FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.15001242021 DE 2021
INFORME PERIODICO O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) 2

1. Datos generales

Período del informe	01/04/2021 A 31/05/2021	Número de contrato/convenio:	15001242021
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	22/02/2021
Valor Inicial del contrato/convenio	1.147.756.507	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2021

Objeto

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

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ / COORDINADORA CENTRO ZONAL SOGAMOSO / PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 08	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ - PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 08
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ / COORDINADORA CENTRO ZONAL SOGAMOSO / PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 08	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	22/02/2021
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ / COORDINADORA CENTRO ZONAL SOGAMOSO / PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 08	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 HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LIMITADA	Cédula o NIT:	826.000.831-0
Dirección:	Carrera 13 No 4-38	Correo electrónico:	hogabicoop2006@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	TERESA ROJAS VELA C.C46.354.416	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	TERESA ROJAS VELA C.C46.354.416
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	22/06/2021		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	22/02/2021	Hasta cuándo:	31/12/2021
Fecha aprobación pólizas:	22/02/2021	Fecha expedición R.P.:	22/01/2021
Fecha acta de inicio:	22/02/2021	Fecha inicio del contrato/convenio:	22/02/2021
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	$	1.147.756.507,00
Aporte ICBF	$	1.102.551.880,00
Aporte Contratista (si aplica)		$ 45.204.627

No. de CDP:	20621	Fecha CDP:	13/02/2021	Valor de CDP:	$	1.102.551.880,00
No. de RP:	56921	Fecha RP:	22/02/2021	Valor de RP:	$	1.102.551.880,00

(+) 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 : _____

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

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) _____

Valor anticipo (si aplica): _____ Fecha pago anticipo (si aplica): _____
Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago:

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2021	1	BIMESTRAL	$225.002.843
	2	BIMESTRAL	$203.010.740
	3	BIMESTRAL	$201.171.710
	4	BIMESTRAL	$201.171.710
	5	BIMESTRAL	$201.171.710
	6	MENSUAL	$71.023.167

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, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor del contrato (conforme a la Resolución No. 5743 de 2020, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). (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) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. f) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso. 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 – en el instrumento que defina el ICBF según la atención.

(iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto, quinto y sexto). 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 – en el instrumento que defina el ICBF según la atención.

PARÁGRAFO PRIMERO. El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla del presente numeral será equivalente a: para el primer desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de la fase preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención en casa, por el total de cupos contratados por dos meses. b: Para el segundo desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención en casa por el total de cupos contratados por un mes, más el costo cupo mes de atención presencial por el total de cupos contratados 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. c. Para el tercero, cuarto y quinto desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención presencial por el total de cupos contratados por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por dos meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. d: Para el sexto desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de la fase preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención presencial por el total de cupos contratados por 0,5 de mes. PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.

PARÁGRAFO TERCERO. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los AAVN suministrados en los términos indicados en el contrato. PARÁGRAFO CUARTO. 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. PARÁGRAFO QUINTO. Las solicitudes de desembolso previstas en el presente numeral 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. PARÁGRAFO SEXTO. La entrega de aportes a que se refiere el presente numeral se encuentra sujetos a: i) el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, 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. PARÁGRAFO SÉPTIMO. De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás directrices que se expidan por el ICBF.PARÁGRAFO OCTAVO: 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. 2) un informe de supervisión de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, 3) Certificación y soportes donde se acredite que EL CONTRATISTA 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.

PARÁGRAFO NOVENO. 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 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 o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada de 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO: 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). PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Los pagos 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. PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO. - RETENCIONES: El ICBF descontará 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. _____ de ____, 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
FEBRERO - MARZO	24/02/2021	225.002.843	.-
ABRIL-MAYO	15/04/2021	203.010.740	.-
TOTALES		428.013.583	

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)
1	225.002.843	225.002.843	0	26/02/2021 - 39464921	.-
2	203.010.740	203.010.740	0	23/03/2021 - 86632421	.-
TOTALES	**428.013.583**	**428.013.583**			

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
.-	.-	.-	.-
.-	.-	.-	.-

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	$ 1.102.551.880,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ 45.204.627
	Total	$ 1.147.756.507
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	$ 1.102.551.880,00
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ 45.204.627
	Total	$ 1.147.756.507
Valor total pagado por el ICBF		428.013.583
Valor total ejecutado recursos del ICBF		372.471.997
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		386.412
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		719.742.924
Saldo pendiente por liberar **		

** Para el informe final 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 Financiera 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 N/A

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato			**22/02/2021**	**1/07/2022**
Calidad del servicio			**22/02/2021**	**1/07/2022**
Salarios y Prestaciones Sociales			**22/02/2021**	**31/12/2024**
Predios, Labores y Operaciones			**22/02/2021**	**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)		.-	.-	.-	.-

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

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 (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:7.1. Eje de calidad. 4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**SI**	Informe técnico administrativo Acta de validación del TH Formato 13 de talento humano Justificación de Contratación. Disponible Carpeta Física	
4.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**SI**	Informe técnico administrativo -Acta de inducción en Principios básicos y mapa estratégico ICBF/ OPERADOR - Inducción SIGE (SGC-SGSST-SGSI-SGA) Disponible Carpeta Digital.	
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**SI**	Informe tecnico administrativo. Cronograma encuestas de satisfacción. Disponible Carpeta Digital.	
4.1.4 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 de muestren la mejora en la prestación de servicio.	**SI**	Informe tecnico administrativo. informe acta, evidencias fotográficas, listas de asistencia de socialización a TH y familias. Propuesta técnica, radicado correo electrónico de propuesta a la EAS. Cartas remitidas a entidades del municipio Disponible Carpeta Digital.	
4.1.5. 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**	Protocolo PQRSF, acta correspondiente al mes reportado por la EAS Disponible Carpeta Digital.	
4.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	**NO**	No se recibió información por parte del operador .	
7.2. Eje de seguridad de la información. 4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	**SI**	Acta de Inducción en Seguridad de la Información y documento firmado: f4.abs_formato_cumplimiento_de_politica_de_seguridad_de_la_informacion_v3Informe tecnico administrativo.	
4.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**SI**	Compromisos de Confidencialidad F5.G7.ABS versión 6.	
4.2.3. 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**	Certificación de no Incidentes. Se cuenta con el formato f6.g7.abs_formato_reporte_de_incidentes_de_seguridad_de_la_informacion_v2	
4.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	Plan de recuperación y contingencia. f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacion_y_contingencias_v2_0. Informe técnico administrativo	
7.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	Certificado representante SST f26.g7.abs_formato_certificacion_del_representante_de_seguridad_y_salud_en_el_trabajo_v2. Informe técnico administrativo	
4.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	**NO**	Matriz de Identificación de peligros y valoración de riesgos de las unidades de servicio	
4.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo Actas y listados de asistencia. Disponible en carpeta digital. Informe técnico administrativo	

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

4.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	**SI**	Matriz de Elementos de Protección Personal Registros de entrega de EPPS Disponible en carpeta digital. Informe técnico administrativo	
4.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	Exámenes médicos ocupacionales Disponible en carpeta digital.	
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Planes de Gestión de Riesgo de Desastres y Emergencias de las UDS Disponible en carpeta digital. Informe técnico administrativo	
7.4. Eje ambiental. 4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**SI**	1 Manual de Gestión Ambiental 1,1 Calendario Ambiental 1,2 Plan de trabajo anual ambiental 1,3 Acta de inducción Eje Ambiental 1,4 En marzo se desarrollo campaña medio ambiental en el día mundial del agua 22-marzo según cronograma ambiental Disponible en carpeta digital. Informe técnico administrativo	
4.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	**SI**	Radicado carta solicitud concepto higiénico-sanitario favorable Disponible en carpeta digital. Informe técnico administrativo	
4.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	Informe técnico administrativo Manual de Gestión Ambiental y cronograma ambiental con campaña en uso de sustancias químicas y/o productos de limpieza 2021 Disponible en carpeta digital.	
4.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**SI**	Informe técnico administrativo 1 Manual de Gestión Ambiental 4 Semestralmente (EN SEPTIEMBRE) se realizará reporte por medio del formato f37.g7.abs_formato_certificacion_manejo_de_residuos_especiales_y_peligrosos_v1 Disponible en carpeta digital.	
4.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	Informe técnico administrativo Plan de Saneamiento Básico, acta socialización. Disponible en carpeta digital.	
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)**
7.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: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 posterioridad 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**	Informe técnico administrativo Formato F8.MO12.PP Versión 2. Formato Acompañamiento Telefónico FAT - F1.A1.LM5.PP Versión 4 Certificación de cobertura atendida F5.MO12.PP Versión 2 Disponible en carpeta física.	
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 Formato F8.MO12.PP Versión 2. Informes financieros. Evidencia que reposa en la carpeta contractual.	
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**	Informe técnico administrativo Protocolo ingreso a terceros Certificación de no ingreso a terceros por cada UDS Disponible en carpeta digital.	
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**	Informe técnico administrativo Certificación no proselitismo político por cada UDS Disponible en carpeta digital de la EAS	
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**	Informe técnico administrativo Actas de visita de verificación y acompañamiento Disponible en carpeta física	

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

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, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	**SI**	Informe técnico administrativo Capturas de pantalla de invitación y participación en la actividad. Disponible en carpeta digital.	
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**	Evidencia fotográfica sede EAS. Disponible en carpeta digital. Informe técnico administrativo	
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**	Informe técnico administrativo Plan de sensibilización Radicado EAS, vía correo electrónico con fecha 7/04/2021 Plan de sensibilización Disponible en carpeta digital.	
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**	Durante el periodo reportado no se registra ningún hallazgo por parte de los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado. Informe técnico administrativo	
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**	Informe técnico administrativo Certificación por cada UDS de no ocurrencia Disponible carpeta digital.	
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**	No se han presentado	
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 hay beneficiarios de comunicades étnicas.	
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**	Informe técnico administrativo Carta de presentación de UDS a entidades gubernamentales. Respuesta de entidades Cartas informando regreso a presencialidad Disponible carpeta digital.	
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**	Informe técnico administrativo Certificación hechos de no violencia, formato F8.G12.PP y radicado ICBF, Supervisor del contrato, vía correo electrónico, con fecha 24/03/2021	
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**	Informe técnico administrativo Certificación hechos de no violencia, formato F8.G12.PP y radicado ICBF, Supervisor del contrato, vía correo electrónico, con fecha 24/03/2021	
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**	Informe Financiero Formato F7.MO12.PP Versión 3. Nominas,Planillas de Seguridad Social.Evidencia que resposa en la carpeta contractual.	
17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	Paz y Salvo a proveedores, evidencia que reposa en la carpeta contractual.	
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**	Informe técnico administrativo Cronograma para la construcción del POAI. Disponible en carpeta digital.	
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**	Informe técnico administrativo. Acta de socialización de servicios, acta, evidencias fotográficas, listas de asistencia, documento socializado y entregado a familias. Disponible en carpeta digital.	

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

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**	Informe técnico administrativo Copia póliza cumplimiento del contrato Certificación no ocurrencia de siniestros Disponible en carpeta digital.	
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**	Informe técnico administrativoPlan de trabajo de contrapartida y valor técnico agregado. VALOR TÉCNICO AGREGADO: Carta invitación a padres, acta taller 1 de sensibilización, capturas de pantalla, lista de asistencia. Disponible en carpeta digital.	
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 Formato Acompañamiento Telefónico FAT - F1.A1.LM5.PP Versión 4 Certificación de cobertura atendida F5.MO12.PP Versión 2. Formato entrega ración para preparar RPP en circunstancias especiales F24.MO12.PP Versión 3 Disponible en carpeta física.	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. 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**	Informe técnico administrativo 1. Convocatoria, Radicado ICBF, Supervisor de contrato, con oficio remisorio del 31/03/2021 , presentación hojas de vida , formato 13 de talento humano, justificación contratación de talento, actas de validación de TH, cronograma y acta de inducción al talento humano, con firmas y evidencias fotográficas 2. Carta de presentación de UDS a entidades gubernamentales. Respuesta de entidades 3. Acta o informe por cada UDS de actividades para gestión de espacio físico y dotación 4. Acta o informe proceso formalización población a atender Lista de usuarios que formalizan cupo 5. Plan de trabajo para la construcción del POAI. 6. Radicado ICBF, Supervisor del contrato, con oficio remisorio fecha, 24/02/2021. Presupuesto Inicial de ingresos y gastos. 7. Radicado ICBF, Supervisor del contrato y oficio remisorio con fecha 31/03/2021 de lista de proveedores, las fichas técnicas de productos y los conceptos sanitarios de los proveedores. 8. Plan de trabajo de contrapartida y valor técnico agregado. 9. Certificación procesos de concertación. Disponible en carpeta digital.	
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 295 cupos, en los servicios CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL –CDI-, 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 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado.	**SI**	Informe técnico administrativo Formato Acompañamiento Telefónico FAT - F1.A1.LM5.PP Versión 4 Certificación de cobertura atendida F5.MO12.PP Versión 2. Disponible en carpeta física.	
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: SERVICIO | UDS | CUPOS | MUNICIPIO CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL | CENTRO DE PROTECCION SOGAMOSO | 120 | SOGAMOSO CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL | SEMILLAS DEL SABER | 175 | SOGAMOSO TOTAL | | 295 |	**SI**	Formato Acompañamiento Telefónico FAT - F1.A1.LM5.PP Versión 4 Certificación de cobertura atendida F5.MO12.PP Versión 2. Disponible en carpeta física.	
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	**SI**	Informe técnico administrativo. Certificación gratuidad del servicio, carta invitación a padres entrega RPP, Evidencia fotográfica cartelera. Disponible en carpeta digital.	
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**SI**	Informe técnico administrativo Protocolo de permanencia de usuarios en el servicio. Disponible en carpeta digital.	
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.	**SI**	Informe técnico administrativo Acta, evidencias fotográficas, listas de asistencia de socialización a TH y familias. Propuesta técnica, radicado correo electrónico de propuesta a la EAS. Cartas remitidas a entidades del municipio Disponible Carpeta Digital.	
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.	**SI**	Informe técnico administrativo Cronograma para la construcción del POAI. Disponible en carpeta digital.	

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

2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes: 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.		Informe técnico administrativo 1, Protocolo registro civil y Consolidado de los registros civiles de beneficiarios por cada UDS 2. Ficha de caracterización digitalizada, Taller diagnostico situacional. 3. Folleto de socialización a través de mensajería instantánea, Acta, pantallazos de envió. 4. Carta de presentación de UDS a entidades gubernamentales. Respuesta de entidades 5. Acta con aportes dados por Talento humano para construcción pacto de convivencia. 6. Acta, Consolidado taller a familias. 7. Acta de verificación entrega RPP marzo Carta invitación a padres, acta taller 1 de sensibilización, capturas de pantalla, lista de asistencia, acta conformación Comité control Social. Disponible carpeta digital.	
2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 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.	**SI**	Informe técnico administrativo1, Cuadro digital de seguimiento a afiliación a Sistema de seguridad Social 2. Plan de Lactancia Materna 3, Cuadro digital de seguimiento valoración integral en salud 4. Cuadro digital de seguimiento vacunas 5. Protocolo enfermedades enfermedades inmunoprevenibles-prevalentes y ETAS 6.Minuta patrón situación de emergencia. 7. Radicado ICBF, Dra. Maryluz Martínez vía correo electrónico con fecha 17/03/2021, ciclo menú 8. Formato medidas antropométricas Reporte CUÉNTAME 9. Solicitud concepto Higiénico sanitario 10. Plan de saneamiento básico, acta socialización BPM. Exámenes y certificado de manipulación de alimentos de TH Acta gestión de espacios físicos y dotación 11.12.13.14. No se realiza ninguna actividad en la UDS durante el periodo reportado. 15. Evidencia fotográfica aplicación por TH de BPM , formato seguimiento uso EPP de TH.	
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.	**SI**	Informe técnico administrativo Formato de captura de datos antropométricos Disponible en carpeta digital.	
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.	**SI**	Informe técnico administrativo Plan de Saneamiento Básico Disponible en carpeta digital.	
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.	**SI**	Informe técnico administrativo Lista de proveedores, fichas técnicas de productos y conceptos sanitarios de los proveedores. Informe técnico administrativo, Disponible en carpeta digital.	
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.	**SI**	Informe técnico administrativo Formato de entrega ración para preparar RPP en circunstancias especiales F24.MO12.PP Versión 3 Disponible en carpeta digital.	
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**	Informe técnico administrativo Plan de formación a Talento Humano Plan de formación a familias Acta inducción a TH. Disponible en carpeta digital.	

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

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**	Informe técnico administrativo Registro fotográfico de entrega de RPP febrero y marzo. Fichas técnicas de los alimentos. Formatos BPM. Disponible en carpeta digital.	
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**	Informe técnico administrativo Formato medidas antropométricas Reporte CUÉNTAME Disponible en carpeta digital.	
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**	Informe técnico administrativo Disponible en carpeta digital.	
2.3.10. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	**SI**	Informe técnico administrativo Documento protocolo de brotes, enfermedades inmunoprevenibles y ETAS. Formato Acompañamiento Telefónico FAT - F1.A1.LM5.PP Versión 4	
2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 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**	Informe técnico administrativo Datos puntos de entrega de AAVN. En la EAS Disponible en carpeta digital.	
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**	Formato f1.p5.pp_formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4. Formato de entrega a beneficiarios de bienestarina. F2.P5.PP versión 4. Disponible en carpeta digital.	
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**	Informe técnico administrativo Cartilla Distribución cuidado y uso de AAVN Formato de entrega AAVN a beneficiarios F2.P5.PP Versión 4. Disponible en carpeta digital.	
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**	Informe técnico administrativo Certificación de no dificultades, ni requerimientos relacionados con AAVN. Disponible en carpeta digital.	
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**	Informe técnico administrativo Formato de entrega AAVN a beneficiarios F2.P5.PP Versión 4. Disponible en carpeta digital.	
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**	Informe técnico administrativo Formato f1.p5.pp_formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 Disponible en carpeta digital.	
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**	Informe técnico administrativo Certificado de transporte en condiciones adecuadas del AAVN. Disponible en carpeta digital.	
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**	Informe técnico administrativo Durante el periodo reportado no se realiza ninguna actividad de apoyo y asesoría en cuanto a AAVN. Disponible en carpeta digital.	
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**	Informe técnico administrativo Acta y evidencia fotográfica Disponible en carpeta digital.	
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**	Informe técnico administrativo Certificación de no dificultades, ni requerimientos relacionados con AAVN Disponible en carpeta digital.	

