GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P3-079 Versión: 02 Fecha de aprobación: 17 de julio del 2017

INFORME No.:	3	SUPERVISION ☐	DE SEGUIMIENTO	X	FINAL	X
		INTERVENTORIA X	PARA PAGO	☐		
PERIODO DE SEGUIMIENTO		Desde:	06/11/2018	Hasta:	31/12/2018	
PERIODO PARA PAGO		Desde:	NA	Hasta:	NA	

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO	X	NÚMERO:		4600008909	
CONVENIO	☐	FECHA DE SUSCRIPCION:		6/11/2018	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:				8/11/2018	
OBJETO: Prestar servicios para brindar atención integral a la primera infancia bajo la(s) Modalidad(es) Familiar en el Municipio de Peque					
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – GERENCIA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD		
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE PEQUE		
		NIT	890.983.675-8		
VALOR [$]:		INICIAL	SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($78.516.900) Excluido de IVA.		
		ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
			NA	NA	NA
		VALOR TOTAL	SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($78.516.900) Excluido de IVA.		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			NA		
PLAZO:		INICIAL	Dos (2) meses, desde el acta de inicio y sin superar el 31 de diciembre de 2018.		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			8/11/2018	31/2/2018	
		PRORROGA	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACION**
			NA	NA	NA
HISTORICO DE SUSPENSIONES:			**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSION**	**FECHA REANUDACION**
			NA	NA	NA
			NUEVA FECHA DE TERMINACION		NA
REGISTRO PRESUPUESTAL		RPC NUMERO:	4500047844		
		FECHA DE LIBERACIÓN (IMPRESIÓN):	6/11/2018		
TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS			SI		
IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP:			8997		
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICION		**RPC NUMERO:**	45000 47844		
		FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):	6/11/2018		
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR		**NOMBRE/ RAZON SOCIAL:**	CONSORCIO INTERVENTOR BCA 2018		
		NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	2017CN380002		

% DE EJECUCION FISICA	100,00%
% DE EJECUCION DE RECURSOS	98,49%

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

El presente informe final, da cuenta de los soportes entregados por el contratista desde la firma del acta de inicio hasta el 31/12/2018, por lo que se revisan los productos técnicos financieros y administrativos. Para la elaboración del presente informe se toma como referencia la información entregada por el contratista al Consorcio Interventor Buen Comienzo 2018 y los reportes del sistema de información Buen Comienzo Antioquia.

2.1. SEGUIMIENTO TECNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

2.1.1. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA

POR PARTE DEL ASOCIADO:

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	% EJECUCION	JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN
1. ACCIONES DE ATENCION INTEGRAL Desarrollar, en su calidad de asociado ejecutor, las acciones de atención integral a la primera infancia y de gestión territorial, con especial enfoque en la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, en favor de la población beneficiaria, en su fase preparatoria, cuando proceda, y de implementación de la atención, de conformidad con lo señalado en la propuesta técnica y económica presentada y en observancia a los lineamientos técnicos y demás estándares de atención definidos por el ICBF y aquéllos específicos del Departamento de Antioquia.	100,00%	Para dar cumplimiento a esta obligación, la EAS soporta las siguientes evidencias: **Familia, Comunidad y Redes.** **Caracterización socio familiar:** presenta caracterización **con** diagnóstico y análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados y formatos de veracidad de la información. **Rutas de atención ante situaciones de amenaza y vulneración:** la entidad aporta directorio de vulneración de derechos, directorio, exposición del flujograma de las rutas en las UDS, acta integral de la socialización con las familias y el talento humano. **Pacto de convivencia:** presenta documento de pacto de convivencia, acta integral de la construcción socialización con las familias y el talento humano. **Plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores:** adjunta plan de formación proyectado para noviembre y diciembre, con las respectivas actas integrales de las actividades realizadas durante el mes de noviembre y diciembre. Como complemento a lo anterior, la EAS remite información adicional de los encuentros grupales y en el hogar con sus respectivos soportes de ejecución. También, adjunta evidencias de transito armónico organizado en tres carpetas así: **Articulación administrativa;** base de datos de los niños y las niñas que transitan, plan de estudios preescolar y las evidencias fotográficas de la gestión realizada ante secretaría de educación.

Articulación pedagógica; planeaciones y registro fotográfico de las pasantías realizadas a las instituciones.
Articulación con las familias; actas integrales de la sensibilización a las familias y de la información brindad sobre transito armónico. También, adjunta protocolo municipal y consentimiento informado.

Encuentros Educativos en el Hogar: la entidad aporta cronogramas de visitas y planeaciones correspondientes al mes de diciembre con evidencias fotográficas y formato de los encuentros educativos en el hogar (EEH) firmado por las familias y por UDS.

Salud y Nutrición

Alimentación: adjunta los soportes de pedidos de productos (refrigerios, complementos), actas de entrega en las diferentes UDS, actas de visita del proveedor, condiciones de almacenamiento, entrega de refrigerios, complemento alimentario correspondientes al mes de diciembre, acta de inspección sanitaria y archivo fotográfico de las entregas efectuadas en las diferentes UDS.
También, allega documento que soporta la jornada implementada de limpieza y desinfección.

Ficha técnica de los alimentos: anexa las fichas técnicas de todos los productos, del complemento y/o refrigerio, las cuales incluyen: marca, información nutricional (rotulado y etiquetado), fecha de vencimiento, registro sanitario y gramaje.

Minuta: allega minuta para la modalidad familiar actualizada y aprobado por la GIAJ.

Informe valoración nutricional: envía las remisiones de los participantes con diagnóstico de malnutrición correspondientes a la cuarta toma antropométrica y soportes (acta, listado de asistencia y registro fotográfico) además de registro de la socialización a las familias de los resultados.

