro digital 4.1.2, En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
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.	SI	1. Registro fotográfico de uso de elementos de protección personal. 2. Formato EPP debidamente diligenciado por el T.H del contrato 15001442021 (registro digital anexo 4.3.4) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Acta de Comité o Reunión de validación de los profesionales de la EAS de fecha 16 de Marzo del 2021 y hojas de vida escaneadas del talento humano vinculado documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI		NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
4. Eje ambiental			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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.	SI	Informe técnico administrativo de actividades de los meses de febrero y marzo segun radicado de fecha abril 06 de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
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.	SI		NO SE ADELANTO ESTA ACTIVIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
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.	SI	1. Manual de Gestion Ambiental 2. Cronograma Ambiental 2021 3. Campaña Ahorro de Agua 4.Formato de Residuos Esp. Peligrosos (Anexo 4.4.3) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente conttractul del C.A 15001442021.	
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.	SI	1. Manual de Gestion Ambiental 2. Cronograma Ambiental 2021 3. Campaña Ahorro de Agua 4.Formato de Residuos Esp. Peligrosos (Anexo 4.4.3) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente conttractul del C.A 15001442021.	
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.	SI	1. Plan de saneamiento básico por UDS (registro digital anexo 4.4.5) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente conttractul del C.A 15001442021.	
7.1.1 Obligaciones Generales de la Entidad Administradora del Servicio			
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad, relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Acta de inicio contrato de aporte N° 15001442021 de fecha 25 de febrero de 2021, Correo electronico de fecha 29/03/2021, cobertura atendida y metas sociales mes de Febrero y marzo. Excel de coberturas - Metas sociales Febrero y Marzo. (registro digital Anexo 1) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
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 contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	informe técnico administrativo de actividades de los meses de febrero y marzo segun radicado de fecha abril 06 de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
3. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	SI	1. Certificación de no acciones proselitistas de talento humano contratado para el contrato 15001442021 q que reposa en las carpetas del talento humnano de la EAS. 2. Actas de socializacion de NO proselitismo politico en las UDS. (registro digital anexo 4) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
5. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	1. Actas de visita de supervision de cada Uds, realizadas los dias 05/03/2020 y 19/03/2020 sin requerimientos (registro digital anexo 5) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
6. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, 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 para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
7. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	SI	La EAs cuenta con oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato, ubicada en la ciudad de Sogamoso carrera 13 No 4-38 La Coopérativa Hogares de Bienestar de Sogamoso Ltda. (registro digital anexo 7) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
8. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.	SI	1. Plan de trabajo con talento humano y familias para la ejecución del contrato 15001442021(registro digital anexo 8). 2. Radicado de fecha 14/04/2021, Plan de trabajo con TH y familias (registro digital anexo 8) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
9. 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.	SI	1. Actas de visita de supervision de cada Uds, realizadas los dias 05/03/2020 y 19/03/2020 sin requerimientos (registro digital anexo 5) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
10. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	1. Correo enviado el dia 29/03/2021; Formato de certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos del mes de febrero y marzo. (registro digital anexo 14) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
11. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.	SI	1. Correo enviado el dia 29/03/2021; Formato de certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos del mes de febrero y marzo. (registro digital anexo 14) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	

12.Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
13.Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.	**SI**	Oficios radicados a dependencias municipales de fechas: Sogamoso 09/03/2021; (registro digital anexo 13) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
14. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	1. Correo enviado el dia 29/03/2021; Formato de certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos del mes de febrero y marzo. (registro digital anexo 14) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
15. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
16. 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.	**SI**	1. Contratos del talento humano 2. Afiliaciones vigentes a seguridad social (registro digital anexo 16) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	Actas de legalizacion de cuentas mensuales del periodo reportado e informes financieros, documentación que reposan en la carpeta contractual ubicada en el ICBF CZ Sogamoso y en repositorio dispuesto por la direccion de primera infancia.	
18. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de 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.	**SI**		ACTIVIDAD PROGRAMADA PARA EL MES DE ABRIL.
19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del contrato.	**SI**	Oficios radicados a dependencias municipales de fechas: Sogamoso 09/03/2021; (registro digital anexo 13) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
20. 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 a su ocurrencia.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
21. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y sus modificaciones, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	**SI**		ACTIVIDAD PROGRAMADA PARA EL MES DE ABRIL.
22. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	**SI**	Informe técnico administrativo de actividades de los meses de febrero y marzo segun radicado de fecha abril 06 de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	