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

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**	Informe técnico administrativo Formato f1.p5.pp_formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v4 Disponible en carpeta digital.	
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**	Informe técnico administrativo Durante el periodo reportado no se recibe visita de interventoría por parte del ICBF. Disponible en carpeta digital.	
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**	Informe técnico administrativo Estudios Previos, vigencia del contrato. Disponible en carpeta física.	
2.5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 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 1. Proyecto Pedagógico vigencia 2020 2. Muestra planeación experiencias pedagógicas, con reflexión de las experiencias. 3. Documento de bienestar seguridad y buen trato. Muestra planeación experiencias pedagógicas 4. Evidencia fotográfica de ambientes enriquecidos 5. Muestra de cada UDS de seguimiento al desarrollo realizado a niños y niñas. 6. Plan de Jornadas Pedagógicas, acta, lista de asistencia, captura de pantalla. Disponible en carpeta digital.	
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**	Informe técnico administrativo Consolidado de niños y niñas que transitan a educación formal. Correo electrónico ICBF Dra. María Josefina Nossa, con fecha 28/03/2021 con matriz de reporte ICBF cruce SIMAT	
2.6. Obligaciones del Componente Talento Humano. 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.	**SI**	Informe técnico administrativo 1. Actas de validación perfiles del TH Certificado aplicativo cuéntame 2. Radicado ICBF, Supervisor del contrato, vía correo electrónico con fecha 01/03/2021, Oficio remisorio, formato 13 de talento humano, justificación contratación de talento humano, copia correo electrónico . 3. Plan de cualificación al talento humano Acta, captura de pantalla, listas de asistencia. 4. Convocatoria, Radicado ICBF, Supervisor del contrato, vía correo electrónico con fecha 01/03/2021, Oficio remisorio, formato 13 de talento humano, justificación contratación de talento humano, actas de validación de TH, cronograma y acta de inducción al talento humano, con firmas y evidencias fotográficas. Evidencia fotográfica actividad bienestar de TH	
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**	Informe técnico administrativo Contrato Laboral a termino fijo inferior a un año de las 6 trabajadoras para las diferentes UDS. Formato 13 de talento humano Disponible carpeta digital.	
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**	Informe técnico administrativo Contrato Laboral a termino fijo inferior a un año de las 6 trabajadoras para las diferentes UDS. Formato 13 de talento humano Disponible carpeta digital.	
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**	Informe técnico administrativo Certificado de Coordinación Disponible carpeta digital.	
2.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.7.1. 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 1. Acta de inducción al TH, listas de asistencia, capturas de pantalla. 2. Contratos de trabajo debidamente firmados de talento humano contratado. 3. Documento gestión documental 4. Reporte emitido por el Ingeniero Carlos Gómez, reporte de Beneficiarios activos del aplicativo CUENTAME, reporte de Talento Humano del aplicativo CUENTAME. 5. Directorio de padres de familia 6. Protocolo PQRSF 7. Presupuesto de ingresos y gastos. Radicado ICBF 8. Radicado informe financiero o acta de revisión Disponible carpeta digital.	

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

2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	**SI**	Informe técnico administrativo Durante el periodo reportado no se reciben requerimientos por parte de supervisor del contrato	
2.8. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales**: 2.8.1** 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**	Informe técnico administrativo Informe de Compras Locales F1.G5.ABS versión 5. Evidencia que reposa en la carpeta contractual.	
2.9. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: 2.9.1. 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 1. Carta entidad competente del municipio Zona de Riesgo. 2. Carta entidad competente del municipio Uso de Suelos. 3. Copia Licencia de construcción 4.5.y 7. Acta con evidencias fotográficas 6. Soportes Facturas de Servicios Publicos. 8. Documentos riesgo de beneficiarios 9. Formato Acompañamiento Telefónico FAT - F1.A1.LM5.PP Versión 4 Certificación de cobertura atendida F5.MO12.PP Versión 2. 10. Poliza de aseguramiento, relación de usuarios afiliados 11. Documento plan de gestión de riesgo de desastres 12. Acta con evidencia fotográfica - Copia inventarios de cada UDS	
2.9.2. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin.	**SI**	Informe técnico administrativo Acta aprobación infraestructura UDS Semillas del saber. Disponible en carpeta física.	
2.9.3. Suscribir los contratos de comodato derivados, cumplir con las obligaciones del mismo, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	**SI**	Informe técnico administrativo No se registran contratos de comodato para ninguna UDS vinculadas al contrato de aporte 15001242021 Promesas de arrendamiento.	
2.9.4. 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**	Informe técnico administrativo 2,9,4 Plan de gestion de riesgo de accidentes o situaciones que afecten la vida o la integridad de los niños y las niñas. Protocolo para seguirdad de usuarios. Protocolo de Bioseguridad (Covid 19) Protocolo de ingreso (En caso de alternancia) Protocolo de ingreso para RPP Disponible en carpeta física.	
2.9.5 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**	Informe técnico administrativo Certificación hechos de no violencia, formato F8.G12.PP y radicado ICBF, Supervisor del contrato, vía correo electrónico, con fecha 24/03/2021	
2.9.6 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**	Informe técnico administrativo Certificación hechos de no violencia, formato F8.G12.PP y radicado ICBF, Supervisor del contrato, vía correo electrónico, con fecha 24/03/2021	
Dotación. 2.9.7. 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 realiza ninguna actividad durante el periodo reportado	
2.9.8. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**SI**		**No se han presentado**
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**	Informe técnico administrativo Acta de inicio de elementos propiedad de la EAS por cada UDS. Disponible en carpeta digital.	
2.9.10. 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**	Informe técnico administrativo Copia inventarios Iniciales de cada UDS.Evidencia que reposa en la carpeta contractual..	

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

2.9.11. 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**		NO aplica para este período
2.9.12. 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 Copia inventarios Iniciales de cada UDS.Evidencia que reposa en la carpeta contractual..	
2.9.13. 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**	Informe técnico administrativo Certificado de no registro de niños y niñas con discapacidad multiple. Disponible en carpeta digital.	
2.9.14. 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 a adquirido al no tener presencialidad cocn niños y niñas**

(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 19/07/2021

Firma

Nombre Supervisor: Magda Rocio Morantes Hernández

Cargo Supervisor

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: Jenny Alexandra Mariño Rodríguez

Cargo Legalizador de cuentas

Firma

Nombre Revisor Técnico

Cargo Revisor Técnico: María Josefina Nossa

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor: María Fernanda Larrotta Vargas

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor: Mary Luz Martínez Albarracín

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

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

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

HACE CONSTAR

Que. mediante correo electrónico de fecha 24/05/2021, la representante legal de la EAS: **COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA,** presentó el Informe técnico- administrativo correspondiente al periodo de **ABRIL de 2021,** dando cumplimiento a la cláusula **séptima** "obligaciones generales del contratista" numeral 7.1.1, obligaciones específicas del contratista numeral **2.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.** Numeral 2.7.1. **cláusula 8** . " **Forma de pago**" numeral iii litetral b; del contrato de aportes N. **124 de 2021.**

Se expide en Sogamoso, a los veinticuatro (24) días del mes de mayo de 2021, con destino a la Supervisora del contrato

En constancia firma:

MARIA JOSEFINA NOSSA
Profesional Universitario
CZ Sogamoso

PÚBLICA

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

HACE CONSTAR

Que. mediante correo electrónico de fecha 15/02/2021, la representante legal de la EAS: **COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA,** presentó el Informe técnico- administrativo correspondiente al periodo de **ENERO de 2021,** dando cumplimiento al numeral **7.1.1.** de la cláusula Segunda "obligaciones generales de la EAS", y numeral 13 de la cláusula 2.8.4 "obligaciones relacionadas con la administración de recursos", del contrato de aportes N. **468 de 2020.**

Se expide en Sogamoso, a los diecisiete (17) días del mes de febrero de 2021, con destino a la Supervisora del contrato

En constancia firma:

MARIA JOSEFINA NOSSA
Profesional Universitario
CZ Sogamoso

PÚBLICA

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

HACE CONSTAR

Que. mediante correo electrónico de fecha 24/03/2021, la representante legal de la EAS: **COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA,** presentó el Informe técnico- administrativo correspondiente al periodo de **FEBRERO de 2021,** dando cumplimiento al numeral **7.1.1.** de la cláusula Segunda "obligaciones generales de la EAS", y numeral 13 de la cláusula 2.8.4 "obligaciones relacionadas con la administración de recursos", del contrato de aportes N. **468 de 2020.**

Se expide en Sogamoso, a los veintiséis (26) días del mes de marzo de 2021, con destino a la Supervisora del contrato

En constancia firma:

MARIA JOSEFINA NOSSA
Profesional Universitario
CZ Sogamoso

PÚBLICA

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

HACE CONSTAR

Que. mediante correo electrónico de fecha 20/04/2021, la representante legal de la EAS: **COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA,** presentó el Informe técnico- administrativo correspondiente al periodo de **MARZO de 2021,** dando cumplimiento al numeral **7.1.1.** de la cláusula Segunda "obligaciones generales de la EAS", y numeral 13 de la cláusula 2.8.4 "obligaciones relacionadas con la administración de recursos", del contrato de aportes N. **468 de 2020.**

Se expide en Sogamoso, a los veintitrés (23) días del mes de abril de 2021, con destino a la Supervisora del contrato

En constancia firma:

MARIA JOSEFINA NOSSA
Profesional Universitario
CZ Sogamoso

PÚBLICA

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

HACE CONSTAR

Que. mediante correo electrónico de fecha 13/05/2021, la representante legal de la EAS: **COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA,** presentó el Informe técnico- administrativo correspondiente al periodo de **ABRIL de 2021,** dando cumplimiento al numeral **7.1.1.** de la cláusula Segunda "obligaciones generales de la EAS", y numeral 13 de la cláusula 2.8.4 "obligaciones relacionadas con la administración de recursos", del contrato de aportes N. **468 de 2020.**

Se expide en Sogamoso, a los catorce (14) días del mes de mayo de 2021, con destino a la Supervisora del contrato

En constancia firma:

MARIA JOSEFINA NOSSA
Profesional Universitario
CZ Sogamoso

PÚBLICA

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

HACE CONSTAR

Que. mediante correo electrónico de fecha 18/06/2021, la representante legal de la EAS: **COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA,** presentó el Informe técnico- administrativo correspondiente al periodo de **MAYO de 2021,** dando cumplimiento al numeral **7.1.1.** de la cláusula Segunda "obligaciones generales de la EAS", y numeral 13 de la cláusula 2.8.4 "obligaciones relacionadas con la administración de recursos", del contrato de aportes N. **468 de 2020.**

Se expide en Sogamoso, a los veintidós (22) días del mes de junio de 2021, con destino a la Supervisora del contrato

En constancia firma:

MARIA JOSEFINA NOSSA
Profesional Universitario
CZ Sogamoso

PÚBLICA

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

HACE CONSTAR

Que. mediante correo electrónico de fecha 23/07/2021, la representante legal de la EAS: **COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA,** presentó el Informe técnico- administrativo correspondiente al periodo de **JUNIO de 2021,** dando cumplimiento al numeral **7.1.1.** de la cláusula Segunda "obligaciones generales de la EAS", y numeral 13 de la cláusula 2.8.4 "obligaciones relacionadas con la administración de recursos", del contrato de aportes N. **468 de 2020.**

Se expide en Sogamoso, a los veintisiete (27) días del mes de julio de 2021, con destino a la Supervisora del contrato

En constancia firma:

MARIA JOSEFINA NOSSA
Profesional Universitario
CZ Sogamoso

PÚBLICA

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

HACE CONSTAR

Que. mediante correo electrónico de fecha 10/06/2021, la representante legal de la EAS: **COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA,** presentó el Informe técnico- administrativo correspondiente al periodo de **MAYO de 2021,** dando cumplimiento a la cláusula **séptima** "obligaciones generales del contratista" numeral 7.1.1, obligaciones específicas del contratista numeral **2.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.** Numeral 2.7.1. **cláusula 8** . " **Forma de pago**" numeral iii litetral b; del contrato de aportes N. **124 de 2021.**

Se expide en Sogamoso, a los once (11) días del mes de junio de 2021, con destino a la Supervisora del contrato

En constancia firma:

MARIA JOSEFINA NOSSA
Profesional Universitario
CZ Sogamoso

PÚBLICA

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

HACE CONSTAR

Que. mediante correo electrónico de fecha 15/02/2021, la representante legal de la EAS: **COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA,** presentó el Informe técnico- administrativo correspondiente al periodo de **ENERO de 2021,** dando cumplimiento al numeral **7.1.1.** de la cláusula Segunda "obligaciones generales de la EAS", y numeral 13 de la cláusula 2.8.4 "obligaciones relacionadas con la administración de recursos", del contrato de aportes N. **468 de 2020.**

Se expide en Sogamoso, a los diecisiete (17) días del mes de febrero de 2021, con destino a la Supervisora del contrato

En constancia firma:

MARIA JOSEFINA NOSSA
Profesional Universitario
CZ Sogamoso

PÚBLICA

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

HACE CONSTAR

Que. mediante correo electrónico de fecha 24/03/2021, la representante legal de la EAS: **COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA,** presentó el Informe técnico- administrativo correspondiente al periodo de **FEBRERO de 2021,** dando cumplimiento al numeral **7.1.1.** de la cláusula Segunda "obligaciones generales de la EAS", y numeral 13 de la cláusula 2.8.4 "obligaciones relacionadas con la administración de recursos", del contrato de aportes N. **468 de 2020.**

Se expide en Sogamoso, a los veintiséis (26) días del mes de marzo de 2021, con destino a la Supervisora del contrato

En constancia firma:

MARIA JOSEFINA NOSSA
Profesional Universitario
CZ Sogamoso

PÚBLICA

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

HACE CONSTAR

Que. mediante correo electrónico de fecha 20/04/2021, la representante legal de la EAS: **COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA,** presentó el Informe técnico- administrativo correspondiente al periodo de **MARZO de 2021,** dando cumplimiento al numeral **7.1.1.** de la cláusula Segunda "obligaciones generales de la EAS", y numeral 13 de la cláusula 2.8.4 "obligaciones relacionadas con la administración de recursos", del contrato de aportes N. **468 de 2020.**

Se expide en Sogamoso, a los veintitrés (23) días del mes de abril de 2021, con destino a la Supervisora del contrato

En constancia firma:

MARIA JOSEFINA NOSSA
Profesional Universitario
CZ Sogamoso

PÚBLICA

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

HACE CONSTAR

Que. mediante correo electrónico de fecha 13/05/2021, la representante legal de la EAS: **COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA,** presentó el Informe técnico- administrativo correspondiente al periodo de **ABRIL de 2021,** dando cumplimiento al numeral **7.1.1.** de la cláusula Segunda "obligaciones generales de la EAS", y numeral 13 de la cláusula 2.8.4 "obligaciones relacionadas con la administración de recursos", del contrato de aportes N. **468 de 2020.**

Se expide en Sogamoso, a los catorce (14) días del mes de mayo de 2021, con destino a la Supervisora del contrato

En constancia firma:

MARIA JOSEFINA NOSSA
Profesional Universitario
CZ Sogamoso

PÚBLICA

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

HACE CONSTAR

Que. mediante correo electrónico de fecha 18/06/2021, la representante legal de la EAS: **COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA,** presentó el Informe técnico- administrativo correspondiente al periodo de **MAYO de 2021,** dando cumplimiento al numeral **7.1.1.** de la cláusula Segunda "obligaciones generales de la EAS", y numeral 13 de la cláusula 2.8.4 "obligaciones relacionadas con la administración de recursos", del contrato de aportes N. **468 de 2020.**

Se expide en Sogamoso, a los veintidós (22) días del mes de junio de 2021, con destino a la Supervisora del contrato

En constancia firma:

MARIA JOSEFINA NOSSA
Profesional Universitario
CZ Sogamoso

PÚBLICA

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

HACE CONSTAR

Que. mediante correo electrónico de fecha 23/07/2021, la representante legal de la EAS: **COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA,** presentó el Informe técnico- administrativo correspondiente al periodo de **JUNIO de 2021,** dando cumplimiento al numeral **7.1.1.** de la cláusula Segunda "obligaciones generales de la EAS", y numeral 13 de la cláusula 2.8.4 "obligaciones relacionadas con la administración de recursos", del contrato de aportes N. **468 de 2020.**

Se expide en Sogamoso, a los veintisiete (27) días del mes de julio de 2021, con destino a la Supervisora del contrato

En constancia firma:

MARIA JOSEFINA NOSSA
Profesional Universitario
CZ Sogamoso

PÚBLICA

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	124	FECHA SUSCRIPCIÓN	22 (día)	febrero (mes)	2021 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 22 (día)	febrero (mes)	2021 (año)	HASTA 31 (día)	diciembre (mes)	2021 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO: RESPONSABLE DEL IMPUESTO
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	15 (día)	abril (mes)	2021 (año)				

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No: 2	DE 6
VALOR A PAGAR	$ 203.010.740,00	EN LETRAS	DOSCIENTOS TRES MILLONES DIEZ MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE.-

PERÍODO DE PAGO — DESDE 1 (día) abril (mes) 2021 (año) — HASTA 31 (día) mayo (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	56921	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	$ 203.010.740,00

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

2.2 INFORMACIÓN BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA	NÚMERO DE CUENTA	117154492	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	$	203.010.740,00
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR		
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$	203.010.740,00 B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$	203.010.740,00

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 PAGADURÍAS

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

Sogamoso 09 de abril de 2021

Cuenta De Cobro No. 016

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..... $ 203.010.740.00

SON: DOSCIENTOS TRES MILLONES DIEZ MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE

Este valor debe ser consignado a la cuenta de ahorros No 117154492 (Confiar Cooperativa Financiera)

Por concepto de segundo desembolso Contrato de Aporte No.15001242021 de fecha 22 de febrero del 2021, Centros de Desarrollo Infantil Semillas del Saber y Centro de Protección del municipio de Sogamoso.

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

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

ACTA DE LEGALIZACIÓN N°	3	ESTADO DEL CONTRATO:	VIGENTE
Fecha y Hora Inicio:	21/05/2021 18:00	Fecha y Hora Fin:	21/05/2021 20:30:00 p. m.

Lugar:	Regional_Boyacá
Dependencia que Convoca:	Primera Infancia - Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición
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 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	150001242021
N° CDP	20621	N° RP	56921	FECHA ACTA INICIO	22/02/2021	Cupos Contratados:	295

Modalidad 1:	Modalidad 2:	Modalidad 3:	Modalidad 4:	Modalidad 5:
INSTITUCIONAL	NO_APLICA	NO_APLICA	NO_APLICA	NO_APLICA
SERVICIO 1:	SERVICIO 2:	SERVICIO 3:	SERVICIO 4:	SERVICIO 5:
Centros de Desarrollo Infantil -CDI CON ARRIENDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
CUPOS CONTRATADO 1:	CUPOS CONTRATADO 2:	CUPOS CONTRATADO 3:	CUPOS CONTRATADO 4:	CUPOS CONTRATADO 5:
295	0	0	0	0

Nombre Supervisor CTO:	MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ			Apoyo Financiero ICBF:	JENNY ALEXANDRA MARIÑO RODRIGUEZ.
Plazo de ejecución CTO:	Desde: 22/02/2021	Hasta:	31/12/021	Fecha aprob. póliza:	22 DE FEBRERO DE 2021.
Póliza N° 1 del CTO	39-44-101122563	Poliza N° 2	39-40-101033227	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	3204711055			Fecha Vencimiento R. L:	INDEFINIDA
Valor Inicial del CTO: (Aporte ICBF)	$ 1.102.551.880			Valor Aportes EAS:	$ 45.204.627
Adiciones al CTO:	$ 0			Adiciones Aportes EAS:	$ 0
Reducciones al CTO	$ 0			Total Aportes EAS:	$ 45.204.627
VALOR APORTE ICBF	$ 1.102.551.880			Valor Actual del CTO:	$ 1.147.756.507

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

Mes a legalizar:	ABRIL
Fecha radicación según contrato	5 dias habiles mes
Fecha radicación EAS	18/05/2021
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 la respuesta es NO, por favor especificar en el campo: OBSERVACIONES INFORMACION GENERAL	SI	NO
	X	

OBSERVACIONES INFORMACION GENERAL:

Se presenta propuesta de reinversión ajustando presupuesto para la vigencia.