Proceso Pedagógico y Educativo.

Proyecto pedagógico: adjunta la planeación de los encuentros educativos grupales de cada UDS para el mes de diciembre. presenta además el proyecto pedagógico con los elementos correspondientes y registro fotográfico de ña ejecución de las actividades en el mes de noviembre y diciembre..

Seguimiento – desarrollo: remite plan de acción de los participantes que lo requieren a partir de los resultados de la tercera aplicación de la escala, el análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados, el soporte de ingreso a la plataforma, y acta integral de la socialización con las familias.

Talento Humano.

Cualificación del talento humano: envía soportes de la ejecución de actividades de cualificación: listado de asistencia, evidencias fotográficas.

Seguimiento al talento humano: adjunta soportes de evaluación al desempeño para cada una de las personas que conforman el talento humano. Igualmente remite acta integral de grupo de estudio realizado en diciembre de 2018.

Ambientes Educativos y Protectores.

Seguridad del espacio: la entidad adjunta formato de identificación del riesgo y documento detallando acciones para la mitigación por UDS, diagnóstico y protocolo de gestión del riesgo.

Condiciones del espacio: presenta los soportes de las condiciones del espacio para la prestación del servicio, teniendo en cuenta la descripción del espacio y la dotación suministrada en cada una de las UDS y el inventario realizado en las mismas.

Protocolo para el control de riesgos y manejo de accidentes: protocolo de gestión del riesgo por UDS y acta integral de temática abordada con el talento humano de salud ocupacional.

Vulneración de derechos: allega todos los protocolos de vulneración de derechos, póliza de accidentes.

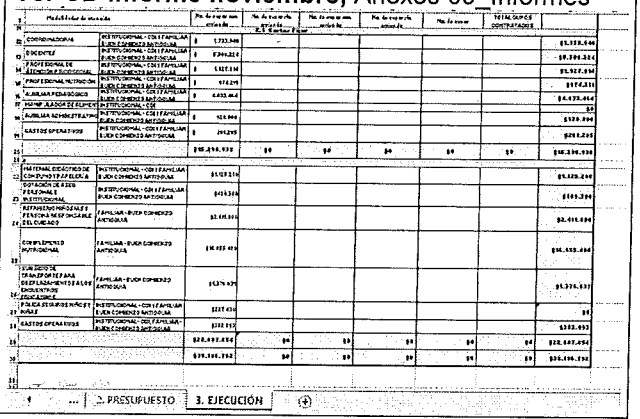
Plan de emergencia: anexa los soportes de los planes de emergencia presentados y socializados por cada una de las UDS

Administrativo y de Gestión

Estrategias organizacionales: envía la misión, visión y objetivos misionales. Igualmente, los formatos de PQRSF y seguimiento a activación de rutas.

		Permisos fotografías: anexa el formato de autorización de testimonio y fotografías firmado por cada acudiente correspondientes a cada UDS **Directorio de padres:** la EAS envió directorio por UDS, el cual contiene nombre del participante, documento de identidad, nombre del acudiente, parentesco, lugar de residencia y número de contacto, actualizado. **Evaluación de satisfacción:** presenta formato de encuesta aplicado, los análisis de las encuestas, y planes de acción correspondientes, además, la socialización del resultado de la encuesta de satisfacción. **POAI:** remite POAI en documento Excel y Word y acta integral de la socialización del mismo con el talento humano. Igualmente, anexa evaluación por componentes de atención. **Ver CD E:\Informe diciembre-2018\Fuente-Verificación-Peque\01-Acc-ate-inte**
2. GRATUIDAD Garantizar la gratuidad de las acciones de atención integral a los niños y niñas atendidos a través de este convenio.	100,00%	para dar cumplimiento a esta obligación, la EAS soporta firmado por el representante legal indicando la gratuidad de la atención. **Ver CD E:\Informe diciembre-2018\Fuente-Verificación-Peque\02- Gratui- accio**
3. REPORTES SISTEMAS DE INFORMACION Reportar la información de los niños, las niñas y madres gestantes que participan de la atención, en los sistemas de información correspondientes, a partir de las orientaciones establecidas por la Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud; así como realizar las acciones requeridas respecto al manejo de dicha información. La información reportada debe incluir los resultados de la aplicación de la escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil del 100% de los niños y niñas.	100,00%	De acuerdo con el reporte de cobertura BCA se verifica la siguiente información: Participantes matriculados, atendidos, complementos y refrigerios entregados, EEH Resumen de programación de encuentros. **Ver CD E:\Informe diciembre-2018\Fuente-Verificación-Peque\03- Repo-sist- inf**
4. MONITOREO DE INDICADORES	100,00%	Durante todo el proceso realizó al 100% los reportes al sistema de información.