7.1.2. Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contratista

1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**SI**	1. Georeferenciacion de las UDS donde se presta el servicio, con registro fotografico de cada UDS. 2. Informes de fase preparatoria del talento Humano. Correo de radicado de fecha 29/03/2021 (registro digital anexo 1.1) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	

2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

<table>
<tr><th>2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios</th><th>Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)</th><th>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)</th><th>Observaciones (iv)</th></tr>
<tr><td>2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 493 cupos, en los servicios DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR –DIMF-, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal SOGAMOSO , de la Regional Boyacá, garantizando 10.5 meses de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar –DIMF.</td><td>SI</td><td>Correo electronico de fecha 29/03/2021, cobertura atendida y metas sociales mes de Febrero y marzo. Excel de coberturas - Metas sociales Febrero y Marzo. (registro digital Anexo 1) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.</td><td></td></tr>
<tr><td>2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al contrato y descritas en el siguiente cuadro:
<table>
<tr><th>SERVICIO</th><th>UDS</th><th>MUNICIPIO</th></tr>
<tr><td>DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR</td><td>493</td><td>SOGAMOSO</td></tr>
</table></td><td>SI</td><td>Correo electronico de fecha 29/03/2021, cobertura atendida y metas sociales mes de Febrero y marzo. Excel de coberturas - Metas sociales Febrero y Marzo. (registro digital Anexo 1) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.</td><td></td></tr>
<tr><td>2.1.3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.</td><td>SI</td><td>Actas de Gratuidad del servicio por UDS. (registro digital Anexo 2.1.3) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.</td><td></td></tr>
<tr><td>2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.</td><td>SI</td><td></td><td>NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.</td></tr>
<tr><td>2.1.5. 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.</td><td>SI</td><td></td><td>NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.</td></tr>
<tr><td>2.1.6. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio.</td><td>SI</td><td></td><td>NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.</td></tr>
<tr><th>2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes</th><th>Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)</th><th>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)</th><th>Observaciones (iv)</th></tr>
<tr><td>Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.</td><td>SI</td><td>Informe técnico administrativo de actividades de los meses de febrero y marzo segun radicado de fecha abril 06 de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.</td><td></td></tr>
<tr><th>2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición</th><th>Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)</th><th>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)</th><th>Observaciones (iv)</th></tr>
<tr><td>2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas en dicho manual.</td><td>SI</td><td>Informe técnico administrativo de actividades de los meses de febrero y marzo segun radicado de fecha abril 06 de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.</td><td></td></tr>
<tr><td>2.3.2. 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 la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme a las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.</td><td>SI</td><td>Gestiones realizadas y radicadas a entidades competentes del dia 31/03/2021. (registro digital Anexo 2.3.2) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.</td><td></td></tr>
<tr><td>2.3.3. 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.</td><td>SI</td><td>1. Manual deBuenas practicas de manufactura (BPM) 2. Formatos de de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores. (registro digital Anexo 2.3.3) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.</td><td></td></tr>
<tr><td>2.3.4. 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.</td><td>SI</td><td>Acta de proceso de seleccion de proveedores con fecha 26 de febrero de 2021, Resposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.</td><td></td></tr>
<tr><td>2.3.5. 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 por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.</td><td>SI</td><td>1. Planillas de entrega de RPP de los meses de febrero y Marzo del año 2021.
2. Minuta patron aprobada por el ICBF.
3. Registro fotografico de la entrega de Rpp del 100% de los usuarios a los cuales se les entrego Rpp. (registro digital Anexo 2.3.5) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.</td><td></td></tr>
</table>

2.3.6. 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 "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF".	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.3.7. Garantizar el cumplimiento a la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION 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.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	**SI**	1. Reporte de la primer toma de datos antropometricos. 2. Captura de los datos antropometricos 3. Acta de toma de nedidas antropometricas por UDS (registro digital Anexo 2.3.8) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
2.3.9. Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.3.10. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	**SI**		Punto de entrega primario de AAVN ubicado enel ICBF CZ Sogamoso.
2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**SI**	1. Planillas de entrega de RPP de los meses de febrero y Marzo del año 2021. 2. Minuta patron aprobada por el ICBF. 3. Registro fotografico de la entrega de Rpp del 100% de los usuarios a los cuales se les entrego Rpp. (registro digital Anexo 2.3.5) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**SI**	1. Planillas de entrega de RPP de los meses de febrero y Marzo del año 2021. 2. Minuta patron aprobada por el ICBF. 3. Registro fotografico de la entrega de Rpp del 100% de los usuarios a los cuales se les entrego Rpp. (registro digital Anexo 2.3.5) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.