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	$ 78.665.315	$ 76.567.883	$ 2.097.432	$ 225.002.843	$ 225.002.843	$ 0	$ 5.000.000
Marzo	$ 102.284.870	$ 99.665.608	$ 2.619.262	$ 0	$ 0	$ 0	$ 142.298.333
Abril	$ 105.644.070	$ 96.858.533	$ 8.785.537	$ 203.010.740	$ 203.010.740	$ 0	$ 47.803.300
Mayo	$ 103.858.445	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Junio	$ 105.133.757	$ 0	$ 0	$ 201.171.710	$ 0	$ 0	$ 0
Julio	$ 103.557.221	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Agosto	$ 103.866.269	$ 0	$ 0	$ 201.171.710	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 105.720.557	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 103.858.445	$ 0	$ 0	$ 201.171.710	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 103.541.573	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 86.421.358	$ 0	$ 0	$ 71.023.167	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 1.102.551.880	$ 273.092.024	$ 13.502.231	$ 1.102.551.880	$ 428.013.583	$ 0	$ 195.101.633

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO:

El saldo sin ejecutar de $13.5020231 se desagrega asi: **FEBRERO : $2.097.432** conformado por $95.656 serviciospúblicos fase preparatoria ; $330.694 de reemplzado no contrato de licencia de maternidad centro de protección; $1.454.600 arriendo centro de protección; $19.919 de servicios públicos y $208,165 gastos operativos disminuyendo el valor de $12,002 aproximaciones a la centena más cercana en planilla de seguridad social. **MARZO : $2,619,262** discriminados en $917.717 reemplazo no contratado de licencia de maternidad del 1 al 25 de marzo en centro de protección; $1.454.600 de arriendo; $3.429 servicios públicos y $360 gastos operativos; $461.562 talento humano no contratado en semilla y $1,023 de 9% provición vacaciones no contrato del 3 al 11 de marzo, disminutendo el valor de $10,864 correspondiente a aproximaciones a la centena más cercana en planilla de seguridad social.
ABRIL: $8.785.537 desagregado asi $1.454.600 arriendo centro de protección; $13.358 de servicios públicos; $3,344.094 de dotacion inicio de bioseguridad semillas del saber y $4,057,844 de dotación de inicio de bioseguridad de centro de protección. disminuyendo $9,841 de aproximaciones a la centena mas cercana en planilla de seguridad social y $74,528 del auxlio de concectividad de mayor valor pagado en febrero de manipuladora de alimentos que se retiro el 2 de marzo en la UDS Semillas de saber.

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	$ 4.398.044	$ 46.509.322	$ 50.907.366	$ 2.288.610	$ 46.521.324	$ 0	$ 2.097.432
Marzo	$ 4.456.151	$ 451.721	$ 4.907.872	$ 2.288.610	$ 0	$ 0	$ 4.716.694
Abril	$ 8.785.537	$ 0	$ 8.785.537	$ 0	$ 0	$ 0	$ 13.502.231
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	$ 17.639.732	$ 46.961.043	$ 64.600.775	$ 4.577.220	$ 46.521.324	$ 0	$ 13.502.231

RESUMEN PERIODICO A LA EJECUCIÓN

PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	EJECUCION PROYECTADA AL PERIODO	AVANCE EJECUCION DEL PERIODO	DESVIACIÓN PRESUPUESTAL
$ 1.102.551.880	$ 273.092.024	26%	25%	-1,22%

OBSERVACIONES EJECUCIÓN PRESUPUESTO:

En este mes se realiza el ajuste por mayor valor cancelado en el mes de febrero correspondiente a los valores de auxilio de conectividad semillas del saber $1.639.396; Centro de Proteccoón $1,117.770+ $44.209 de 9% vacaciones ($25.940 semillas y $18.269 Centro de Protección). y se reinvierte las inejecuciones de febrero por valor de $46.521.324; en marzo se redistribuye el valor de material didáctico $2.288.610 y se realiza el ajuste de 9% de vacaciones $148.818 discriminado en semillas $87.920 y protección $60,898).En abril traslada el valor de $2.757.166 a febrero correspondiente a mayor valor pagado en auxilio de conectividad.

RESUMEN FINANCIERO DEL PERIODO:

SALDO DEL PERIODO ANTERIOR	$ 77.704.510
TOTAL APORTES GIRADOS EN EL PERIODO	$ 203.010.740
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	$ 280.715.250
PAGOS REALIZADOS POR LA EAS EN EL PERIODO	$ 47.803.300
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	$ 232.911.950
SALDO SEGUN EXTRACTO	$ 232.938.974
DIFERENCIA SALDO RECURSOS VS SALDO EXTRACTO BANCARIO	$ 27.024
VALOR CONCILIADO	$ 27.024
VALOR CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	$ 24.558.087
RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL MES	$ 91.882
RENDIMIENTOS FNANCIEROS ACUMULADOS	$ 91.882
RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONSIGNADOS	$ 18.354

Banco:	CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA	Tipo de Cuenta:	Ahorros	Nro de Cuenta:	117154492

OBSERVACIONES CONCILIACIÓN:

El valor a conciliar por $27.024 obedece a rendimientos financieros de abril por $91.882 menos retención en la fuente de abril por $4.290 y mayor valor girado en seguridad social del empleado licencia de maternidad $60.568.-

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:

No aplican tasas compensatorias.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIANO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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	295	295	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)				$ 0	NO APLICA			
TOTAL DESCUENTO				$ 0				

OBSERVACIONES DESCUENTOS:

En este mes no hay inejecuciones.

6. Ejecución Aportes EAS.

MES	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	SALDO APORTES EAS	OBSERVACIONES APOTES EAS
DICIEMBE VIG ANT.	$ 0	$ 0	$ 0	El aporte de la Eas para este contrato esta sopotado el contrapartida $23.153.589 y valor técnico agregado $22.051.038. En abril se inicia ejecución con el proyecto luces, cámara y música por un valor de $2.778.432 donde $1.648.222 aplica para semillas y $1.130.210 para centro de protección. En el proyecto de artes plásticas cerámica desde la niñez al encuentro con mi ancestro muisca se ejcuta el valor de $1.852.286 donde $1.098.814 semillas y $753.472 centro de protección. en valor técnico agregado se ejecuta en logistica taller de sensibilización a los Comités de control social el valor de $4.410.206 donde $2.616.224 es de semillas y $1.793.982 centro de protección.
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	
MARZO	$ 4.520.462	$ 0	$ 4.520.462	
ABRIL	$ 4.520.462	$ 9.040.924	-$ 4.520.462	
MAYO	$ 4.520.462	$ 0	$ 0	
JUNIO	$ 4.520.462	$ 0	$ 0	
JULIO	$ 4.520.462	$ 0	$ 0	
AGOSTO	$ 4.520.462	$ 0	$ 0	
SEPTIEMBRE	$ 4.520.462	$ 0	$ 0	
OCTUBRE	$ 4.520.462	$ 0	$ 0	
NOVIEMBRE	$ 4.520.462	$ 0	$ 0	
DICIEMBRE	$ 4.520.469	$ 0	$ 0	
Total	$ 45.204.627	$ 9.040.924	$ 0	

7. Observaciones Generales.

Reunión video teams revisión cuentas abril de 2021.

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	
JENNY ALEXANDRA MARIÑO RODRIGUEZ.	APOYO FINANCIERO ICBF	Jenny.Marino@icbf.gov.co	
TERESA ROJAS VELA	REPRESENTANTE LEGAL EAS	HOGABICOOP2006@HOTMAIL.COM	
DEISY BIBIANA CARVAJAL ALFONSO	APOYO FINANCIERO EAS	HOGABICOOP2006@HOTMAIL.COM	
-	-	-	

ACTA DE LEGALIZACIÓN N°	4	ESTADO DEL CONTRATO:	VIGENTE

Fecha y Hora Inicio:	18/06/2021 9:00	Fecha y Hora Fin:	18/06/2021 11:00

Lugar:	Regional_Boyacá
Dependencia que Convoca:	Primera Infancia - Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición
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 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	150001242021
N° CDP	20621	N° RP	56921	FECHA ACTA INICIO	22/02/2021	Cupos Contratados:	295

Modalidad 1:	Modalidad 2:	Modalidad 3:	Modalidad 4:	Modalidad 5:
INSTITUCIONAL	NO_APLICA	NO_APLICA	NO_APLICA	NO_APLICA
SERVICIO 1:	SERVICIO 2:	SERVICIO 3:	SERVICIO 4:	SERVICIO 5:
Centros de Desarrollo Infantil -CDI CON ARRIENDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
CUPOS CONTRATADO 1:	CUPOS CONTRATADO 2:	CUPOS CONTRATADO 3:	CUPOS CONTRATADO 4:	CUPOS CONTRATADO 5:
295	0	0	0	0

Nombre Supervisor CTO:	MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ			Apoyo Financiero ICBF:	JENNY ALEXANDRA MARIÑO RODRIGUEZ
Plazo de ejecución CTO:	Desde:	22/02/2021	Hasta: 31/12/021	Fecha aprob. póliza:	22 DE FEBRERO DE 2021
Póliza N° 1 del CTO	39-44-101122563	Poliza N° 2	39-40-101033227	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	3204711055			Fecha Vencimiento R. L:	INDEFINIDA
Valor Inicial del CTO: (Aporte ICBF)	$ 1.102.551.880			Valor Aportes EAS:	$ 45.204.627
Adiciones al CTO:	$ 0			Adiciones Aportes EAS:	$ 0
Reducciones al CTO	$ 0			Total Aportes EAS:	$ 45.204.627
VALOR APORTE ICBF	$ 1.102.551.880			Valor Actual del CTO:	$ 1.147.756.507

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

Mes a legalizar:	MAYO
Fecha radicación según contrato	5 dias habiles mes
Fecha radicación EAS	9/06/2021
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 la respuesta es NO, por favor especificar en el campo: OBSERVACIONES INFORMACION GENERAL	SI: X / NO:

OBSERVACIONES INFORMACION GENERAL:

Se presenta propuesta de reinversión para el mes.

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	$ 78.796.793	$ 76.567.883	$ 2.228.910	$ 225.002.843	$ 225.002.843	$ 0	$ 5.000.000
Marzo	$ 102.430.677	$ 99.665.608	$ 2.765.069	$ 0	$ 0	$ 0	$ 142.298.333
Abril	$ 105.779.948	$ 96.858.533	$ 8.921.415	$ 203.010.740	$ 203.010.740	$ 0	$ 47.803.300
Mayo	$ 102.192.147	$ 99.379.973	$ 2.812.174	$ 0	$ 0	$ 0	$ 126.957.200
Junio	$ 104.826.726	$ 0	$ 0	$ 201.171.710	$ 0	$ 0	$ 0
Julio	$ 103.567.062	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Agosto	$ 103.876.110	$ 0	$ 0	$ 201.171.710	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 105.730.398	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 103.868.286	$ 0	$ 0	$ 201.171.710	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 103.551.414	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 87.932.319	$ 0	$ 0	$ 71.023.167	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 1.102.551.880	$ 372.471.997	$ 16.727.568	$ 1.102.551.880	$ 428.013.583	$ 0	$ 322.058.833

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO:

El presupuesto de febrero y abril frente al presupuesto del informe financiero presenta variación por mayor valor girado en febrero y menor valor girado en abril. **FEBRERO** : **$2.228,910** conformado por $35,656 servicios públicos semillas fase preparatoria ; $60,000 servicios públicos centro de protección fase preparatoria; $330,694 de ahorro de reemplzado de licencia de maternidad centro de protección; $1.454.600 arriendo centro de protección; $139.395 de servicios públicos centro de protección $123.725 gastos operativos semillas $84.840 gastos operativos de centro de protección. **MARZO**: $2.765.069 discriminados en ahorros $917.717 reemplazo no contratado de licencia de maternidad del 1 al 25 de marzo en centro de protección; $1.454.600 de arriendo; $139.395 servicios públicos centro de proteccion $360 gastos operativos; inejecuciones $461.562 talento humano no contratado manipualdorea de alimentos del 3 al 11 de marzo en semillas, disminuyendo ahorro de febrero en gastos operativos $123.725 de semillas y $84,840 de centro de protección.
ABRIL: $8.921.415 desagregado asi $1.454.600 arriendo centro de protección; $139.395 de servicios públicos centro de protección; $3,344.094 de dotacion inicio de bioseguridad semillas del saber y $4,057,844 de dotación de inicio de bioseguridad de centro de protección disminuyendo $74.518 de auxilio conectividad manipuladoa de alimentos en semillas del saber. **MAYO:** $2.812.174
$1.454,600 arriendo centro de protección; $193.372 servicios públicos de semillas; $311.887 servicios públicos de centro; $852.675 mantenimiento Centro de Protección, disminuyendo ahorro de gastos oeprativos de de marzo de cedntro de protección $360.

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	$ 4.517.520	$ 46.521.324	$ 51.038.844	$ 2.288.610	$ 46.521.324	$ 0	$ 2.228.910
Marzo	$ 4.602.981	$ 450.698	$ 5.053.679	$ 2.288.610	$ 0	$ 0	$ 4.993.979
Abril	$ 8.921.415	$ 0	$ 8.921.415	$ 0	$ 0	$ 0	$ 13.915.394
Mayo	$ 2.812.174	$ 0	$ 2.812.174	$ 0	$ 0	$ 0	$ 16.727.568
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	$ 20.854.090	$ 46.972.022	$ 67.826.112	$ 4.577.220	$ 46.521.324	$ 0	$ 16.727.568

RESUMEN PERIODICO A LA EJECUCIÓN

PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	EJECUCION PROYECTADA AL PERIODO	AVANCE EJECUCION DEL PERIODO	DESVIACIÓN PRESUPUESTAL
$ 1.102.551.880	$ 372.471.997	35%	34%	-1,52%

OBSERVACIONES EJECUCIÓN PRESUPUESTO:

$2.812.174 $1.454,600 arriendo centro de protección; $193.372 servicios públicos de semillas; $311.887 servicios públicos de centro; $852.675 mantenimiento Centro de Protección, disminuyendo ahorro de gastos oeprativos de de marzo de cedntro de protección $360.

RESUMEN FINANCIERO DEL PERIODO:

SALDO DEL PERIODO ANTERIOR	$ 232.911.950
TOTAL APORTES GIRADOS EN EL PERIODO	$ 0
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	$ 232.911.950
PAGOS REALIZADOS POR LA EAS EN EL PERIODO	$ 126.957.200
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	$ 105.954.750
SALDO SEGUN EXTRACTO	$ 106.090.965
DIFERENCIA SALDO RECURSOS VS SALDO EXTRACTO BANCARIO	$ 136.215
VALOR CONCILIADO	$ 136.215
VALOR CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	$ 35.326.364
RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL MES	$ 146.463
RENDIMIENTOS FNANCIEROS ACUMULADOS	$ 146.463
RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONSIGNADOS	$ 91.882

Banco:	CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA	Tipo de Cuenta:	Ahorros	Nro de Cuenta:	117154492

OBSERVACIONES CONCILIACIÓN:

El valor a conciliar por $136.215 obedece a rendimientos financieros de mayo de 2021 por $146.463 menos retención en la fuente de mayo de 2021 por $-10.248. -

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:

No aplica tasas de compensatorias.

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

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

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	295	0	295	$ 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)				$ 0	NO APLICA			
TOTAL DESCUENTO				$ 0				

OBSERVACIONES DESCUENTOS:

No se presentaron inejecuciones.

6. Ejecución Aportes EAS.

MES	PRESUPUESTO	EJECUCION	SALDO APORTES EAS	OBSERVACIONES APOTES EAS
DICIEMBE VIG ANT.	$ 0	$ 0	$ 0	El aporte de la Eas para este contrato esta soportado el contrapartida $23.153,589 y valor técnico agregado $22,051,038. En mayo se ejecuta el proyecto luces, cámara y música por un valor de $1,389,216 donde $824,111 aplica para semillas y $565.105 para centro de protección. En el proyecto de artes plásticas cerámica desde la niñez al encuentro con mi ancestro muisca se ejcuta el valor de $926.143 donde $549.407 semillas y $376.736 centro de protección, en valor técnico agregado se ejecuta en logistica taller de sensibilización a los Comités de control social el valor de $2.205.103 donde $$1.308.112 es de semillas y $896.991 centro de protección.
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	
MARZO	$ 4.520.462	$ 0	$ 4.520.462	
ABRIL	$ 4.520.462	$ 9.040.924	-$ 4.520.462	
MAYO	$ 4.520.462	$ 4.520.462	$ 0	
JUNIO	$ 4.520.462	$ 0	$ 0	
JULIO	$ 4.520.462	$ 0	$ 0	
AGOSTO	$ 4.520.462	$ 0	$ 0	
SEPTIEMBRE	$ 4.520.462	$ 0	$ 0	
OCTUBRE	$ 4.520.462	$ 0	$ 0	
NOVIEMBRE	$ 4.520.462	$ 0	$ 0	
DICIEMBRE	$ 4.520.469	$ 0	$ 0	
Total	$ 45.204.627	$ 13.561.386	$ 0	

7. Observaciones Generales.

Acta de revisión de cuentas 18 de junio de 2021.

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	
JENNY ALEXANDRA MARIÑO RODRIGUEZ	APOYO FINANCIERO ICBF	Jenny.Marino@icbf.gov.co	
TERESA ROJAS VELA	REPRESENTANTE LEGAL EAS	HOGABICOOP2006@HOTMAIL.COM	
DEISY BIBIANA CARVAJAL ALFONSO	APOYO FINANCIERO EAS	HOGABICOOP2006@HOTMAIL.COM	
.-	.-	.-	

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

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, 07 de Mayo 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 ABRIL de 2021, dando cumplimiento al Artículo 50 Ley 789 de 2002, Inciso 1° del Articulo 23 del Decreto 1703 de 2002 y Articulo 18 de la ley 1122 de 2007.

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

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, 08 de Junio 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 MAYO de 2021, dando cumplimiento al Artículo 50 Ley 789 de 2002, Inciso 1° del Articulo 23 del Decreto 1703 de 2002 y Articulo 18 de la ley 1122 de 2007.