Realizar el monitoreo, gestión y seguimiento a las alertas de los indicadores de primera infancia generados por los sistemas dispuestos por el Departamento de Antioquia.		
5. CUALIFICACION Cualificar las acciones que se llevan a cabo en cada municipio para promover el desarrollo integral de la primera infancia.	100,00%	La EAS anexa los soportes de las actividades realizadas en el mes de diciembre (actas de realización de actividades, acta de capacitación de talento humano, listados de asistencia, y registro fotográfico) **Ver CD E:\Informe diciembre-2018\Fuente-verificación-Peque\05-Cualificación**
6. RIA Adelantar acciones de articulación que permitan el fortalecimiento territorial en torno a los procesos de primera infancia para la implementación de la Ruta Integral de Atenciones -RIA, partiendo de las atenciones priorizadas por el Departamento.	100,00%	La EAS anexa las siguientes evidencias: directorio de ofertas y servicios de todas las instituciones municipales en: salud, recreación, cultura y educación inicial, entre otros. **Ver CD E:\Informe diciembre-2018\Fuente-verificación-Peque\06- RIA**
7. EQUIPO TECNICO Conformar y organizar el equipo técnico requerido de conformidad con los lineamientos técnicos de atención y los manuales operativos, así como garantizar la vinculación del personal contratado en los procesos de formación y cualificación.	100,00%	Para dar cumplimiento a esta obligación la EAS anexa copia de cada uno de los contratos de los 12 profesionales que acompañan el proceso, igualmente las hojas de vida de cada uno de ellos, soporte de pago de la seguridad social del mes de noviembre de 2018. Archivo en Excel anexo 2 "Formato para registrar el talento humano", en el que se registra el detalle de cada persona que conforma el equipo técnico. **Ver CD R E:\informe noviembre**
8. DOTACION Poner a disposición del operador entrante, municipio o del ICBF, según sea el caso, la dotación adquirida a la finalización del convenio, previa realización del inventario respectivo, así como la suscripción del acta de entrega, de conformidad con lo señalado en los lineamientos operativos de atención.	100,00%	La entidad adjunta para dar cumplimiento a esta obligación Lo siguiente: El inventario de la dotación adquirida y facturas de la compra de la dotación.
9. INFORMES Presentar los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera que den cuenta de la ejecución de la atención y del cumplimiento de los estándares de calidad, en los formatos definidos por la	100,00%	Para dar cumplimiento a esta obligación, la EAS ha presentado los siguientes informes: •Informe técnico administrativo del periodo reportado. •Se anexan los formatos diligenciados del informe financiero en Excel de acuerdo con los requisitos,

supervisión o interventoría designada, facilitándole al Departamento el acceso a toda la información relacionada con la ejecución del presente proceso contractual		ejecución del convenio, Información del convenio y presupuesto) **Ver CD informe noviembre,** Anexos 09_Informes 
10. COMPLEMENTO ALIMENTARIO Garantizar la entrega oportuna del paquete alimentario, a cada participante (modalidad Familiar y modelo flexible BCA), cumpliendo con los criterios de calidad y la frecuencia definidos.	100,00%	Para dar cumplimiento a esta obligación, la EAS soporta las siguientes evidencias: registro de participación y registro fotográfico de los encuentros educativos en los cuales se hizo entrega de los complementos alimentarios en el periodo evaluado en cada una de las UDS, mes de noviembre y diciembre. **Ver CD E:\Informe diciembre-2018\Fuente-verificación-Peque\10- Comple-alime**
11. BIENESTARINA: Con respecto a los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAV): Almacenar en las UDS los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAV), de acuerdo con lo siguiente: sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo, cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales, drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado, cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. Verificar que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento	100,00%	Para dar cumplimiento a esta obligación, la EAS soporta las siguientes evidencias: • Formato control de inventarios de alimentos de alto valor nutricional. • Formato de entrega de AAVN a la EAS. • Formato Acta de entrega de alimentos de alto valor nutricional a beneficiarios • Formato "control de saldos" (se sube a plataforma BCA). Certificación por parte del representante legal de la EAS, donde reporta que a la fecha no se han realizado audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de la Bienestarina Más. • Oficio dirigido a la persona designada por el Municipio solicitando la entrega del AAVN a los participantes.

de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAV) que recibe coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse como constancia del recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. Realizar la rotación adecuada del producto, garantizando la salida del producto que cuente con mayor tiempo de almacenamiento. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAV) a las UDS que harán uso de la misma, para evitar su deterioro, diligenciando los formatos establecidos por el ICBF y el Departamento de Antioquia. En relación con esta obligación, el operador debe abstenerse de: i) realizar entregas de productos a UDS no participantes del programa, ii) recibir Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAV), que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por la Dirección de Nutrición del ICBF o Supervisor del contrato de Concesión suscrito por el ICBF para la producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAV), iii) donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAV) en forma diferente a la autorizada por el ICBF y iv) realizar el suministro de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAV) vencidos. Registrar e informar mensualmente la programación de entrega, de acuerdo al cronograma definido, las dificultades en cantidades y calidad de las unidades entregadas, así como los movimientos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAV) (existencias, cantidades recibidas, cantidades suministradas a las UDS y participantes, unidades próximas a vencer y el saldo), conforme con los lineamientos e instrumentos definidos		**Ver CD E:\Informe diciembre-2018\Fuente-verificación-Peque\11-Bienestarina**

por la Dirección de Nutrición del ICBF y el Departamento de Antioquia. Asistir a las audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAV) Más®, y promover el control social para el adecuado uso de la misma. Cancelar el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAV) que se encuentren bajo su custodia cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto. Entregar, por cuenta propia, al finalizar el convenio, los saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAV) según orientaciones del ICBF y del Departamento de Antioquia, según le corresponda a partir de las modalidades de atención que opere		
12. MADRES COMUNITARIAS Garantizar la continuidad en la contratación de las madres comunitarias de tránsito que han venido participando de las distintas modalidades de atención integral, según las instrucciones definidas por el ICBF.	100,00%	La EAS remite oficio, en el cual detalla que dentro de su talento humano no tienen compromisos de continuidad laboral a madres comunitarias para procesos de garantías de contratación. **Ver CD E:\Informe diciembre-2018\Fuente-verificación-Peque\12-Madr-Comuni**
13. CONTROL PRESUPUESTAL CONTABLE Mantener un control presupuestal y centro de costos independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente convenio, de tal manera que garantice que los recursos sean utilizados exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el convenio.	100,00%	Para el cumplimiento de esta obligación la EAS; Presenta informe de ejecución financiera del mes de noviembre. **Ver CD informe noviembre,** Anexos 09_Informes
14. SOLUCION DE HALLAZGOS Responder y resolver oportunamente y con eficiencia, a los hallazgos reportados en ejercicio de las acciones de	100,00%	Durante el mes de diciembre de 2018, no se han realizado visitas por parte de la interventoría a las UDS de la EAS, razón por la cual no se han iniciado medidas de verificación de la implementación de planes de mejoramiento, procedimientos y acciones