2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**SI**		No se realizan capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana convocadas por parte del ICBF para el adecuado uso de los AAVN.
2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**SI**		No se presentan requerimientos por parte del ICBF, ni novedades en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	**SI**	1. Actas de visita de supervision de cada Uds, realizadas los dias 05/03/2020 y 19/03/2020 sin requerimientos (registro digital anexo 5) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.5 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	**SI**	informe técnico administrativo de actividades de los meses de febrero y marzo segun radicado de fecha abril 06 de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.5.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPOSTADO EN ESTE INFORME
2.6 Obligaciones del Componente Talento Humano.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por ICBF.	**SI**	Informe técnico administrativo de actividades de los meses de febrero y marzo segun radicado de fecha abril 06 de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.6.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador.	**SI**	Acta de Comité o Reunión de validación de los profesionales de la EAS de fecha 16 de Marzo del 2021 y hojas de vida escaneadas del talento humano vinculado documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.6.3. Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	**SI**	Acta de Comité o Reunión de validación de los profesionales de la EAS de fecha 16 de Marzo del 2021 y hojas de vida escaneadas del talento humano vinculado documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.6.4. Contratar un profesional 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; lo anterior, debe estar aprobado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estará sujeto a lo ofertado por la EAS en la línea de vinculación de talento humano adicional.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	**SI**	Informe técnico administrativo de actividades de los meses de febrero y marzo segun radicado de fecha abril 06 de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.7.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**		NO SE ADELANTO ESTA ACCON EN EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME

2.7.3 Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**		No se presentan Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios en el periodo reportado.
2.7.4 En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya Dotación.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.7.5. 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.	**SI**		NO SE ADELANTO ESTA ACCION EN EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME
2.7.6. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.9.9. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.7.7. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	**SI**	Informe técnico administrativo de actividades de los meses de febrero y marzo segun radicado de fecha abril 06 de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.7.8. 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.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.7.9. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya 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 y las correspondientes facturas.	**SI**	1. Hojas de vida de equipos antropométricos. (registro digital anexo 2.7.9) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
2.7.10. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	**SI**	Informe técnico administrativo de actividades de los meses de febrero y marzo segun radicado de fecha abril 06 de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.7.11. 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 operativos 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.	**SI**		NO SE ADELANTO ESTA ACCON EN EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME
2.7.12. 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. 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.	**SI**		NO SE ADELANTO ESTA ACCON EN EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME
2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	**SI**	Informe técnico administrativo de actividades de los meses de febrero y marzo segun radicado de fecha abril 06 de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por éste.	**SI**	"1. Actas de visita de supervision de cada Uds, realizadas los dias 05/03/2020 y 19/03/2020 sin requerimientos (registro digital anexo 5) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021."	
2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

2.9.1 Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Con el objetivo de fortalecer el proceso de compras locales en los territorios, las EAS deberán asistir de manera obligatoria a los espacios de capacitación que permitan un fortalecimiento a nivel territorial. Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). PARÁGRAFO PRIMERO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local.	**SI**	Compras locales (registro digital anexo 2.9.1) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	

(i) *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.*

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 27/04/2021

Nombre de Supervisor:MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ

Profesional Universitario Grado 08.

Nombre Revisro Tecnico: IVAN JAVIER ROMERO GUTIERREZ

Cargo Revisor Tecnico: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Cargo Revisor Técnico

Cargo otro Revisor:

Cargo otro Revisor:

Nombre Legalizador de Cuentas: SANDRA MILENA SALCEDO RIVERA

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

JOHAN SEBASATIAN JAIMES ROJAS

PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

Cargo otro Revisor:

Cargo otro Revisor:

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