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

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE SEGUIMIENTO COMPRAS LOCALES	F1.G5.ABS	22/01/2020
		Versión 5	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

Regional	No. Contrato	Fecha del Contrato	Nombre Operador	Servicio(s) Atendido(s)	Plazo de Ejecucion del Contrato (meses)	Porcentaje de Compra Local según obligación	Valor Total del Contrato incluidas adiciones y reducciones
BOYACA	15001242021	22/02/2021	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL	10,5	0	$ 1.147.756.507,00
AÑO Y MES REPORTADO		VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO EN EL MES REPORTADO (CUENTA DE COBRO PRESENTADA POR EL CONTRATISTA AL ICBF)		PORCENTAJES DE COMPRA LOCAL	ALIMENTOS	PERSONAL	DOTACIÓN
2021	ABRIL		$ 86.090.256		24,42%	6,50%	17,92%	0,00%

No	TIPO DE COMPRA LOCAL	PRODUCTO COMPRADO Y PRODUCIDO LOCALMENTE O PROFESIÓN DEL PERSONAL LOCAL CONTRATADO	UNIDAD DE MEDIDA (Kilos/Litros/ Unidad Persona)	TOTAL PRODUCTO O TALENTO HUMANO LOCAL ADQUIRIDO	VALOR TOTAL DE LA COMPRA LOCAL / GASTOS SALARIALES U HONORARIOS MENSUALES	MUNICIPIO SEDE DEL PROVEEDOR / LUGAR DE NACIMIENTO DEL PROFESIONAL	NOMBRE DEL PROVEEDOR / NOMBRE DEL PROFESIONAL
1	PERSONAL	LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION	Persona	1,00	$1.833.503	SOGAMOSO	CLARA EMILIA GONZALEZ RINCON
2	PERSONAL	PSICOLOGA	Persona	1,00	$1.231.936	SOGAMOSO	YEIMY VIVIANA LOPEZ LOPEZ
3	PERSONAL	NUTRICIONISTA DIETISTA	Persona	1,00	$130.000	BOGOTA	NIDIA JANNETH RODRIGUEZ CHICACAUSA
4	PERSONAL	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	Persona	1,00	$1.217.157	BOGOTA	ANA EDELMIRA ZORRO MARTINEZ
5	PERSONAL	LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR	Persona	1,00	$1.217.157	NOBSA	ALYDIA SAAVEDRA MESA
6	PERSONAL	LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR Y PROMOCION A LA FAMILIA	Persona	1,00	$1.217.157	SOGAMOSO	CATERINE TURCIO GROSSO
7	PERSONAL	LICENCIADA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR	Persona	1,00	$1.217.157	SOGAMOSO	MARICELA SUAREZ SUAREZ
8	PERSONAL	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	Persona	1,00	$1.217.157	SOGAMOSO	PIEDAD CONSUELO RODRIGUEZ CASTILLO
9	PERSONAL	LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION	Persona	1,00	$1.281.528	SOGAMOSO	ANGELA XIMENA PACHECO CARDENAS
10	PERSONAL	PSICOLOGA	Persona	1,00	$1.217.157	SOGAMOSO	KAREN YERITZA ALVAREZ CASTILLO
11	PERSONAL	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	Persona	1,00	$1.217.157	MONGUI	DIANA MARCELA MESA CACERES
12	PERSONAL	LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR Y PROMOCION A LA FAMILIA	Persona	1,00	$1.217.157	COCORNA	LUZ DARY MONTOYA SERNA
13	PERSONAL	LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR	Persona	1,00	$1.217.157	SOGAMOSO	VIVIANA AMAYA HERNANDEZ
14	ALIMENTO	HUEVO TIPO A	Unidades	12.390,00	$4.460.400	SOGAMOSO	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LTDA
15	ALIMENTO	HARTON VERDE	Kilos	944,00	1.132.800,00	SOGAMOSO	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LTDA

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE SEGUIMIENTO COMPRAS LOCALES	F1.G5.ABS	22/01/2020
		Versión 5	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

Regional	No. Contrato	Fecha del Contrato	Nombre Operador	Servicio(s) Atendido(s)	Plazo de Ejecución del Contrato (meses)	Porcentaje de Compra Local según obligación	Valor Total del Contrato incluidas adiciones y reducciones
BOYACA	15001242021	22/02/2021	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL	10,5	0	$ 1.147.756.507,00
AÑO Y MES REPORTADO		VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO EN EL MES REPORTADO (CUENTA DE COBRO PRESENTADA POR EL CONTRATISTA AL ICBF)		PORCENTAJES DE COMPRA LOCAL	ALIMENTOS	PERSONAL	DOTACIÓN
2021	ABRIL		$ 86.090.256	24,42%	6,50%	17,92%	0,00%

VALOR EJECUTADO EN EL MES	$ 86.090.256	TOTAL COMPRAS LOCALES DEL MES	$21.024.580		
PORCENTAJE DE COMPRAS LOCALES REPORTADO SOBRE LO EJECUTADO EN EL MES				24,42%	
Observaciones :					
NOMBRE DE QUIEN REPORTA POR PARTE DEL OPERADOR	TERESA ROJAS VELA	CARGO	REPRESENTANTE LEGAL COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA		
NOMBRE DEL FUNCIONARIO ICBF QUE VALIDÓ:	MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ	CARGO	COORDINADORA CENTRO ZONAL SOGAMOSO SUPERVISORA DE CONTRATO		

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE SEGUIMIENTO COMPRAS LOCALES	F1.G5.ABS	22/01/2020
		Versión 5	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

Regional	No. Contrato	Fecha del Contrato	Nombre Operador	Servicio(s) Atendido(s)	Plazo de Ejecución del Contrato (meses)	Porcentaje de Compra Local según obligación	Valor Total del Contrato incluidas adiciones y reducciones
BOYACA	15001242021	22/02/2021	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL	10,5	0	$ 1.147.756.507,00
AÑO Y MES REPORTADO		**VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO EN EL MES REPORTADO (CUENTA DE COBRO PRESENTADA POR EL CONTRATISTA AL ICBF)**		**PORCENTAJES DE COMPRA LOCAL**	**ALIMENTOS**	**PERSONAL**	**DOTACIÓN**
2021	**MAYO**		$ 88.611.696	**24,74%**	**6,31%**	**18,42%**	**0,00%**

No.	TIPO DE COMPRA LOCAL	PRODUCTO COMPRADO Y PRODUCIDO LOCALMENTE O PROFESIÓN DEL PERSONAL LOCAL CONTRATADO	UNIDAD DE MEDIDA (kilos/litros/ Unidad/Persona)	TOTAL PRODUCTO O TALENTO HUMANO LOCAL ADQUIRIDO	VALOR TOTAL DE LA COMPRA LOCAL / GASTOS SALARIALES U HONORARIOS MENSUALES	MUNICIPIO SEDE DEL PROVEEDOR / LUGAR DE NACIMIENTO DEL PROFESIONAL	NOMBRE DEL PROVEEDOR / NOMBRE DEL PROFESIONAL
1	PERSONAL	LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION	Persona	1,00	$1.908.021	SOGAMOSO	CLARA EMILIA GONZALEZ RINCON
2	PERSONAL	PSICOLOGA	Persona	1,00	$1.306.454	SOGAMOSO	YEIMY VIVIANA LOPEZ LOPEZ
3	PERSONAL	NUTRICIONISTA DIETISTA	Persona	1,00	$130.000	BOGOTA	NIDIA JANNETH RODRIGUEZ CHICACAUSA
4	PERSONAL	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	Persona	1,00	$1.291.675	BOGOTA	ANA EDELMIRA ZORRO MARTINEZ
5	PERSONAL	LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR	Persona	1,00	$1.291.675	NOBSA	ALYDIA SAAVEDRA MESA
6	PERSONAL	LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR Y PROMOCION A LA FAMILIA	Persona	1,00	$1.291.675	SOGAMOSO	CATERINE TURCIO GROSSO
7	PERSONAL	LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR	Persona	1,00	$1.291.675	SOGAMOSO	MARICELA SUAREZ SUAREZ
8	PERSONAL	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	Persona	1,00	$1.291.675	SOGAMOSO	PIEDAD CONSUELO RODRIGUEZ CASTILLO
9	PERSONAL	LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION	Persona	1,00	$1.356.046	SOGAMOSO	ANGELA XIMENA PACHECO CARDENAS
10	PERSONAL	PSICOLOGA	Persona	1,00	$1.291.675	SOGAMOSO	KAREN YERITZA ALVAREZ CASTILLO
11	PERSONAL	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	Persona	1,00	$1.291.675	MONGUI	DIANA MARCELA MESA CACERES
12	PERSONAL	LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR Y PROMOCION A LA FAMILIA	Persona	1,00	$1.291.675	COCORNA	LUZ DARY MONTOYA SERNA
13	PERSONAL	LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR	Persona	1,00	$1.291.675	SOGAMOSO	VIVIANA AMAYA HERNANDEZ
14	ALIMENTO	HUEVO TIPO A	Unidades	12.390,00	$4.460.400	SOGAMOSO	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LTDA
15	ALIMENTO	HARTON VERDE	Kilos	944,00	1.132.800,00	SOGAMOSO	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LTDA

337

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE SEGUIMIENTO COMPRAS LOCALES	F1.G5.ABS	22/01/2020
		Versión 5	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

Regional	No. Contrato	Fecha del Contrato	Nombre Operador	Servicio(s) Atendido(s)	Plazo de Ejecución del Contrato (meses)	Porcentaje de Compra Local según obligación	Valor Total del Contrato incluidas adiciones y reducciones
BOYACA	15001242021	22/02/2021	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL	10,5	0	$ 1.147.756.507,00
AÑO Y MES REPORTADO		**VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO EN EL MES REPORTADO (CUENTA DE COBRO PRESENTADA POR EL CONTRATISTA AL ICBF)**	$ 88.611.696	**PORCENTAJES DE COMPRA LOCAL**	**ALIMENTOS**	**PERSONAL**	**DOTACIÓN**
2021	**MAYO**			**24,74%**	**6,31%**	**18,42%**	**0,00%**
VALOR EJECUTADO EN EL MES		$ **88.611.696**		TOTAL COMPRAS LOCALES DEL MES	**$21.918.796**		
PORCENTAJE DE COMPRAS LOCALES REPORTADO SOBRE LO EJECUTADO EN EL MES						**24,74%**	

Observaciones :

NOMBRE DE QUIEN REPORTA POR PARTE DEL OPERADOR	TERESA ROJAS VELA	**CARGO**	REPRESENTANTE LEGAL COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOS LTDA
NOMBRE DEL FUNCIONARIO ICBF QUE VALIDÓ:	MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ	**CARGO**	COORDINADORA CENTRO ZONAL SOGAMOSO SUPERVISORA DE CONTRATO

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

334

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: 04 05 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: $ 91.882,00

Valor en Letras: NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA 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 [ ]
- [ ] Solcitud 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: CDI CON ARRIENDO CTO 15001242021.

Ref No. 2: RENDIMIENTOS FINANCIEROS | Ref No. 3: ABRIL 2021

- [X] Traslado Sebra cuenta única de depósito del Banco de la República. — Nombre de la Entidad Financiera: DTN/ REINTEGRO
- Cuenta depósito: 6101094 | 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 BOYACA — PLT — 07 Abril 2021 — Cod. Of. 1516 — Firma y sello del funcionario que visó — Nombre y Cargo: Alejandra Hernandez Asesor Comercial

Banco Agrario de Colombia OF. SOGAMOSO BOYACA — Firma del funcionario que aprobó — Nombre y Cargo: Alexander Albarracin Director Operativo — FIRMA AUTORIZADA

Timbre de Caja o Sello

04/05/2021 10:09:18 Cajero: evillate
Oficina: 1516 - SOGAMOSO
Terminal: B1516C0426B Operación: 290951561
Transacción: NOTA DEBITO CTAS CORRIENTES
Valor: $91,882.00
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

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: 02 06 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: $ 146.463,00

Valor en Letras: CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES 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: CDI CON ARRIENDO CTO 15001242021

Ref No. 2: RENDIMIENTOS FINANCIEROS | Ref No. 3: MAYO 2021

- [X] Traslado Sebra cuenta única de depósito del Banco de la República. — Nombre de la Entidad Financiera: DTN/ REINTEGRO
  Cuenta depósito: 6101094 | 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

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 S.A. Of. Sogamoso - Boyacá
PAT 04 02 JUN. 2021 Cod. de 1516
PROCESADO

Firma y sello del funcionario que visó
Nombre: Yuzeth Rodriguez
Cargo: Asesora

Banco Agrario de Colombia OFICINA SOGAMOSO-BOY.

Firma del funcionario que aprobó
Nombre: Camila Pardo
Cargo: Servicio Operativo
PERSONA AUTORIZADA

Timbre de Caja o Sello

*** COPIA ***
02/06/2021 09:16:34 Cajero: efiguerh
Oficina: 1516 - SOGAMOSO
Terminal: B1516CC14269 Operación: 308838274
Transacción: NOTA DEBITO CTAS CORRIENTES
Valor: $146,463.00
Costo de la transacción: $0.00
Iva del Costo: $0.00
GMF del Costo: $0.00
Numero de Cuenta: ********6115
Titular: COOPERATIVA HOGARES BIENEST
Causa: TRASLADO SEBRA

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°	
Hora: 4:00 p.m	**Fecha: 31/05/2021**
Lugar:	**Trabajo en Casa – Videoconferencia Teams.**
Dependencia que Convoca:	**COORDINACION CENTRO ZONAL SOGAMOSO**
Proceso:	**PROMOCION Y PREVENCION**
Objetivo:	Realizar Comité Técnico Operativo con la Entidad Administradora del Servicio **COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA** del contrato 124 del 2021 CDI con arriendo.

Agenda:

1. Saludo por parte de la Coordinadora del Centro Zonal Sogamoso y Supervisora del contrato, Dra Magda Rocio Morantes Hernández.
2. Intervención apoyo a la Asistencia Técnica contrato 124, Dra María Josefina Nossa.
3. Socialización propuesta mantenimiento, por parte de la Entidad Administradora del Servicio.
4. Aprobación propuesta de mantenimiento.
5. Proposiciones y varios.

Desarrollo:

1.Saludo.

La Doctora Magda Rocio Morantes Hernández, Coordinadora del ICBF Centro Zonal Sogamoso y Supervisora de este contrato, realiza el saludo a los asistentes, hace una oración y explica que la citación a este Comité obedece a la presentación por parte del operador de la propuesta de Mantenimiento para la Unidad Servicio del Saber del contrato 124 y el proceso correspondiente para su aprobación; frente a la Unidad de Servicio Centro de Protección no se presenta propuesta hasta tanto se consiga la Unidad de Servicio para la prestación del servicio como tal.

2. Intervención apoyo a la Asistencia Técnica contrato 124, Dra María Josefina Nossa.

La Dra María Josefina Nossa manifiesta que revisados los documentos presentados por el operador frente al servicio como tal de mantenimiento frente al acta de selección se observa que se presentan unas características tanto técnicas como de costos.

Con relación a la parte técnica se observa la exigencia por parte del operador de unos criterios estratégicos en los que se tienen en cuenta la ubicación del proveedor, la experiencia y la disponibilidad; Criterios técnicos en donde se

PÚBLICA

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

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

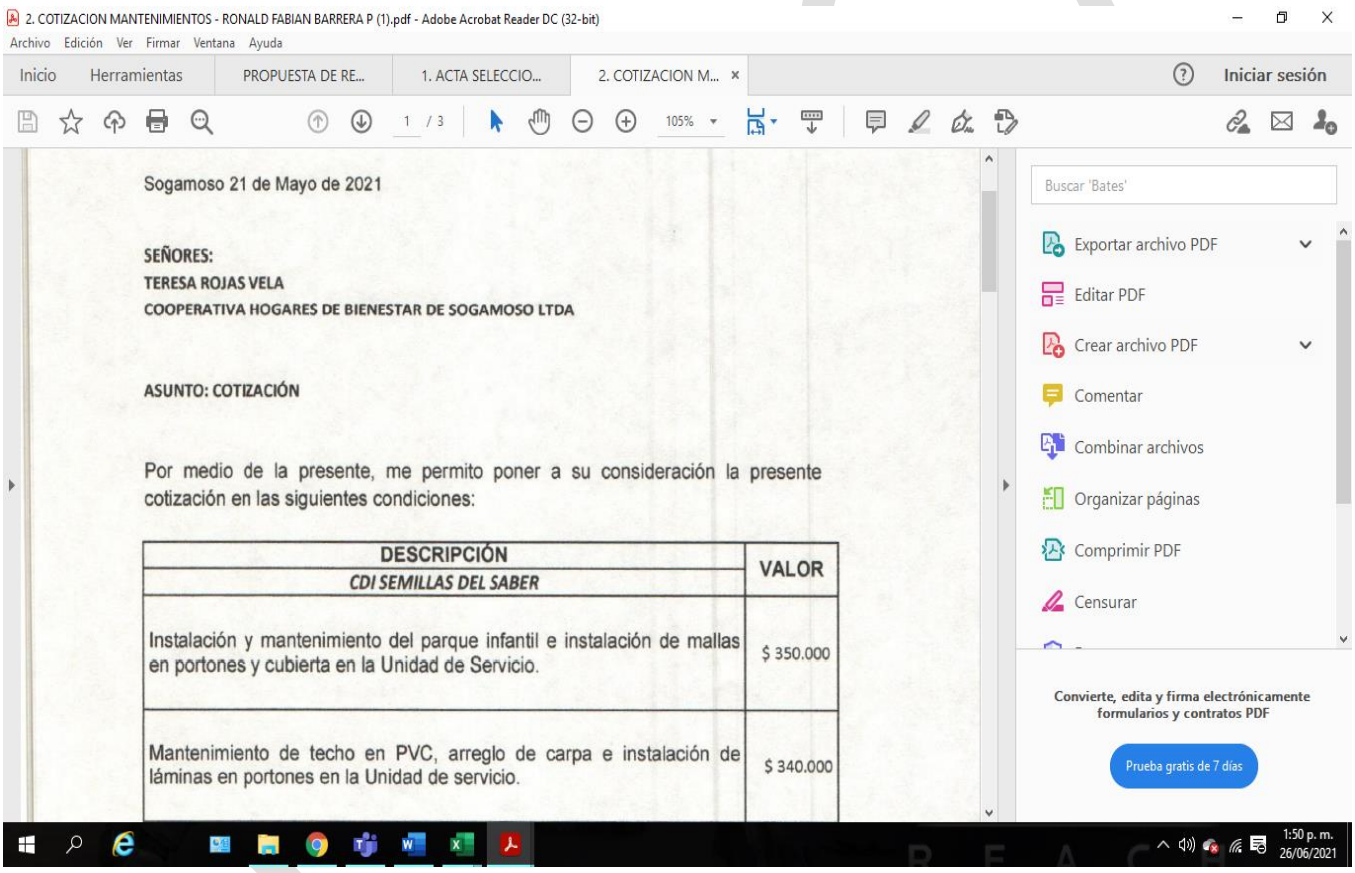
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

contempla la infraestructura para cumplir en la prestación del os servicios solicitados, la calidad del servicio y el cumplimiento y finalmente unos Criterios Comerciales que son el precio. Información que finalmente está acorde al servicio que ellos están solicitando.

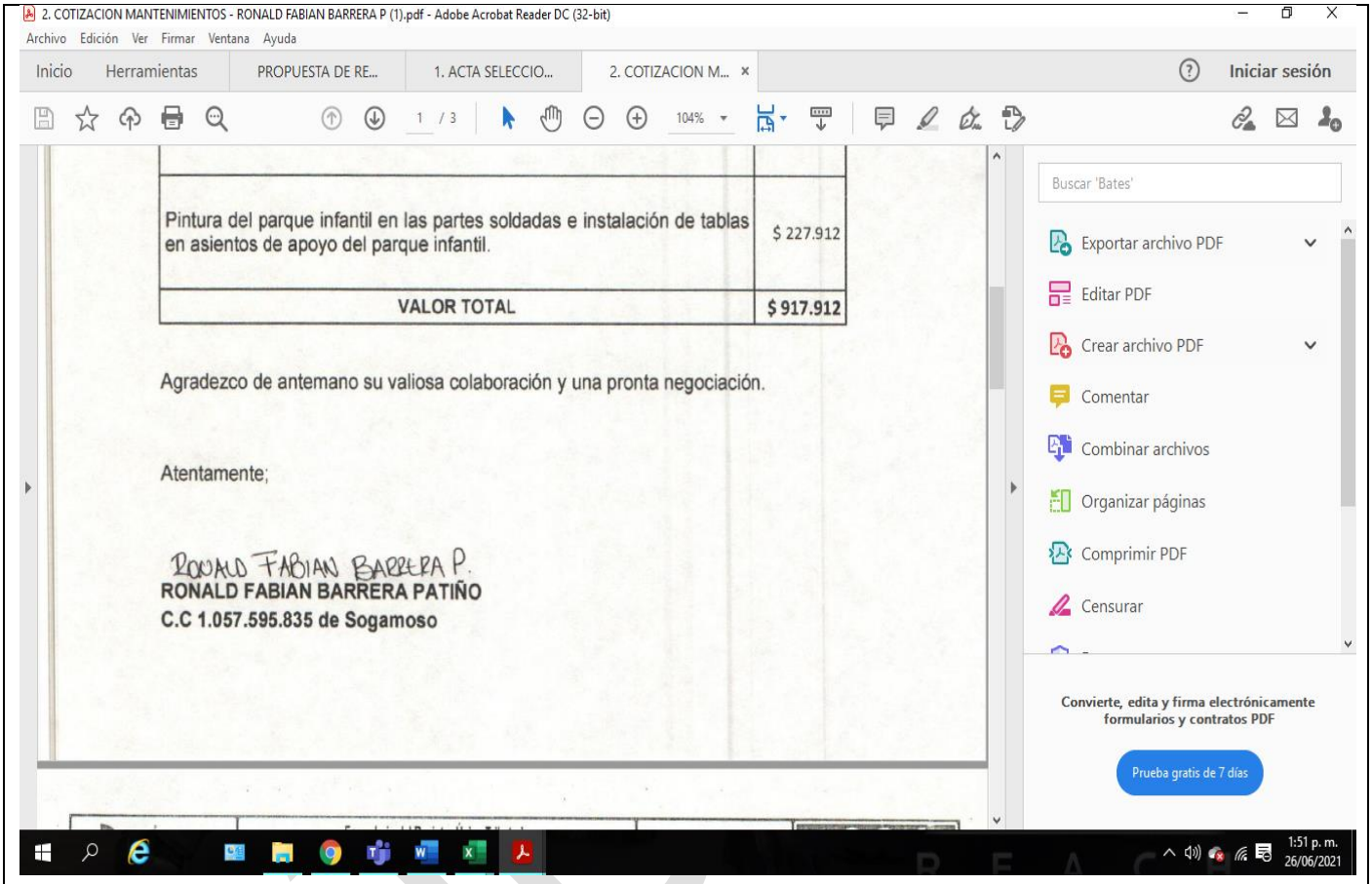
3. Socialización propuesta de mantenimiento Entidad Administradora del Servicio