seguimiento y por parte de los organismos de control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones, planes de mejoramiento, procedimientos y acciones de mejora cuando sean requeridas.		de mejora derivados de hallazgos y/o recomendaciones reportados en ejercicio de las acciones de seguimiento.
15. PARTICIPACION EN ENCUENTROS Asistir a los encuentros promovidos por el Departamento de Antioquia, así como participar en los demás comités operativos y/o escenarios de articulación municipal y departamental, cuando se le requiera para el efecto, en especial, en aquellos procesos relacionados con el fortalecimiento de la Política Pública Buen Comienzo Antioquia.	100,00%	La EAS adjunta acta integral de encuentro realizado en noviembre. También, remite oficio donde refiere que no participó de encuentros promovidos por la GIAJ durante el mes de diciembre. **Ver CD E:\Informe diciembre-2018\Fuente-verificación-Peque\15- Participaci-encuentr**
16. SITUACIONES ATIPICAS Informar a la supervisión o interventoría designada y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias que se presenten en ejecución del convenio y que pongan en riesgo la vida y la integridad de los niños y niñas y sus familias.	100,00%	La EAS presenta certificado notificando que durante el período no se presentaron situaciones atípicas en la ejecución del convenio. **Ver CD E:\Informe diciembre-2018\Fuente-verificación-Peque\16-Situac-atipicas**
17. CONTROL SOCIAL Propiciar en el municipio la implementación de las diferentes acciones de control social al proceso de atención integral de la primera infancia, a partir de las orientaciones definidas desde el Departamento de Antioquia	100,00%	Con el fin de dar cumplimiento a esta obligación, la EAS remite certificado de control social y oficio realizado por la personería municipal (de acuerdo a la ley 850 de 2003 para veeduría ciudadana y programas de primera infancia) presenta acta conformación de veeduría, aporta listados de asistencia, registro fotográfico De igual forma, adjunta acta integral de control social realizado el 12 de diciembre de 2018 y resolución de veeduría. **Ver CD E:\Informe diciembre-2018\Fuente-verificación-Peque\17-Control-soc**
18. MOVILIZACION SOCIAL GIAJ Desarrollar acciones de movilización social que generen trasformaciones culturales enfocadas en la importancia de la primera infancia y participar activamente en aquellas acciones lideradas desde la Gerencia de Infancia,	100,00%	La entidad adjunta para el cumplimiento de esta obligación, al adjuntar informe de actividades realizadas como fueron: -Movilización de la pólvora -Movilización día de la conmemoración de la eliminación de la violencia contra la mujer. Adjunta registro fotográfico Presento listados de asistencia a estas actividades de noviembre.

Adolescencia y Juventud, de acuerdo con las orientaciones definidas.		Asimismo, envía soportes de movilización de navidad en familia realizada el 13 de diciembre de 2018: planeación, acta, listado de asistencia y registro fotográfico. **Ver CD E:\Informe diciembre-2018\Fuente-verificación-Peque\18-Movili- soci-GIAJ\Navidad-Familia**
19. CONTRATOS CONVENIOS ORDENES DE GASTOS Mantener a disposición del DEPARTAMENTO durante todo el término de vigencia del convenio y únicamente para los efectos de la ejecución y/o liquidación de éste, los contratos, convenios, órdenes, las evidencias y soportes que den cuenta del proceso de atención integral y demás acuerdos que deba suscribir para la correcta ejecución del presente convenio, así como todo soporte contable de los gastos y erogaciones con cargo a los recursos del convenio, para lo cual deberá mantener organizado y actualizado el archivo de la documentación relativa al mismo, durante todo el término de vigencia de éste.	100,00%	Para dar cumplimiento a esta obligación, la EAS soporta las evidencias que dan cuenta de la existencia de los archivos (físicos y virtuales) organizados con toda la información del proceso contractual, con el debido inventario de los lugares o direcciones en donde reposan (Gestión documental). **Ver "CD\Informe 6- noviembre."**
20. CREDITOS IMAGEN INSTITUCIONAL Dar los correspondientes créditos al Departamento de Antioquia - Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y a las administraciones municipales, en todos los espacios utilizados y en el material producido (papelería, publicaciones, identificación de personal, valla del proyecto y las estrategias de difusión y socialización - incluye cualquier evento- y material publicitario).	100,00%	Para dar cumplimiento a esta obligación, la EAS soporta las siguientes evidencias: Formatos con logos institucionales y registro fotográfico de carnets y uniformes, pendones. **Ver CD E:\Informe diciembre-2018\Fuente-verificación-Peque\20-Credit- imag- insti.**
21. SEGURIDAD SOCIAL Efectuar los pagos pertinentes por concepto de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo señalado en el	100,00%	Para el corte de este informe el contratista presenta certificado de pago de parafiscales, correspondiente al mes de noviembre de 2018. La Entidad Remitió Soportes de pago de la seguridad social del mes de noviembre del personal contratado.