El profesional auxiliar administrativo por parte del Operador Rosa María Machuca procede a presentar la propuesta de mantenimiento para la Unidad de Servicio del contrato 124 Semillas del saber así:

Cotización del primer proveedor Ronald Fabian Barrera Patiño:



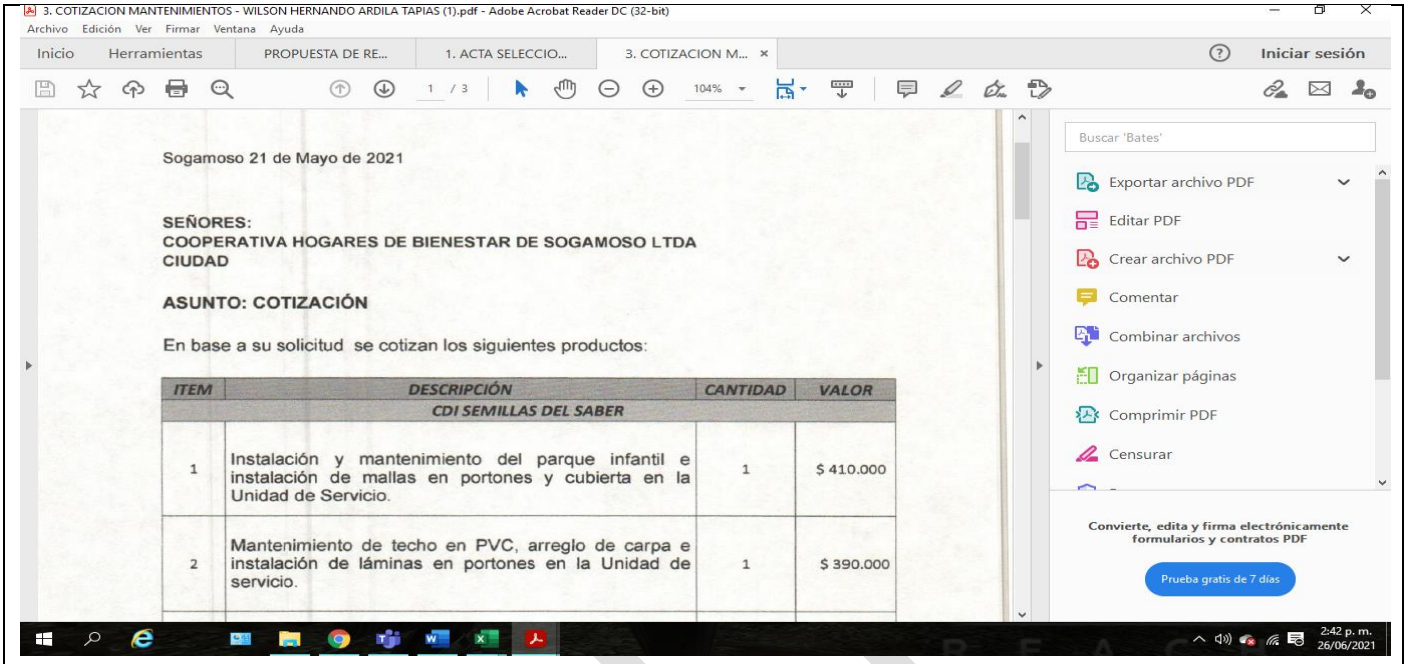
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.



Interviene la Doctora Magda Rocio y pregunta que la mallas en portones para que y la cubierta porque, la representante legal de la EAS Sra. Teresa Rojas manifiesta que Sanidad en visitada que les realizó para la poder iniciar la prestación del servicio, les exigió esas mallas y con relación a la cubierta porque unos techos de los halls se cayeron por el ingreso de animales como gatos.

Continua con la presentación la profesional auxiliar administrativo Rosa María Machuca quien presenta la segunda cotización del sr Wilson Hernando Ardila Tapias:

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



3. COTIZACION MANTENIMIENTOS - WILSON HERNANDO ARDILA TAPIAS (1).pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

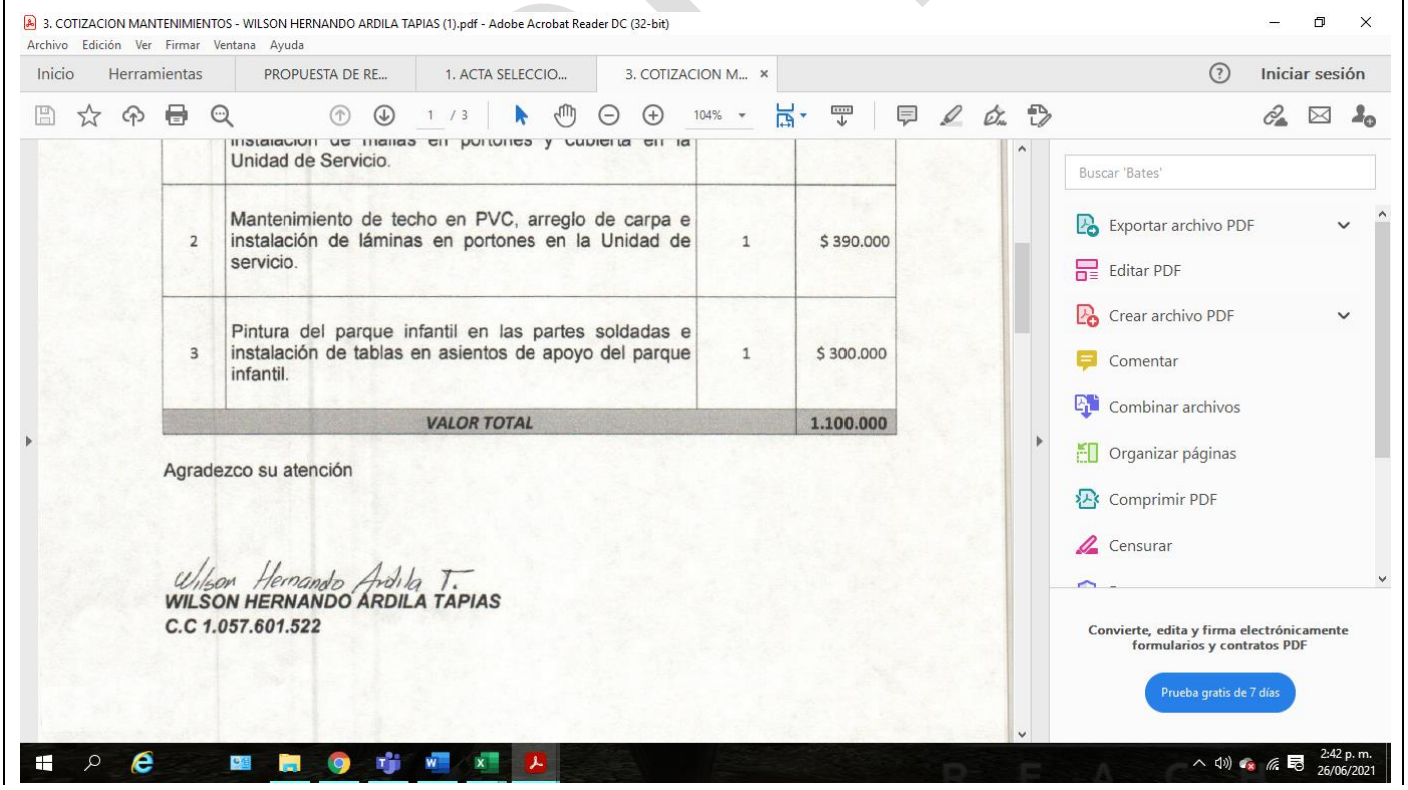
Sogamoso 21 de Mayo de 2021

SEÑORES:
COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA
CIUDAD

ASUNTO: COTIZACIÓN

En base a su solicitud se cotizan los siguientes productos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR
	CDI SEMILLAS DEL SABER		
1	Instalación y mantenimiento del parque infantil e instalación de mallas en portones y cubierta en la Unidad de Servicio.	1	$ 410.000
2	Mantenimiento de techo en PVC, arreglo de carpa e instalación de láminas en portones en la Unidad de servicio.	1	$ 390.000



3. COTIZACION MANTENIMIENTOS - WILSON HERNANDO ARDILA TAPIAS (1).pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

	Unidad de Servicio.		
2	Mantenimiento de techo en PVC, arreglo de carpa e instalación de láminas en portones en la Unidad de servicio.	1	$ 390.000
3	Pintura del parque infantil en las partes soldadas e instalación de tablas en asientos de apoyo del parque infantil.	1	$ 300.000
	VALOR TOTAL		**1.100.000**

Agradezco su atención

Wilson Hernando Ardila T.
WILSON HERNANDO ARDILA TAPIAS
C.C 1.057.601.522

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

Interviene la Dra Magda Rocio y pregunta si solamente hay dos cotizaciones a lo cual es operador responde que sí, la Dra Magda Rocio traslada a la funcionaria Jenny Alexandra Mariño Rodríguez quien es el apoyo financiero a este contrato y responde que por lo general siempre se han manejado 3 cotizaciones pero como la Representante Legal ha manifestado dificultad para conseguir cotizaciones y más en esta época de pandemia, solo para la adquisición de elementos de bioseguridad se le aceptaron las 2 cotizaciones pero para esta ocasión en este Comité se decidiría si se le se solicita una cotización más al Operador.

Interviene la Representante Legal y manifiesta que realmente para estos arreglos menores la gente no suministra los documentos que se requieren para el proceso según ICBF, no facilitan el Rut ni cédula, no elaboran las cotizaciones como se solicitan es muy complicado.

La Doctora Magda Rocio interviene y expresa que para esta ocasión se valida el proceso con las dos cotizaciones porque pues se entiende que por la situación de la pandemia no es fácil, pero a partir de la fecha son 3 cotizaciones para no tener inconveniente con las entidades de control.

4. Aprobación propuesta de mantenimiento

La Doctora Magda Rocio manifiesta que con la presentación de la propuesta por parte del operador y lo escuchado por el apoyo de Asistencia Técnica y Apoyo Financiero ICBF se aprueba la propuesta.

5. Proposiciones y Varios

La Doctora Magda Rocio solicita al operador la entrega de las cuentas en físico de los meses de febrero y marzo de 2021 de este contrato, preguntándole al operador una fecha precisa para la entrega de esta información. El operador informa que las entregará el 3 de junio de 2021 a las 2:00pm porque faltan las firmas del contador.

La Doctora Magda Rocio le solicita el Operador seguir trabajando los protocolos de bioseguridad para el ingreso de presencialidad bajo el esquema de alternancia y se tenga todo listo para que cuando el equipo de supervisión deba verificar ya se tenga todo listo.

Siendo las 5:00 p.m. se da por terminado el Comité.

Compromisos	**Responsables**	**Fechas**
La entrega de las cuentas en físico de los meses de febrero y marzo del contrato 124.	EAS	3 de junio de 2021.

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	Por definir. -		

PÚBLICA

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°	
Hora: 8:00 a.m	**Fecha: 21/05/2021**
Lugar:	**Trabajo en Casa – Videoconferencia Teams.**
Dependencia que Convoca:	**COORDINACION CENTRO ZONAL SOGAMOSO**
Proceso:	**PROMOCION Y PREVENCION**
Objetivo:	Realizar Comité Técnico Operativo con la Entidad Administradora del Servicio **COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA** del contrato 124 del 2021 CDI con arriendo.

Agenda:

1. Saludo por parte de la Coordinadora del Centro Zonal Sogamoso y Supervisora del contrato, Dra Magda Rocio Morantes Hernández.
2. Intervención del equipo del Asistencia Técnica al contrato 124. Dra María Josefina Nossa
3. Intervención de la Dra Mary Luz Martínez Nutricionista Centro Zonal Sogamoso.
4. Intervención apoyo financiero, funcionaria Jenny Alexandra Mariño Rodríguez.
5. Presentación nueva propuesta de redistribución presupuestal para el mes de mayo por parte del operador.
6. Intervención del equipo de apoyo a la supervisión.
7. Proposiciones y varios.

Desarrollo:

1.Saludo.

La Doctora Magda Rocio Morantes Hernández, Coordinadora del Centro Zonal Sogamoso y Supervisora de este contrato, realiza el saludo a los asistentes, hace una oración y explica que la invitación a este Comité Técnico Operativo obedece a la aprobación del presupuesto para la entrega de Raciones para preparar. en este mes.

2. **Intervención del Equipo de Apoyo Técnico**

La Doctora María Josefina Nossa manifiesta que frente a la parte técnica del contrato no hay en esta ocasión mayor información que suministrar, informa que el operador se encuentra al día en la presentación de informes y han sido receptivos en las recomendaciones que se han dado frente a los protocolos para la presencialidad bajo el esquema de alternancia. Con relación a la Asistencia Técnica se han socializado los temas que el Nivel Nacional y la Regional envían.

PÚBLICA

Por otra parte informa que se detectan errores en los datos de los niños y niñas en el registro Cuéntame hay dos casos específicos donde la inconsistencia está en la dirección una situación es cabecera y la otra resto, cuando se habla de resto significa que es de una vereda así en esta situación es colocar la dirección de la vereda, por tanto se solicita que la información se registre con calidad recordando que el plazo vence hoy y que además el registro de esta información con calidad una obligación contractual.

La Representante Legal informa que ya está corregida la situación, la Dra María Josefina solicita que para hacer el seguimiento por favor el operador copie a la parte técnica la respuesta que da de esos correos a la Regional.

3. Intervención de la Dra Mary Luz Martínez Nutricionista Centro Zonal Sogamoso.

La Doctora Mary Luz Martínez nutricionista del Centro Zonal manifiesta que frente al contrato 124 recibió un correo electrónico donde la EAS presentaba unas novedades para el mes de mayo por desabastecimiento solicitando el cambio o adición de unos productos para la RPP que tienen aprobadas, teniendo en cuenta que se está presentando dificultad en adquirir esos productos. Los productos son la leche entera en polvo y arroz blanco y el 12 de mayo mediante correo electrónico se les da respuesta en donde se les informa que de las marcas arroz supremo y fino arroz que son los que ellos tienen se les apruebe arroz Casanare el cual se aprueba ya que verificando las fichas técnicas cumple con las especificaciones establecidas por ICBF.

Con relación a la leche entera en polvo el operador tenía aprobado hasta mayo el producto Induleche solicitando la inclusión del producto leche entera en polvo Cosmolac el cual es aprobado también ya que una vez revisadas las fichas técnicas del producto estas cumplen con las especiaciones también establecidas por el ICBF, haciendo la claridad que se debe verificar que sea el producto leche en polvo entera ya que existen productos de esta marca que no cumplen con las especificaciones ICBF, el resto de los productos de ración para preparar quedan iguales.

Interviene la Representante legal del Contrato 124 la Sra. Teresa Rojas y manifiesta que será necesario enviar nuevamente otra inclusión de marcas, como el caso del aceite y la leche líquida debido a que estos productos no se consiguen, manifiesta la representante que de pronto se pueda cambiar el aceite por mantequilla.

La Dra Mary Luz manifiesta que el operador ya conoce la ficha técnica de los productos y la minuta patrón frente al aceita solo se pueden suministrar aceites puros bien sean de soya, de maíz o de girasol, con relación a la mantequilla o margarina no se puede incluir; en cuanto a los lácteos el memorando permite cambiar o bien por leche en polvo o queso.

Así mismo expresa que es la oportunidad para recordar que en Boyacá existen empresas lácteas para que el operador verifique si pueden presentar algunos de esos intercambios y realicen la propuesta ya que de estos últimos productos el operador no había manifestado dificultad, expresa también que hoy ya se está a 21 de mayo y le preocupa que no le hayan enviado la propuesta y se haya esperado a bien avanzado el mes para presentar esta solicitud.

Finalmente se precisa que para este contrato no presenta novedad los inconvenientes de adición de aceite y leche líquida aplicaría para los contratos 467 y 468 que no se tocaran en este Comité.

Interviene la Representante legal y manifiesta que la leche líquida no la pueden entregar, solo entregarían leche en polvo.

PUBLICA

La Dra Mary Luz Martínez, manifiesta que para dejar claro la ración para preparar de 6 meses a 5 años contrato 124 la única novedad que hay es de la leche entera estaba suministrando 14 litros de leche entera liquida Santo Domingo e informa que el operador suministraría 1800grs de leche en polvo del producto Induleche o cosmolac.

La Representante legal manifiesta que sería así en caso de que no llegara la leche líquida, la Dra Mary Luz manifiesta al Operador que es necesario que defina la situación ya que debe realizarse un correo dando alcance a lo que se está hablando en este Comité.

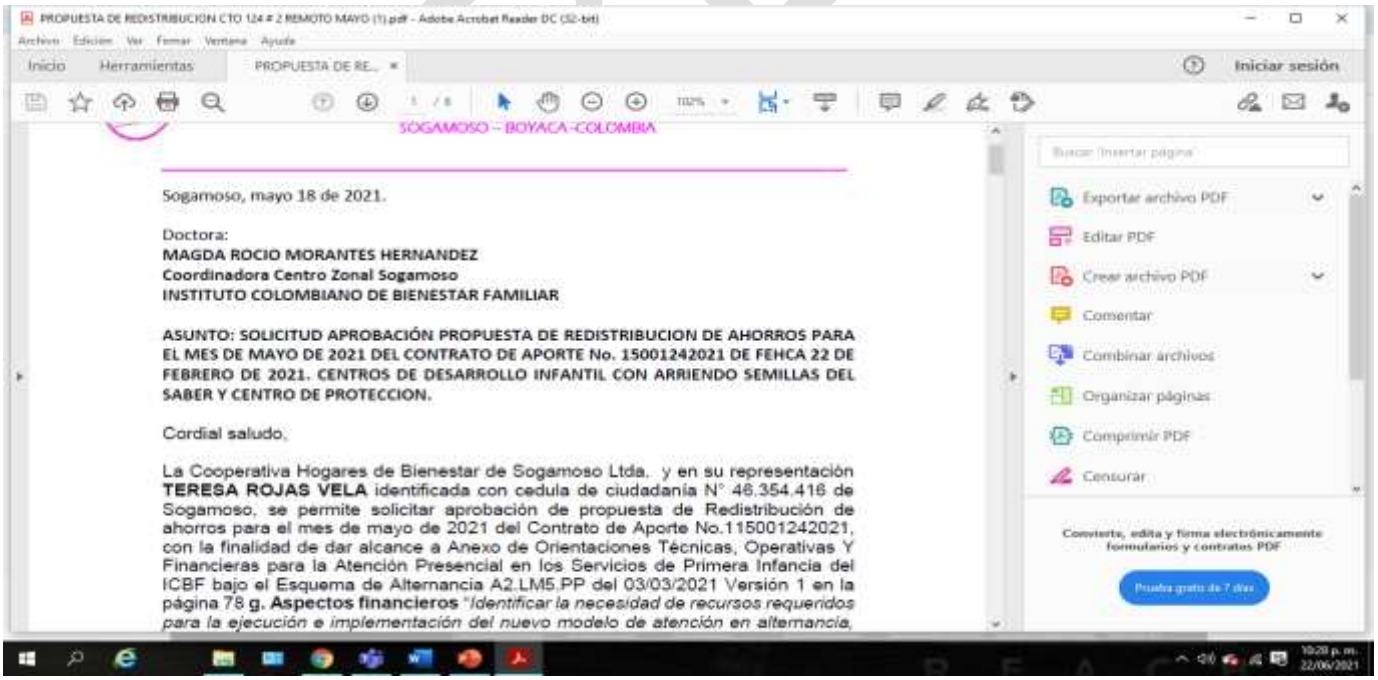
La Dra Mary Luz expresa que hará un correo electrónico dando alcance al Comité Técnico Operativo haciendo alusión la propuesta y como quedaría.