artículo 50 de la ley 789 de 2002, aportando las certificaciones exigidas que dan cuenta de ello. Así mismo, deberá verificar que el personal empleado por vía de este convenio, realice dichos pagos de manera oportuna, cuando aplique.		
22. SIGE Garantizar, en el marco del sistema integrado de gestión definido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, el cumplimiento de las siguientes acciones, en los cuatro ejes: **(i)** Eje de Calidad: a. Referir el diseño e implementación de un procedimiento de personal idóneo y competente para el desarrollo de las acciones a contratar. b. Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el convenio, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas de los Sistemas de Gestión). c. Realizar dos (2) ejercicios muéstrales para evaluar la percepción de satisfacción de los usuarios con respecto a la realización de acciones de atención integral y plantear las acciones de mejora a que haya lugar, conforme a los estándares de calidad. d. Estructurar e implementar un plan de preparación y respuesta ante emergencias que contemple situaciones de riesgo ocupacional, ambiental y de Seguridad de la Información, de conformidad con lo señalado en los lineamientos de atención. **(ii)** Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo: a. Diseñar e implementar la Matriz de Identificación y Valoración de Riesgos más significativos presentes en la operación de la atención, realizar inspecciones de condiciones de seguridad y realizar gestión para mitigar el riesgo. b. Garantizar la Afiliación al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales de los trabajadores a su cargo. c. Formular un programa de Salud Ocupacional y salud en el trabajo. d. Realizar entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo a todos los	100,00%	Para dar cumplimiento a esta obligación, la EAS soporta las siguientes evidencias: **Eje de Calidad:** la EAS presentar los soportes del proceso de selección del talento humano, hojas de vida y acta de inducción a los profesionales y registro fotográfico, aplicación de la evaluación de satisfacción realizada en el mes de julio y plan de acción a la encuesta. **Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:** la EAS anexa los siguientes soportes para el cumplimiento de este eje: planes de emergencia para las UDS, actividades de salud mental, con listados de asistencia y registro fotográfico, cronograma de actividades y matriz de riesgos. Certificado donde indica que a la fecha no se han presentado accidentes de trabajo. Soportes del pago de seguridad social y ARL del personal y el programa de salud ocupacional. **Eje Ambiental:** la EAS presentó los soportes de esta actividad contractual con la matriz ambiental, protocolo de las prácticas ambientales, socialización de los protocolos de prácticas ambientales, registro fotográfico y listados de asistencia en cada una se las UDS Eje de Política de Seguridad de la Información: soporta documento que da cuenta de la política de privacidad y confidencialidad de la información. **Ver CD E:\Informe diciembre-2018\Fuente-verificación-Peque\22- SIGE**

colaboradores. e. Implementar el Plan de respuesta ante emergencias y contingencias en el marco de la ejecución de acciones de atención integral. f. Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades de atención integral de Bienestar Familiar a la ARL a la cual se encuentra afiliado el trabajador. g. Cumplir con las normas reglamentarias en seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidas o establezca la ley y los organismos de control. h. Suministrar a sus trabajadores todos los elementos de protección personal (EPP) requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de éstos durante la ejecución de los trabajos. **(iii)** Eje Ambiental: a. Identificar los problemas ambientales (aspectos e impactos) en la operación de la atención y establecer controles para mitigar su impacto. b. Acoger e implementar mejores Prácticas Ambientales, en lo relacionado con el manejo de residuos sólidos, el Ahorro de Energía, Agua y papel, por ejemplo el manejo de residuos sólidos derivados de los refrigerios y complementos nutricionales. c. Realizar sensibilización ambiental y adelantar acciones pedagógicas con los usuarios de los programas institucionales que ejecute, para la promoción y adopción de Buenas Prácticas Ambientales. d. Identificar y aplicar la legislación ambiental aplicable en los contratos que suscriba en cumplimiento de la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar. **(iv)** Eje de Política de Seguridad de la Información: a. Garantizar los procesos, procedimientos y controles adecuados para la protección, confidencialidad e integridad de la información suministrada por los usuarios y/o que pueda tener acceso en la operación de la atención.		
23. FORTALECIMIENTO POLÍTICA	100,00%	La EAS anexa las siguientes evidencias:

Contribuir y participar en procesos de fortalecimiento de la Política Departamental Buen Comienzo Antioquia liderados por la Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud y el ICBF, a través de la implementación de acciones enmarcadas en los Factores de riqueza social: Generar vida con conciencia, Parir y nacer, Amamantar, Vínculos y conexiones y Crianza; de acuerdo con orientaciones de la Gerencia.		directorio de ofertas y servicios de todas las instituciones municipales en: salud, recreación, cultura y educación inicial, entre otros. **Ver CD E:\Informe diciembre-2018\Fuente-verificación-Peque\23-fortalecimi-politica**
24. MOVILIIZACION SOCIAL ENTIDAD Garantizar el desarrollo de actividades de movilización social en el marco de la vigencia del convenio, las cuales se ejecutarán de acuerdo con el plan de trabajo y orientaciones socializadas por el Departamento de Antioquia.	100,00%	La entidad adjunta para el cumplimiento de esta obligación, al adjuntar informe de actividades realizadas como fueron: -Movilización de la pólvora -Movilización día de la conmemoración de la eliminación de la violencia contra la mujer. Adjunta registro fotográfico Presento listados de asistencia a estas actividades de noviembre. Asimismo, envía soportes de movilización de navidad en familia realizada el 13 de diciembre de 2018: planeación, acta, listado de asistencia y registro fotográfico. **Ver CD E:\Informe diciembre-2018\Fuente-verificación-Peque\24-Movili-soc-ent.**
25. GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO Otorgar las garantías exigidas por el Departamento de Antioquia para el cumplimiento de actividades y mitigación de riesgos, así como restablecer o ampliar su cuantía o vigencia, cuando ello sea necesario.	100,00%	Para dar cumplimiento a esta obligación, la ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE PEQUE, soporta las siguientes evidencias: Pólizas de cumplimiento a favor de entidades estatales N° 565-47-994000000974 y la de responsabilidad civil extracontractual N° 565-74-994000000463 de Aseguradora Solidaria de Colombia. Fuente de verificación: Documentos contractuales aportados por la Gerencia de Infancia Adolescencia y Juventud.
26. EQUIPOS DE ANTROPOMETRÍA. Frente a los equipos antropométricos (en caso que aplique): **a.** Recibir en préstamo de uso los bienes muebles consistentes equipos antropométricos. **b.** Utilizar los bienes dados conforme al uso legítimo autorizado. **c.** Destinar los bienes entregados al USO exclusivo para el cual serán entregados. **d.** Suscribir acta de recibo de los bienes	NA	Esta obligación no es objeto de verificación para el presente informe.