4. Intervención apoyo financiero.

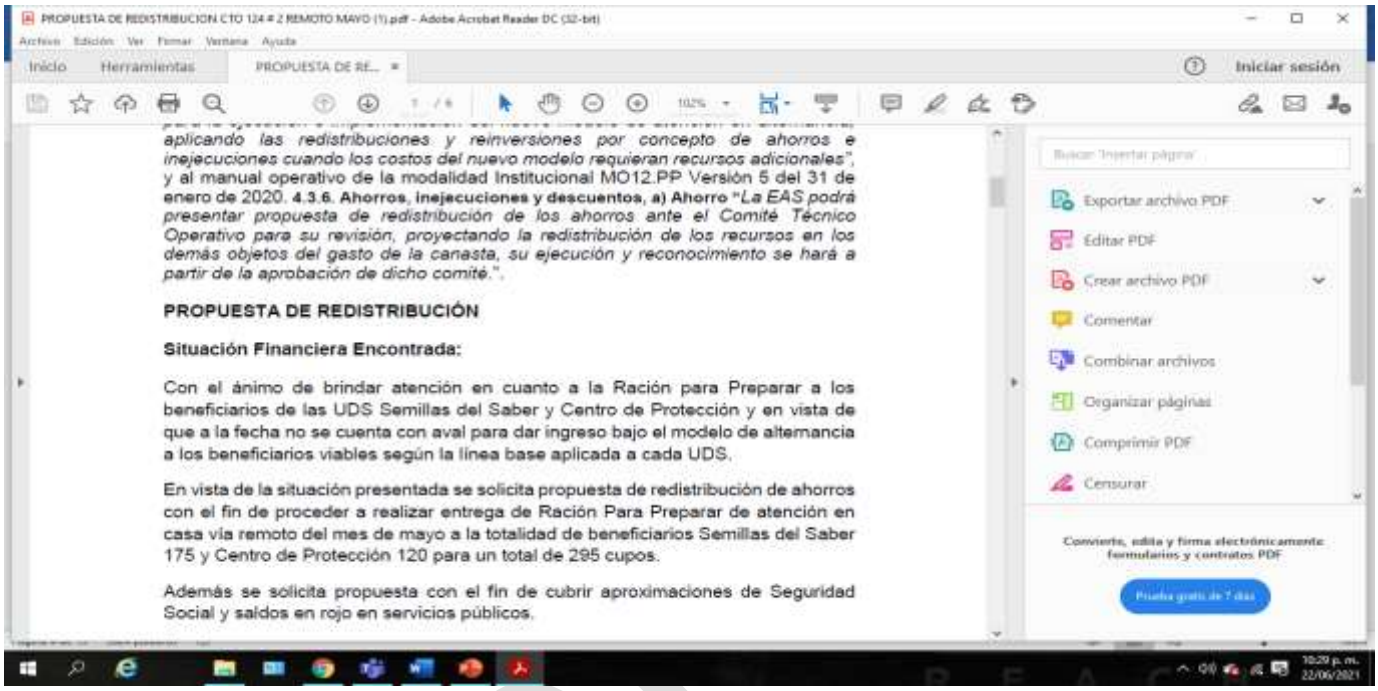
El apoyo financiero a este contrato la funcionaria Jenny Alexandra Mariño Rodríguez manifiesta que para este Contrato ya se había realizado un presupuesto, contemplando el ingreso a la presencialidad bajo el esquema de alternancia, sin embargo y teniendo en cuenta que no fue posible se hace necesario realizar un nuevo ajuste al presupuesto, que es el que a continuación va a presentar el operador.

5. Presentación nueva propuesta de redistribución presupuestal para el mes de mayo por parte del operador

La auxiliar administrativa de la EAS la profesional Deisy Carvajal expone la propuesta de reinversión y redistribución presupuestal para el mes de mayo así:



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



aplicando las redistribuciones y reinversiones por concepto de ahorros e inejecuciones cuando los costos del nuevo modelo requieran recursos adicionales", y al manual operativo de la modalidad Institucional MO12.PP Versión 5 del 31 de enero de 2020. **4.3.6. Ahorros, inejecuciones y descuentos, a) Ahorro** "*La EAS podrá presentar propuesta de redistribución de los ahorros ante el Comité Técnico Operativo para su revisión, proyectando la redistribución de los recursos en los demás objetos del gasto de la canasta, su ejecución y reconocimiento se hará a partir de la aprobación de dicho comité.*".

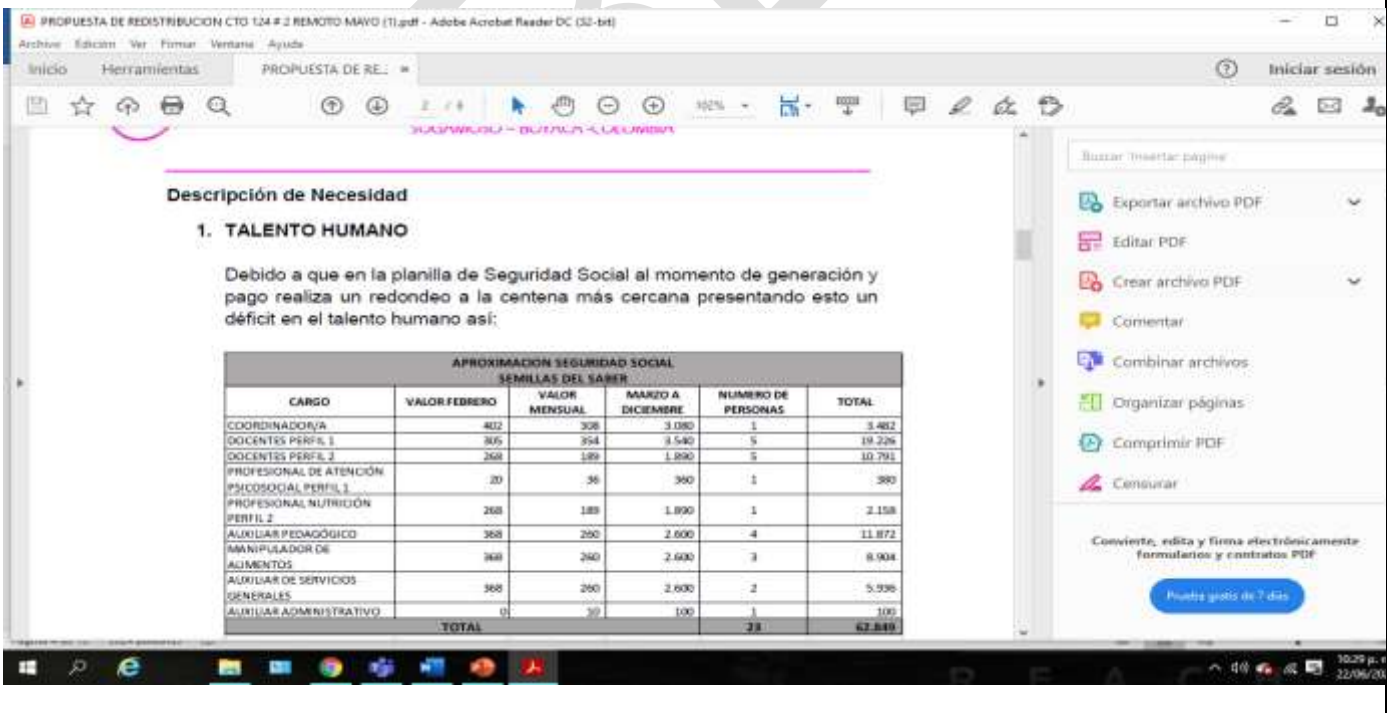
PROPUESTA DE REDISTRIBUCIÓN

Situación Financiera Encontrada:

Con el ánimo de brindar atención en cuanto a la Ración para Preparar a los beneficiarios de las UDS Semillas del Saber y Centro de Protección y en vista de que a la fecha no se cuenta con aval para dar ingreso bajo el modelo de alternancia a los beneficiarios viables según la línea base aplicada a cada UDS.

En vista de la situación presentada se solicita propuesta de redistribución de ahorros con el fin de proceder a realizar entrega de Ración Para Preparar de atención en casa vía remoto del mes de mayo a la totalidad de beneficiarios Semillas del Saber 175 y Centro de Protección 120 para un total de 295 cupos.

Además se solicita propuesta con el fin de cubrir aproximaciones de Seguridad Social y saldos en rojo en servicios públicos.



Descripción de Necesidad

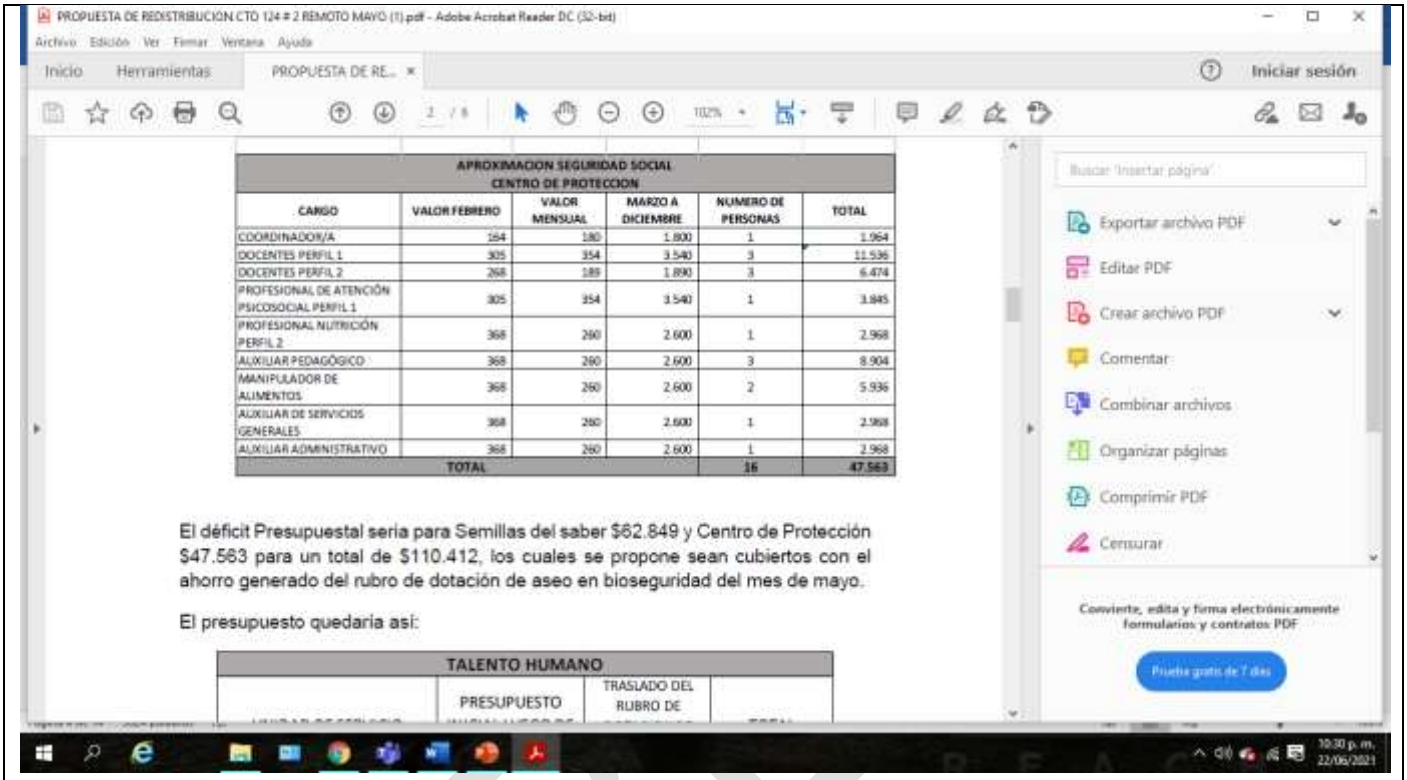
1. **TALENTO HUMANO**

Debido a que en la planilla de Seguridad Social al momento de generación y pago realiza un redondeo a la centena más cercana presentando esto un déficit en el talento humano así:

APROXIMACION SEGURIDAD SOCIAL SEMILLAS DEL SABER

CARGO	VALOR FEBRERO	VALOR MENSUAL	MARZO A DICIEMBRE	NUMERO DE PERSONAS	TOTAL
COORDINADOR/A	402	308	3.080	1	3.482
DOCENTES PERFIL 1	805	954	9.540	5	19.226
DOCENTES PERFIL 2	268	189	1.890	5	10.791
PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	20	36	360	1	380
PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	268	189	1.890	1	2.158
AUXILIAR PEDAGÓGICO	368	260	2.600	4	11.872
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	368	260	2.600	3	8.904
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	368	260	2.600	2	5.936
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0	30	100	1	100
TOTAL				23	62.849

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



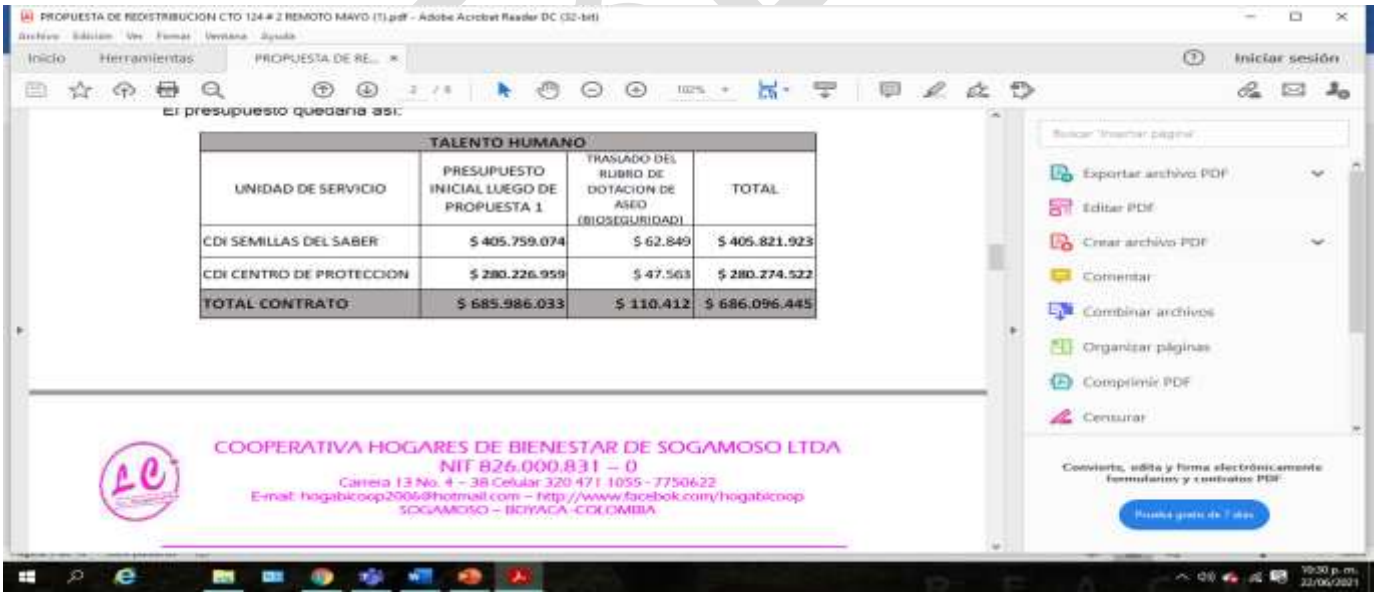
APROXIMACION SEGURIDAD SOCIAL
CENTRO DE PROTECCION

CARGO	VALOR FEBRERO	VALOR MENSUAL	MARZO A DICIEMBRE	NUMERO DE PERSONAS	TOTAL
COORDINADOR/A	164	180	1.800	1	1.964
DOCENTES PERFIL 1	305	354	3.540	3	11.536
DOCENTES PERFIL 2	268	189	1.890	3	6.474
PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	305	354	3.540	1	3.845
PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	368	260	2.600	1	2.968
AUXILIAR PEDAGÓGICO	368	260	2.600	3	8.904
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	368	260	2.600	2	5.936
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	368	260	2.600	1	2.968
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	368	260	2.600	1	2.968
TOTAL				16	47.563

El déficit Presupuestal seria para Semillas del saber $62.849 y Centro de Protección $47.563 para un total de $110.412, los cuales se propone sean cubiertos con el ahorro generado del rubro de dotación de aseo en bioseguridad del mes de mayo.