con la respectiva relación de inventarios. **e.** Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados. **f.** Restituir los bienes una vez vencido el plazo de ejecución del presente contrato, en las mismas condiciones de su entrega. **g.** Responder por la tenencia y el aseguramiento de la correcta utilización de los bienes. **h.** No subarrendar o disponer a ningún título de los bienes entregados, sin la previa autorización escrita y expresa del Departamento. **i.** Entregar los bienes, en las mismas condiciones que fueron entregados por el Departamento, así como libre de todo gravamen o afectación al mismo. **j.** Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y evitar que éstos sean perturbados por terceros, y en caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia y uso dar aviso al Departamento. **k.** Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el interventor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.		
27. DEMAS COMPROMISOS Los demás compromisos a su cargo que se deriven de la naturaleza y redacción del convenio y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen y demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.		La EAS soporta certificado, mediante el cual indica que para el período evaluado no se ha asignado compromisos de índole legal, tributario o jurídico. **Ver CD E:\Informe diciembre-2018\Fuente-verificación-Peque\27-Dem-compro.**

POR PARTE DEL DEPARTAMENTO - GERENCIA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD:		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**% EJECUCION**	**JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN**
1. Tramitar y realizar los desembolsos a que dé lugar el presente convenio, de conformidad con lo pactado y acorde con los procedimientos establecidos por el Departamento	100,00%	El departamento realizó los pagos correspondientes al contrato de acuerdo con la minuta contractual.
2. Entregar la información requerida para el cumplimiento del objeto del convenio y facilitar el desarrollo del proceso, en concordancia con las	100,00 %	La Gerencia realizó transferencia de lineamientos, formatos para el reporte de las actividades, así como de circulares con directrices para el desarrollo del periodo informado

POR PARTE DEL DEPARTAMENTO - GERENCIA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD:		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**% EJECUCION**	**JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN**
autoridades municipales e institucionales		
3. Realizar el seguimiento a la ejecución técnica, administrativa, jurídica y financiera del convenio, mediante la designación de la supervisión o interventoría respectiva	100,00%	La gerencia de infancia, adolescencia y juventud suscribió el contrato de interventoría Nro. 2017CN380002 del 1 de noviembre de 2018 el cual tiene por objeto "*Realizar la interventoría integral a los procesos contractuales de la estrategia de atención integral a la primera infancia "Buen Comienzo Antioquia*". En cumplimiento de dicho contrato la interventoría contratada realiza el seguimiento al convenio a partir de la suscripción del mismo. parte de la Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud. Durante el periodo transcurrido entre la fecha de acta de inicio y la fecha de entrega a la interventoría, la Gerencia realizó supervisión interna del convenio mediante la delegación de supervisión a un funcionario de la dependencia.
4. Proporcionar los formatos establecidos para el reporte de los respectivos informes y los demás que sean necesarios.	100,00%	La Gerencia entregó al contratista los formato de informe de ejecución del contrato correspondiente a noviembre, y diciembre
5. Velar porque la operación del convenio se ajuste a las condiciones señaladas en las especificaciones técnicas, en la propuesta presentada y en consecuencia, en los lineamientos técnicos de atención, así como informar sobre las modificaciones en la contratación, con el fin de implementar oportunamente los cambios que se requieran	100,00%	La interventoría contratada por la Gerencia de Infancia hace seguimiento a la ejecución del presente convenio a través de la realización de las siguientes actividades: • Revisión de informes técnicos, administrativos y financieros presentados por la EAS. • Seguimiento a los reportes de cobertura de atención y generación de solicitudes y/o requerimientos cuando proceda. • Trámite de quejas recibidas de la comunidad, del ICBF y de la Gerencia de Infancia. • Solicitudes de información y/o requerimientos según corresponda con los hallazgos identificados en el ejercicio de interventoría. • Análisis de ejecución financiera y aplicación de descuentos cuando corresponda al periodo comprendido entre noviembre y diciembre
6. Exigir el cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007, en lo referente al pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y obligaciones Parafiscales durante la celebración, ejecución y liquidación del convenio	100,00%	Desde la interventoría se verificó la afiliación y el pago respecto de los aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales como requisito para realizar el desembolso correspondiente a noviembre y diciembre de 2018

POR PARTE DEL DEPARTAMENTO - GERENCIA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD:		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**% EJECUCION**	**JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN**
7. Las demás que, de acuerdo con la calidad de su participación en este convenio, sean necesarias para el cabal logro de los objetivos propuestos.	NA	No se presentaron compromisos adicionales en el presente periodo de seguimiento.

POR PARTE DEL MUNICIPIO:		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**% EJECUCION**	**JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN**
1. Tramitar y realizar los aportes en la forma y condiciones señaladas en la propuesta presentada por el municipio, acorde con los procedimientos establecidos por el mismo	NA	En el contrato suscripto no hay participación por parte del municipio.
2. Entregar la información requerida para el cumplimiento del objeto del convenio y facilitar el desarrollo del proceso, en concordancia con las autoridades municipales e institucionales	NA	En el contrato suscripto no hay participación por parte del municipio.
3. Participar en los comités operativos y/o escenarios de articulación municipal y departamental en que se requiera	NA	En el contrato suscripto no hay participación por parte del municipio.
4. Realizar el seguimiento a la ejecución técnica, administrativa, jurídica y financiera del convenio, a través del funcionario que designe, si así lo estima conveniente.	NA	En el contrato suscripto no hay participación por parte del municipio.
5. Con respecto a los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAV): Disponer un espacio para almacenar los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAV), de acuerdo con lo siguiente: sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo, cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales, drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado, cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el	NA	En el contrato suscripto no hay participación por parte del municipio.

ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades		
Disponer una persona de la administración municipal responsable del manejo de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAV) en el municipio: recepción, coordinación con el enlace de ICBF y con la Regional del ICBF para la entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAV) al municipio, almacenamiento, manejo de inventario, entrega, seguimiento a condiciones de calidad y fechas de vencimiento, entre otros.	NA	En el contrato suscripto no hay participación por parte del municipio.
Asistir a las audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAV) Más®, y promover el control social para el adecuado uso de la misma NA	NA	En el contrato suscripto no hay participación por parte del municipio.

2.1.2. REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS	
FECHA	OBJETIVO/CONCLUSIONES/OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES
N/A	N/A

2.2. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE EJECUCIÓN FINANCIERA Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS				
ESE Hospital San Francisco de Peque	**DPTO**	**ASOCIADO**	**MUNICIPIO**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	$ 78.516.900	$ 0	$ 0	$ 78.516.900
2. Adiciones	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS (1+2)	$ 78.516.900	$ 0	$ 0	$ 78.516.900
4. Anticipos	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
5. Recursos pagados / desembolsados	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS (4+5)	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
7. Recursos ejecutados	$ 77.328.274	$ 0	$ 0	$ 77.328.274
8. Recursos no ejecutados **(3-7)**	$ 1.188.626	$ 0	$ 0	$ 1.188.626

2.3. ANOTACIONES ADICIONALES:

En el presente pago se identifican los siguientes recursos no ejecutados y las siguientes redistribuciones aprobadas.

DESCUENTOS				
PERIODO DE VERIFICACIÓN				NOVIEMBRE
CONCEPTO	**VIGENCIA**	**MODALIDAD**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
INICIO TARDIO	2018	Familiar	$ 5.753.738	Se descuentan los recursos no ejecutados desde el 1ro de noviembre hasta la fecha del acta de inicio.

DESCUENTOS				
PERIODO DE VERIFICACIÓN				NOVIEMBRE
CONCEPTO	VIGENCIA	MODALIDAD	VALOR	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	2018	Familiar	$ 2.928.910	Se descuentan los recursos no ejecutados en talento humano desde el acta de inicio hasta el 15 de diciembre
COSTOS VARIABLES	2018	Familiar	$ 0	No se presentan descuentos por este concepto, de acuerdo con el reporte de cobertura enviado por la GIAJ el 05 de diciembre
TOTAL			**$ 8.682.648**	

REDISTRIBUCIONES				
PERIODO DE VERIFICACIÓN				NOVIEMBRE - DICIEMBRE
AHORROS TALENTO HUMANO	2018	Familiar	$ 2.140.688	Aprobación de redistribución enviada por la GIAJ para mejora el salario a 3 Docentes y la psicosocial
INEJECUCIÓN INICIO TARDIO	2018	COMPLEMENTO	$ 5.353.334	Aprobación de redistribución aprobada por la GIAJ para complementos.
TOTAL			**$ 7.494.022**	

3. ONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: CLÁUSULA SEXTA. DESEMBOLSOS: EL DEPARTAMENTO realizará a favor del CONTRATISTA pagos por concepto del servicio prestado, de acuerdo a la siguiente distribución: (1) Un primer pago durante el mes de noviembre de 2018 equivalente al setenta por ciento (70%) de los recursos dispuestos por el Departamento, previa verificación de base de los siguientes productos: base de datos de beneficiarios, Contratación de personal, Propuesta educativa actualizada y Plan de mejora de ambientes. (2) Un segundo pago durante el mes de diciembre (a más tardar el 14 de dicho mes) equivalente a un treinta por ciento (30%) del total de los recursos dispuestos por el Departamento para la vigencia 2018, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: entrega del informe técnico, administrativo y financiero del mes de noviembre debidamente aprobado por la Gerencia, junto con los soportes del mismo y el registro de la población atendida del mes de noviembre; así como la base de datos de beneficiarios a atender en el mes de diciembre.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los pagos estarán sometidos a un control respecto a la ejecución de los ítems presupuestados y/o de las actividades realizadas en el respectivo periodo de prestación del servicio, por lo que podrán efectuarse en una cuantía inferior al inicialmente acordado, o recursos no ejecutados durante el período respectivo que se pretende pagar. Estos descuentos podrán efectuarse de manera periódica para realización de cada pago o en conjunto al momento de realizar el último pago. PARÁGRAFO SEGUNDO. Todos los pagos están sujetos a la programación del PAC por parte de tesorería departamental, a la entrega de los informes financieros y de ejecución parciales y finales que sean solicitados por el supervisor contractual, así como a la entrega de la factura o cuenta de cobro respectiva a la cual deberá anexarse la certificación de pago de aportes parafiscales y al sistema de seguridad social integral con sus respectivos soportes y constancias.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO	DESCUENTOS	REINVERSIÓN PROGRAMA	VALOR NETO A PAGAR	SALDO
Valor Inicial	8/11/2018	$78.516.900					$78.516.900
Adición 1	N/A	$ 0					$78.516.900
Pago No.1	23/11/2018		$54.961.830	$5.753.738	$ 0	$ 49.208.092	$29.308.808
Pago No.2	7/12/2018		$23.555.070	$2.928.910	$7.494.022	$ 28.120.182	$1.188.626
	TOTALES	**$78.516.900**	**$78.516.900**	**$8.682.648**	**$7.494.022**	**$ 77.328.274**	

VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista/asociado presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

4. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS.

La interventoría en ejercicio de sus facultades contractuales, legales y reglamentarias, se permite presentar el informe del componente jurídico relacionado con la verificación de las acciones desplegadas por la EAS en virtud del cumplimiento de las obligaciones contractuales que le asiste, teniendo como referente para dicho proceso de control y vigilancia, el seguimiento a la estimación, tipificación y asignación de los riesgos involucrados en el proceso de ejecución del contrato en mención.

Los riesgos del proceso contractual han sido monitoreados por la interventoría del contrato durante la vigencia del mismo, sin embargo, no ha sido necesario implementar el tratamiento de mitigación señalado en la matriz de riesgo de los documentos del proceso de selección, en consideración a que en el periodo informado (diciembre 2018) no se presentaron o materializaron.

Como medida de fortalecimiento en el marco de la ejecución contractual, esta interventoría ha efectuado monitoreo a cada uno de las acciones implementadas por la EAS en la etapa de ejecución con el propósito de erradicar o mitigar cualquier tipo de circunstancia que potencialmente pueda alterar las condiciones contractuales en toda su extensión.

Durante el periodo informado (diciembre 2018), no se han generado hechos que deriven en procesos sancionatorios y/o administrativos, por ende, no se han impuesto multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento; tampoco se han realizado requerimientos por parte de la interventoría del contrato a la EAS. Se consideran que la EAS cumplió legalmente con todas las obligaciones del presente contrato.

En atención a la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales señaladas en el contrato de interventoría, y una vez realizada la validación jurídica de cada una de las garantías exigidas, se informa que los amparos constituidos en la póliza contractual se ajustan a los términos y condiciones establecidos en la Cláusula Décima Primera del Contrato y el artículo 25 numeral 19 de la ley 80 de 1993, así.

DATOS PÓLIZAS						
Nombre Aseguradora	**N° Póliza**	**Tipo de Amparo**	**Cobertura de la Póliza**		**Fecha de Aprobación de la Garantía**	**Valor Amparado**
			Desde	**Hasta**		
Aseguradora Solidaria de Colombia	565-47-994000000974	Calidad	07/11/2018	31/08/2021	08/11/2018	21.922.475
		Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	07/11/2018	31/12/2021	08/11/2018	21.922.475
	565-74-994000000463	Responsabilidad Civil	07/11/2018	31/12/2018	08/11/2018	156.248.400

Las anteriores garantías se encuentran debidamente aprobadas por la Gobernación de Antioquia mediante documento de aprobación de garantías con fecha de 08/11/2018, como requisito de ejecución del contrato.

5. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

5.1. SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES:

FECHA SOLICITUD	N° DE SOLICITUD	ASUNTO DE SOLICITUD	ESTADO DE LA SOLICITUD
N/A	N/A	N/A	N/A

5.2. SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS:

FECHA DE REQUERIMIENTO	N° DE REQUERIMIENTO	ASUNTO DE REQUERIMIENTO	ESTADO DE LA REQUERIMIENTO
N/A	N/A	N/A	N/A

5.3. OBSERVACIONES FINANCIERAS

Dado que el contrato 0555 de 2018 firmado entre el Consorcio Interventor BCA 2018 y la Gerencia de Infancia Adolescencia y Juventud (GIAJ) finaliza el 31 de diciembre de 2018, fecha para la cual la ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE PEQUE aún no ha enviado la totalidad de la información para la adecuada revisión y realización del valor exacto de los descuentos generados en los diferentes rubros de la canasta por parte de la interventoría, ésta recomienda a la Supervisión, revisar en la liquidación del contrato 4600008909 de 2018 los siguientes soportes:

- Seguridad social del mes de diciembre
- Pago del talento humano del mes de diciembre
- Paz y salvo con proveedores a diciembre
- Informe financiero definitivo de los meses de noviembre y diciembre
- Inventario final de la dotación
- contable de los gastos y erogaciones con cargo a los recursos del contrato de diciembre
- Soporte de ejecución de las redistribuciones aprobadas.

REDISTRIBUCIONES				
PERIODO DE VERIFICACIÓN				NOVIEMBRE - DICIEMBRE
AHORROS TALENTO HUMANO	2018	Familiar	$ 2.140.688	Aprobación de redistribución enviada por la GIAJ para mejora el salario a 3 Docentes y la psicosocial
INEJECUCIÓN INICIO TARDIO	2018	COMPLEMENTO	$ 5.353.334	Aprobación de redistribución aprobada por la GIAJ para complementos.
TOTAL			**$ 7.494.022**	

- Se recomienda realizar recalculo de descuento de gastos variables y cobertura, dado que diciembre se pagó por matricula y está pendiente verificar el total de los refrigerios y raciones entregadas.
- Se anexa cálculo de descuentos y formato de revisión de talento humano.

5.4. VARIOS:

- Se pone de presente que la vigilancia del contrato por parte de la Interventoría es a partir del día 08 de noviembre de 2018.
- Se verifica la existencia del acta de inicio del contrato.

De conformidad con la información técnica, administrativa, contable y financiera, el servicio o el bien se recibió a satisfacción.

Para constancia, se firma el presente informe el 31 de enero de 2019.

HARLY STIWAL HERNANDEZ PAMPLONA
Director de Interventoría – Representante Legal Apoderado
Consorcio Interventor BCA 2018

Proyectó	Yuvis Durán Maturana, Apoyo Técnico Paola Andrea David Duque Profesional Financiera
Revisó:	Martha Elena Diez Álvarez, Coordinadora Técnica Administrativa María Angela Calle Vera, Coordinador Financiero
Vo. Bo. Jurídica:	Oraides Cristina Castaño Cano, Profesional Jurídica
Copia:	Neida Elena García Pulgarín, Supervisora - GIAJ