El presupuesto quedaria así:

TALENTO HUMANO			
	PRESUPUESTO	TRASLADO DEL RUBRO DE	

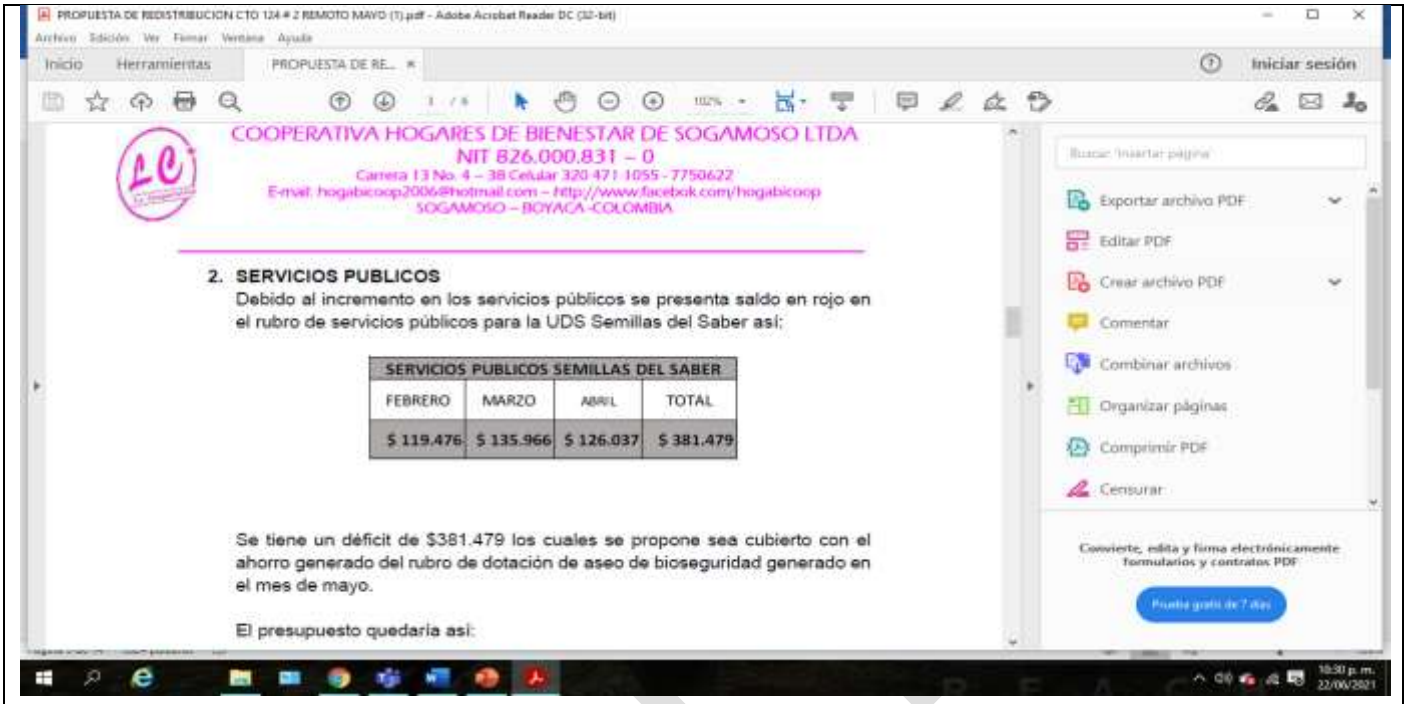


El presupuesto quedaria así:

TALENTO HUMANO			
UNIDAD DE SERVICIO	PRESUPUESTO INICIAL LUEGO DE PROPUESTA 1	TRASLADO DEL RUBRO DE DOTACION DE ASEO (BIOSEGURIDAD)	TOTAL
CDI SEMILLAS DEL SABER	$ 405.759.074	$ 62.849	$ 405.821.923
CDI CENTRO DE PROTECCION	$ 280.226.959	$ 47.563	$ 280.274.522
TOTAL CONTRATO	$ 685.986.033	$ 110.412	$ 686.096.445

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
SOGAMOSO – BOYACA-COLOMBIA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 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.facebook.com/hogabicoop
SOGAMOSO – BOYACA -COLOMBIA

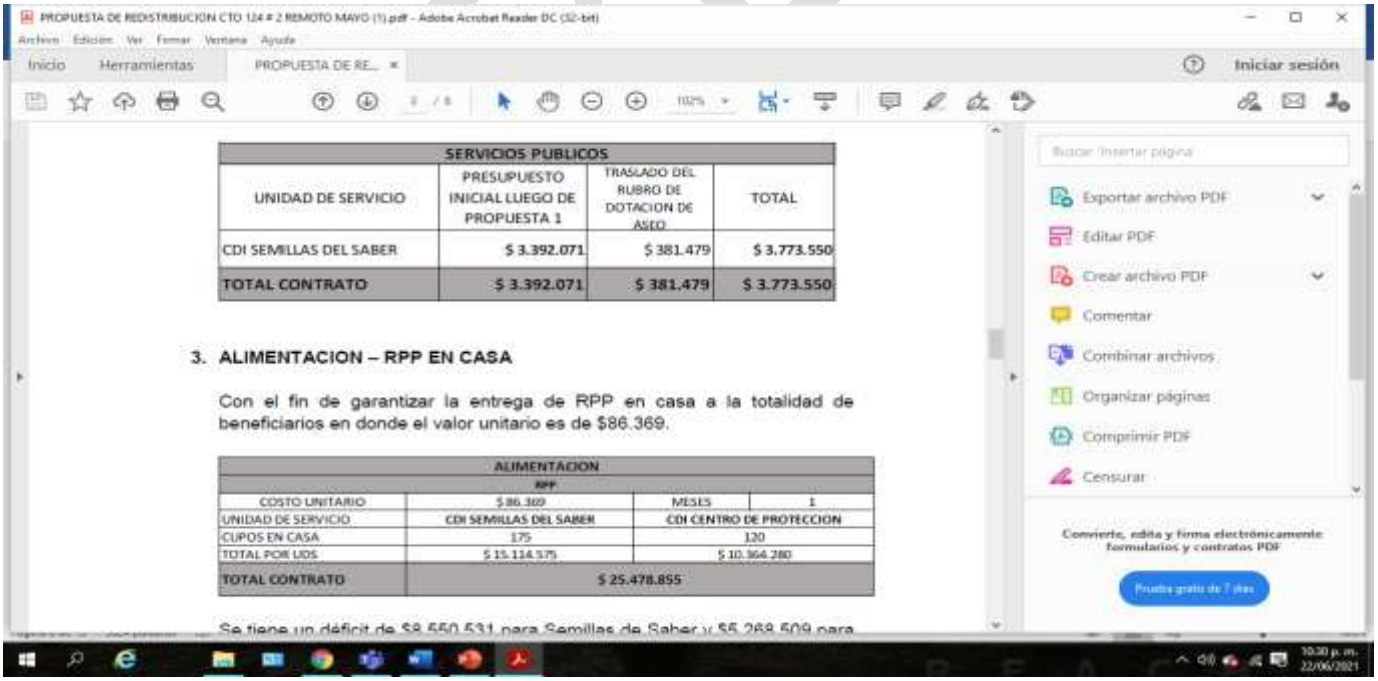
2. SERVICIOS PUBLICOS

Debido al incremento en los servicios públicos se presenta saldo en rojo en el rubro de servicios públicos para la UDS Semillas del Saber así:

SERVICIOS PUBLICOS SEMILLAS DEL SABER			
FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
$ 119.476	$ 135.966	$ 126.037	$ 381.479

Se tiene un déficit de $381.479 los cuales se propone sea cubierto con el ahorro generado del rubro de dotación de aseo de bioseguridad generado en el mes de mayo.

El presupuesto quedaría así:



SERVICIOS PUBLICOS			
UNIDAD DE SERVICIO	PRESUPUESTO INICIAL LUEGO DE PROPUESTA 1	TRASLADO DEL RUBRO DE DOTACION DE ASEO	TOTAL
CDI SEMILLAS DEL SABER	$ 3.392.071	$ 381.479	$ 3.773.550
TOTAL CONTRATO	$ 3.392.071	$ 381.479	$ 3.773.550

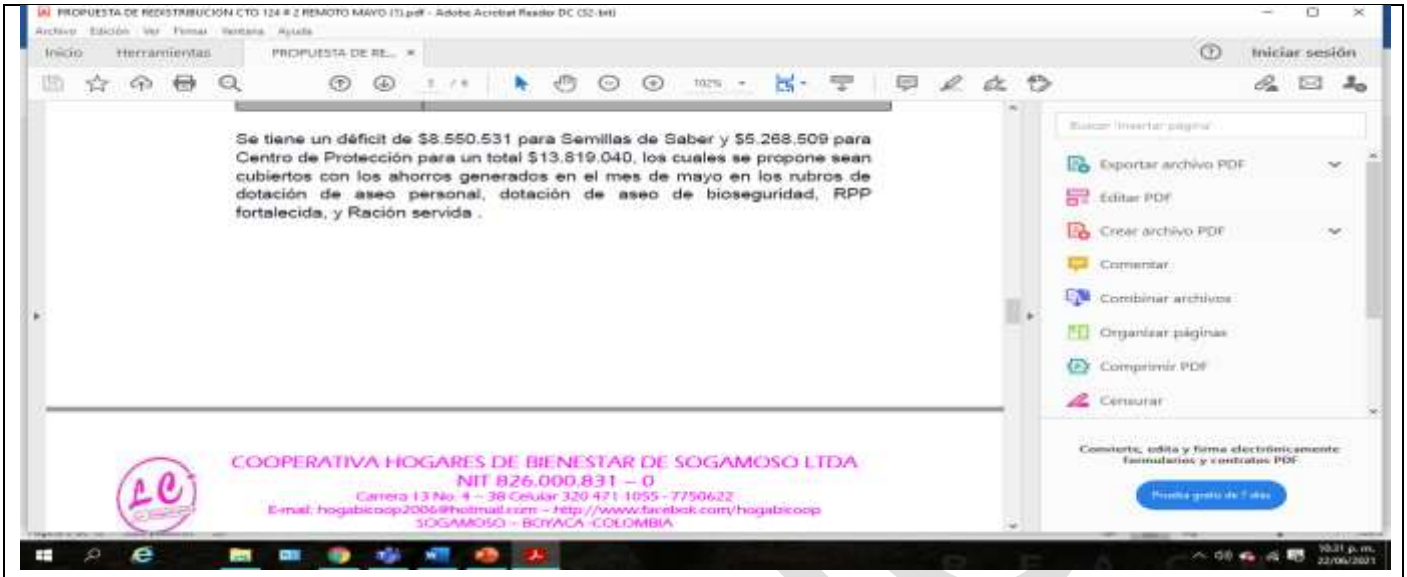
3. ALIMENTACION – RPP EN CASA

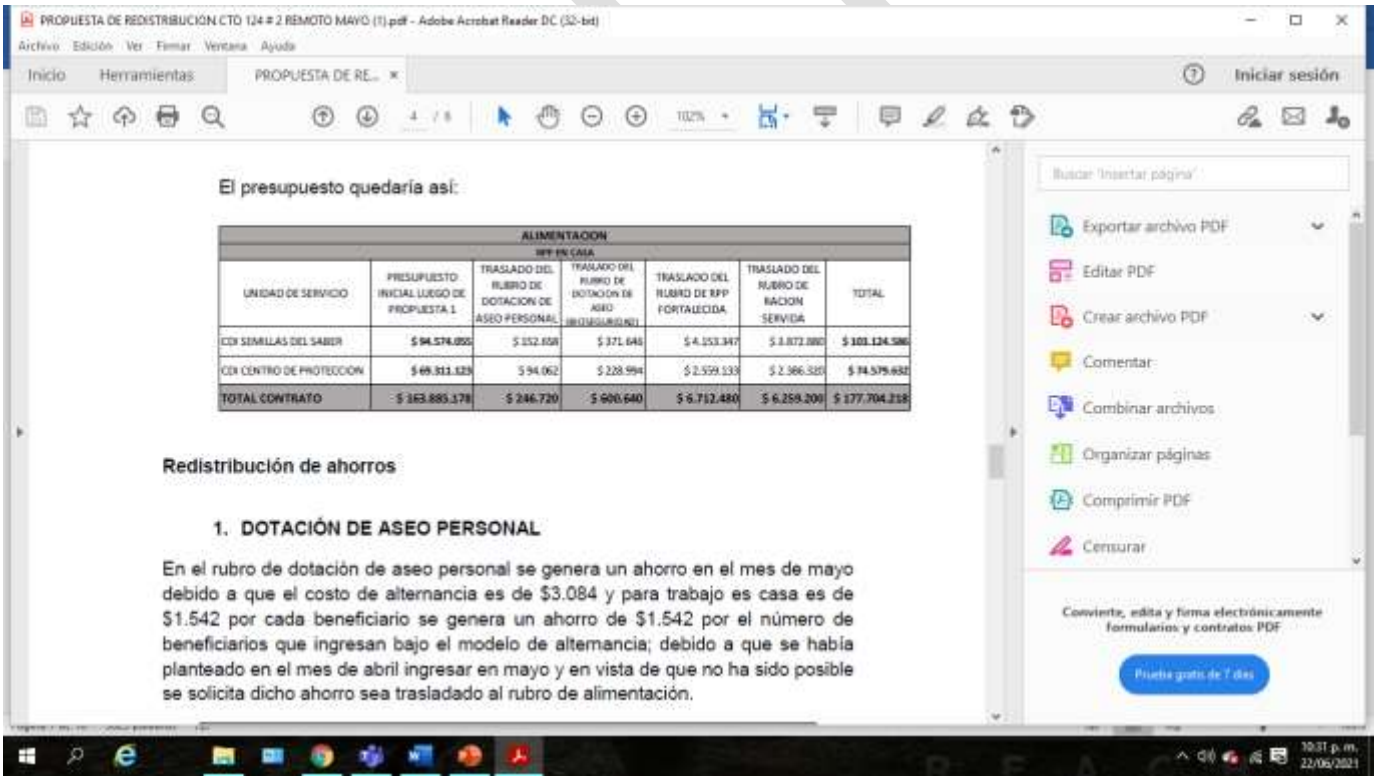
Con el fin de garantizar la entrega de RPP en casa a la totalidad de beneficiarios en donde el valor unitario es de $86.369.

ALIMENTACION			
RPP			
COSTO UNITARIO	$ 86.369	MESES	1
UNIDAD DE SERVICIO	CDI SEMILLAS DEL SABER	CDI CENTRO DE PROTECCION	
CUPOS EN CASA	175	120	
TOTAL POR UDS	$ 15.114.575	$ 10.364.280	
TOTAL CONTRATO	$ 25.478.855		

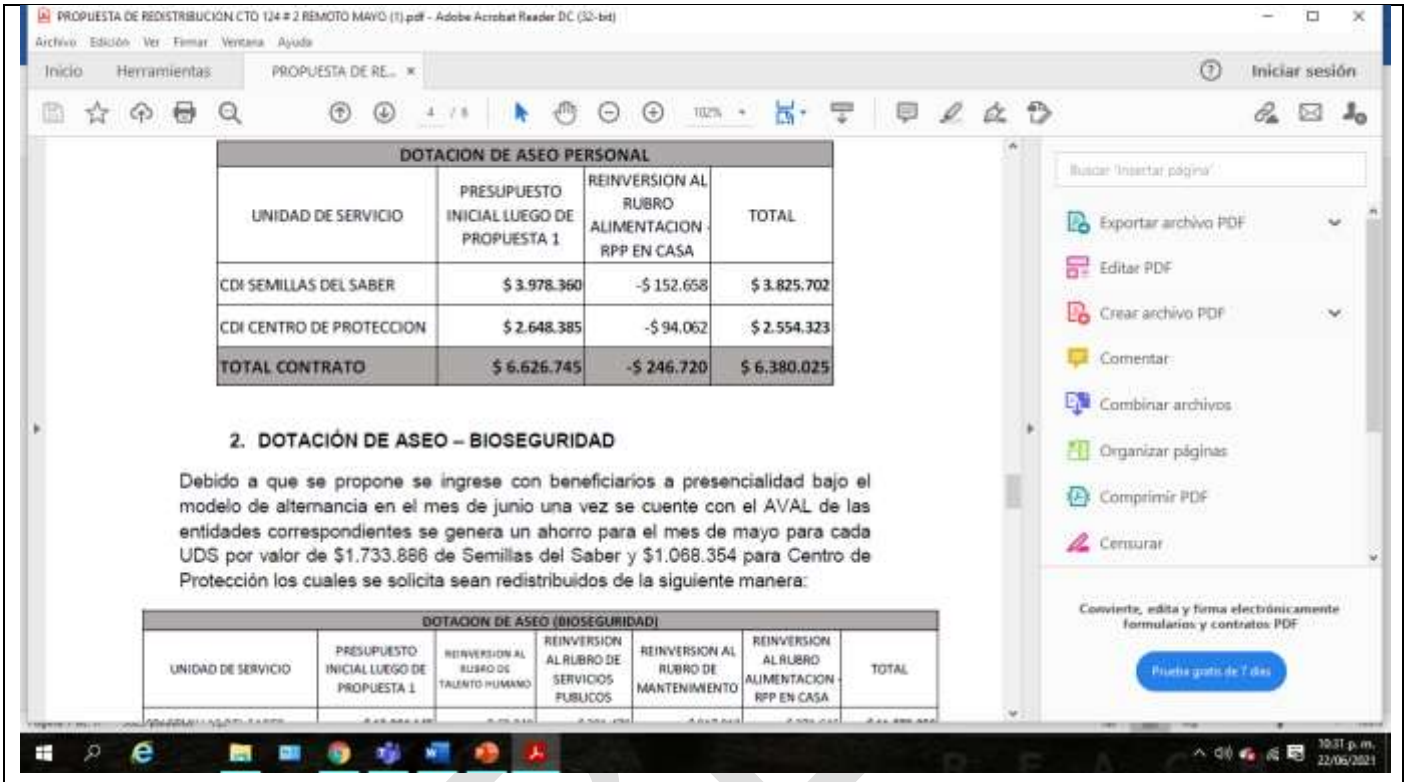
Se tiene un déficit de $8.550.531 para Semillas de Saber y $5.269.509 para

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





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

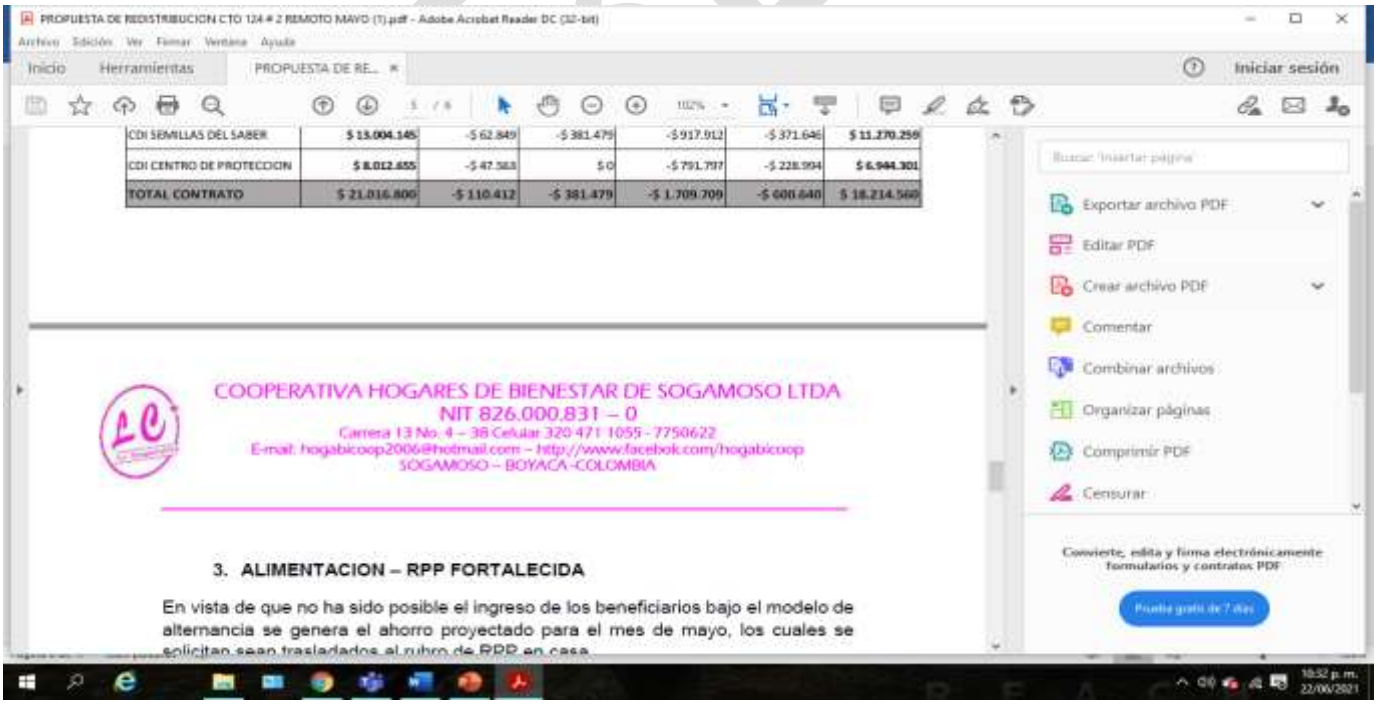


DOTACION DE ASEO PERSONAL			
UNIDAD DE SERVICIO	PRESUPUESTO INICIAL LUEGO DE PROPUESTA 1	REINVERSION AL RUBRO ALIMENTACION - RPP EN CASA	TOTAL
CDI SEMILLAS DEL SABER	$ 3.978.360	-$ 152.658	$ 3.825.702
CDI CENTRO DE PROTECCION	$ 2.648.385	-$ 94.062	$ 2.554.323
TOTAL CONTRATO	**$ 6.626.745**	**-$ 246.720**	**$ 6.380.025**

2. DOTACIÓN DE ASEO – BIOSEGURIDAD

Debido a que se propone se ingrese con beneficiarios a presencialidad bajo el modelo de alternancia en el mes de junio una vez se cuente con el AVAL de las entidades correspondientes se genera un ahorro para el mes de mayo para cada UDS por valor de $1.733.886 de Semillas del Saber y $1.068.354 para Centro de Protección los cuales se solicita sean redistribuidos de la siguiente manera:

DOTACION DE ASEO (BIOSEGURIDAD)						
UNIDAD DE SERVICIO	PRESUPUESTO INICIAL LUEGO DE PROPUESTA 1	REINVERSION AL RUBRO DE TALENTO HUMANO	REINVERSION AL RUBRO DE SERVICIOS PUBLICOS	REINVERSION AL RUBRO DE MANTENIMIENTO	REINVERSION AL RUBRO ALIMENTACION - RPP EN CASA	TOTAL



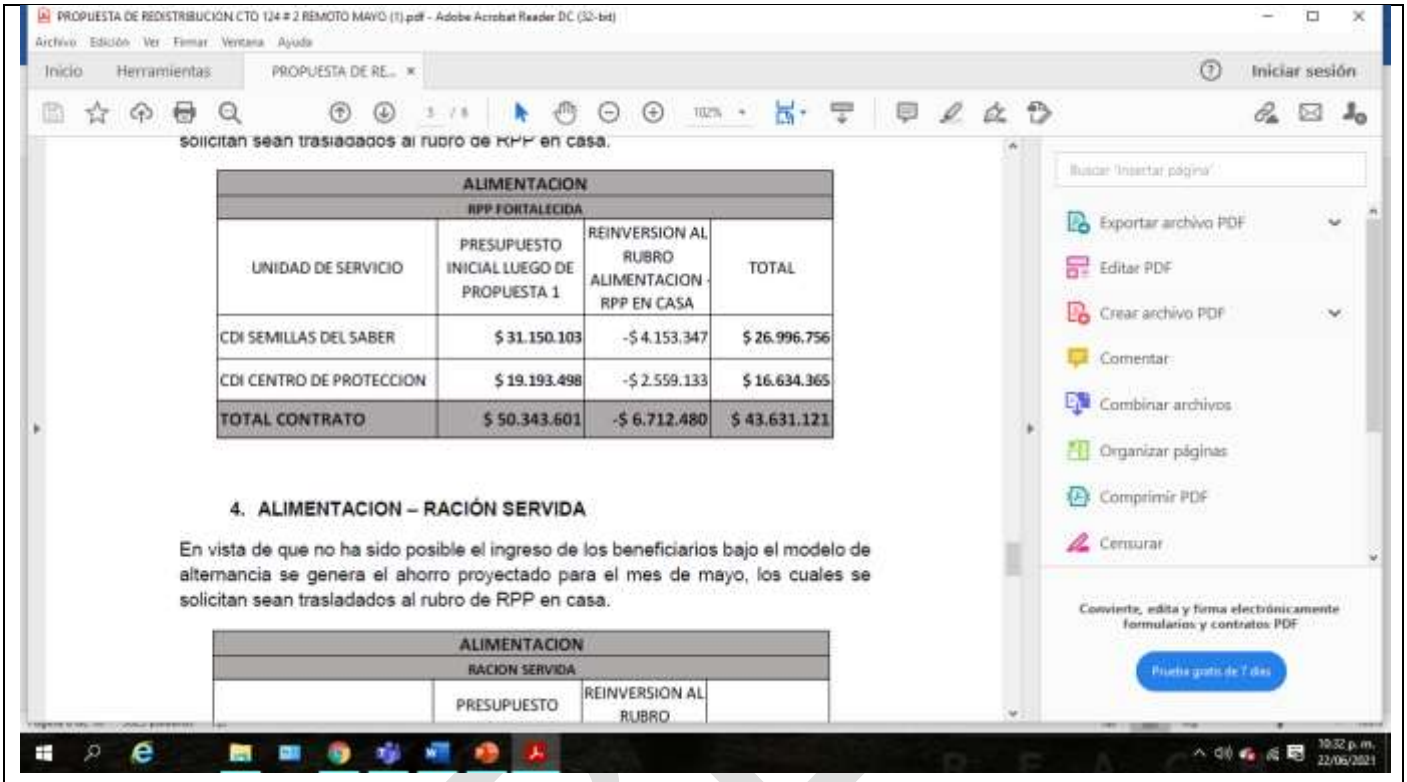
CDI SEMILLAS DEL SABER	$ 13.004.145	-$ 62.849	-$ 381.479	-$ 917.912	-$ 371.646	$ 11.270.259
CDI CENTRO DE PROTECCION	$ 8.012.655	-$ 47.563	$ 0	-$ 791.797	-$ 228.994	$ 6.944.301
TOTAL CONTRATO	$ 21.016.800	-$ 110.412	-$ 381.479	-$ 1.709.709	-$ 600.640	$ 18.214.560

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
SOGAMOSO – BOYACA -COLOMBIA

3. ALIMENTACION – RPP FORTALECIDA

En vista de que no ha sido posible el ingreso de los beneficiarios bajo el modelo de alternancia se genera el ahorro proyectado para el mes de mayo, los cuales se solicitan sean trasladados al rubro de RPP en casa

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



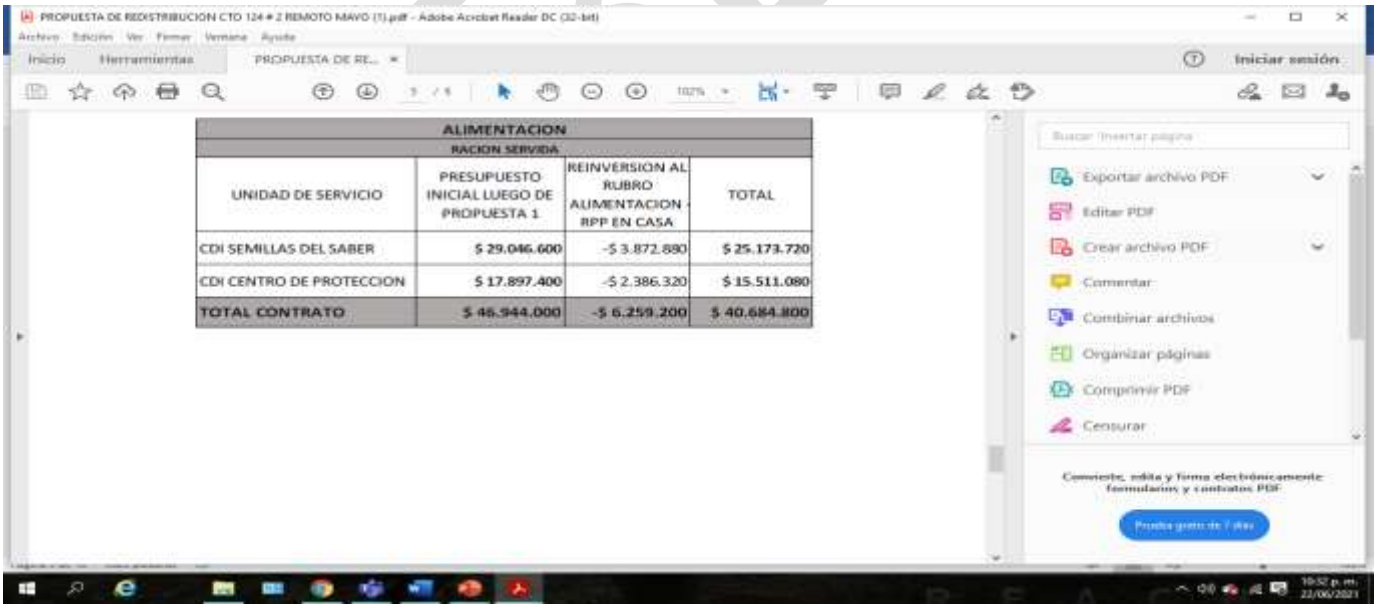
solicitan sean trasladados al rubro de RPP en casa.

ALIMENTACION			
RPP FORTALECIDA			
UNIDAD DE SERVICIO	PRESUPUESTO INICIAL LUEGO DE PROPUESTA 1	REINVERSION AL RUBRO ALIMENTACION - RPP EN CASA	TOTAL
CDI SEMILLAS DEL SABER	$ 31.150.103	-$ 4.153.347	$ 26.996.756
CDI CENTRO DE PROTECCION	$ 19.193.498	-$ 2.559.133	$ 16.634.365
TOTAL CONTRATO	$ 50.343.601	-$ 6.712.480	$ 43.631.121

4. ALIMENTACION – RACIÓN SERVIDA

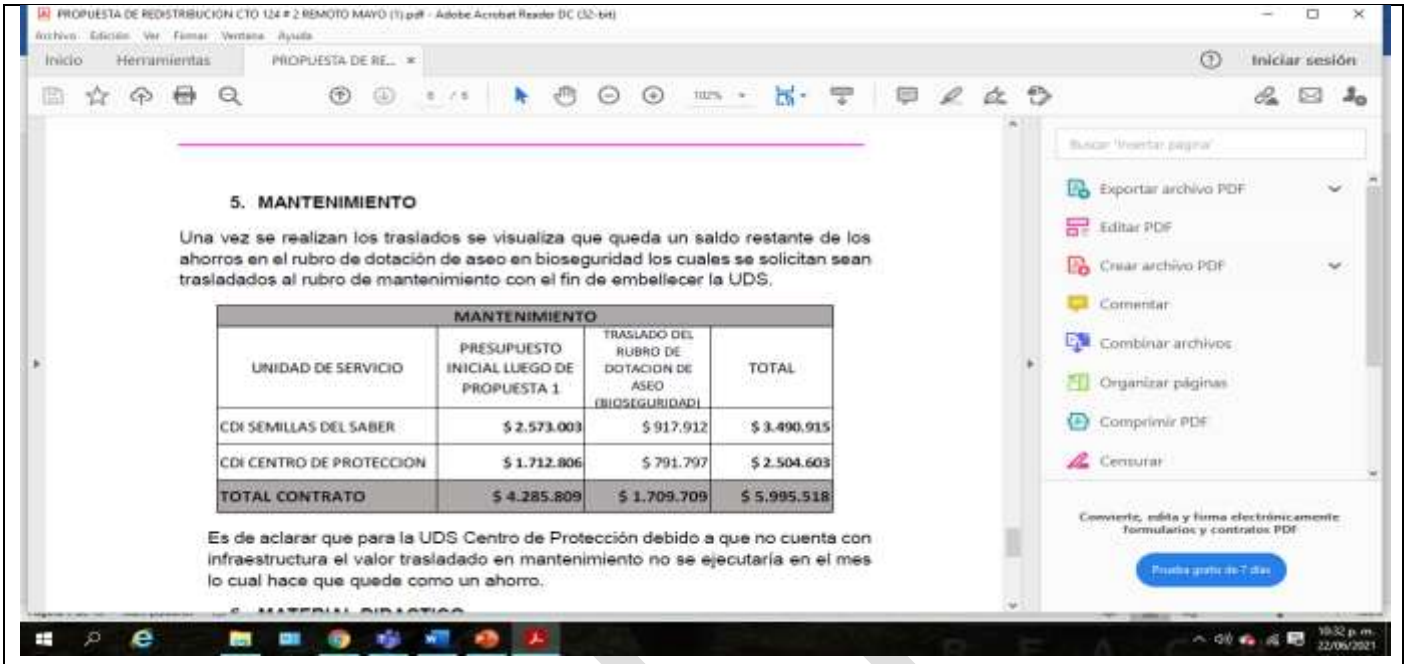
En vista de que no ha sido posible el ingreso de los beneficiarios bajo el modelo de alternancia se genera el ahorro proyectado para el mes de mayo, los cuales se solicitan sean trasladados al rubro de RPP en casa.

ALIMENTACION		
RACION SERVIDA		
	PRESUPUESTO	REINVERSION AL RUBRO



ALIMENTACION			
RACION SERVIDA			
UNIDAD DE SERVICIO	PRESUPUESTO INICIAL LUEGO DE PROPUESTA 1	REINVERSION AL RUBRO ALIMENTACION - RPP EN CASA	TOTAL
CDI SEMILLAS DEL SABER	$ 29.046.600	-$ 3.872.880	$ 25.173.720
CDI CENTRO DE PROTECCION	$ 17.897.400	-$ 2.386.320	$ 15.511.080
TOTAL CONTRATO	$ 46.944.000	-$ 6.259.200	$ 40.684.800

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

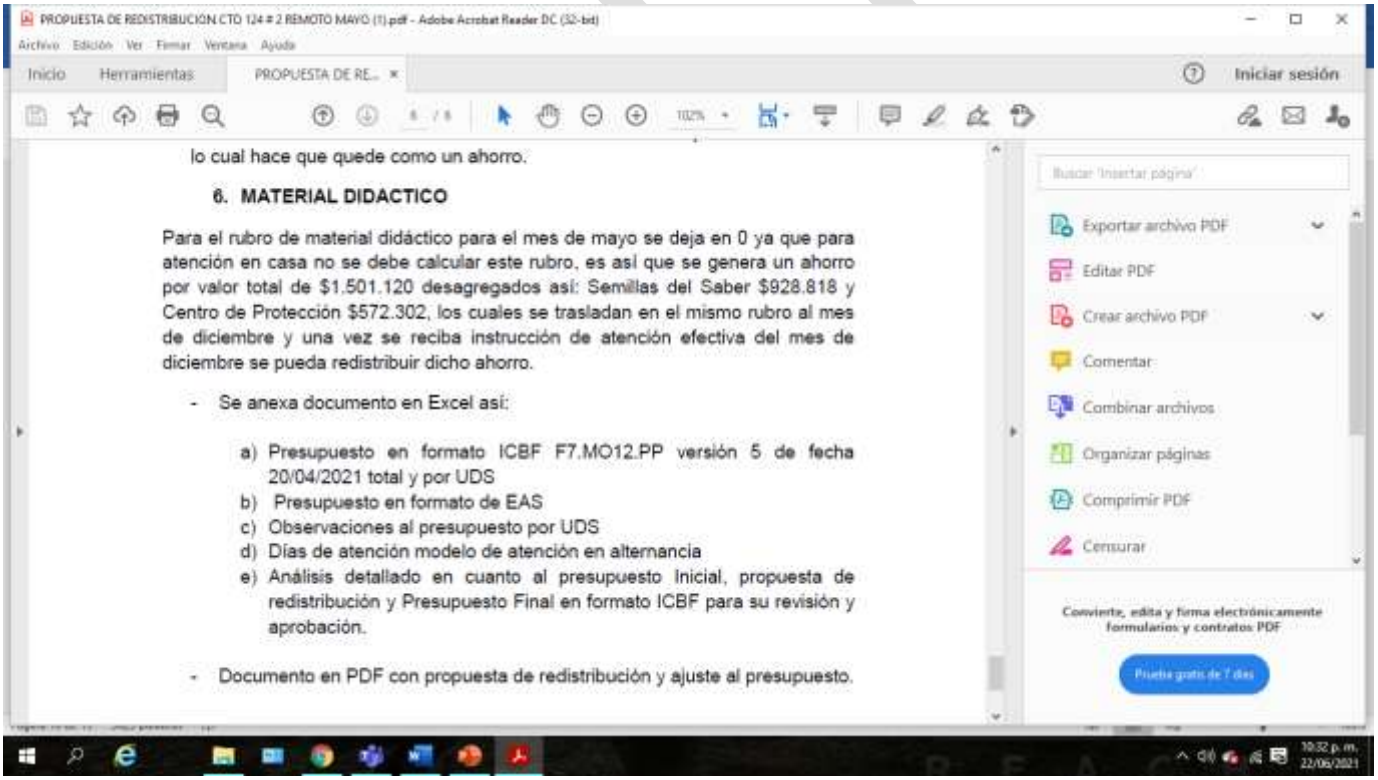


5. MANTENIMIENTO

Una vez se realizan los traslados se visualiza que queda un saldo restante de los ahorros en el rubro de dotación de aseo en bioseguridad los cuales se solicitan sean trasladados al rubro de mantenimiento con el fin de embellecer la UDS.

MANTENIMIENTO			
UNIDAD DE SERVICIO	PRESUPUESTO INICIAL LUEGO DE PROPUESTA 1	TRASLADO DEL RUBRO DE DOTACION DE ASEO (BIOSEGURIDAD)	TOTAL
CDI SEMILLAS DEL SABER	$ 2.573.003	$ 917.912	$ 3.490.915
CDI CENTRO DE PROTECCION	$ 1.712.806	$ 791.797	$ 2.504.603
TOTAL CONTRATO	$ 4.285.809	$ 1.709.709	$ 5.995.518

Es de aclarar que para la UDS Centro de Protección debido a que no cuenta con infraestructura el valor trasladado en mantenimiento no se ejecutaría en el mes lo cual hace que quede como un ahorro.



lo cual hace que quede como un ahorro.

6. MATERIAL DIDACTICO

Para el rubro de material didáctico para el mes de mayo se deja en 0 ya que para atención en casa no se debe calcular este rubro, es así que se genera un ahorro por valor total de $1.501.120 desagregados así: Semillas del Saber $928.818 y Centro de Protección $572.302, los cuales se trasladan en el mismo rubro al mes de diciembre y una vez se reciba instrucción de atención efectiva del mes de diciembre se pueda redistribuir dicho ahorro.

- Se anexa documento en Excel así:

  a) Presupuesto en formato ICBF F7.MO12.PP versión 5 de fecha 20/04/2021 total y por UDS
  b) Presupuesto en formato de EAS
  c) Observaciones al presupuesto por UDS
  d) Días de atención modelo de atención en alternancia
  e) Análisis detallado en cuanto al presupuesto Inicial, propuesta de redistribución y Presupuesto Final en formato ICBF para su revisión y aprobación.

- Documento en PDF con propuesta de redistribución y ajuste al presupuesto.

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

Con relación al rubro de mantenimiento la funcionaria Jenny Alexandra Mariño Rodríguez apoyo financiero al contrato solicita que le expliquen que contempla el mantenimiento a las UDS, la Profesional Deisy Carvajal Auxiliar Administrativa de la EAS manifiesta que para el caso de Semillas del Saber se cuenta con un parque que en este momento se encuentra deteriorado la idea es ponerlo nuevamente en uso; así mismo poda de prado, para el caso del Centro de Protección se sigue buscando la Unidad de Servicio, para esta unidad la propuesta es dejarlo como ahorro y una vez se consiga la Unidad de Servicio será necesario arreglar la infraestructura, de lo contrario quedaría el dinero ahí sin ejecución.

La funcionaria Jenny Alexandra manifiesta que el procedimiento en este rubro es el mismo de cotizaciones, selección de proveedor y previa aprobación por parte del Supervisor.

La Dra. Magda Rocío interviene y expresa que frente al mantenimiento de Semillas efectivamente este debe darse teniendo en cuenta que debemos prepararnos para la alternancia. Para el caso del Centro de Protección no porque aún se está buscando la Unidad de Servicio teniendo en cuenta también que si en enero de 2021 no sale el contrato el rubro de arrendamiento no puede reconocerse. Si bien el recurso se traslada para el caso del equilibrio presupuestal este se deja ahí hasta tanto se consiga la Unidad de Servicio.

En ese orden de ideas la Dra. Magda Rocío aprueba la propuesta de redistribución y reinversión presentada por el operador, teniendo en cuenta el proceso que hay que surtir al respecto. (cotizaciones, acta de selección a proveedores, aprobación supervisor).

6. Intervención del equipo de apoyo a la supervisión.

Interviene la profesional del equipo de apoyo a la supervisión María Fernanda La rrotta Vargas y manifiesta que con respecto a los protocolos de bioseguridad revisó del contrato 124 lo correspondiente a la Unidad de Servicio Semillas del Saber pero de Centro de Protección no la recibido, el operador ha tenido en cuenta las observaciones realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión así como las observaciones realizadas por la Dra. Josefina, consolidaron la información en un solo documento, se ven los directorios, lo horarios; expresa que en su concepto se ve mucho mas organizado, sin embargo lo único es que en la parte inicial donde se habla del contrato establece el número del contrato errado para que sea tenido en cuenta. Así mismo expresa que se podría pensar ya en una verificación en sitio.

Por otra parte, informa que el lunes 24 de mayo de 2021, se va a organizar la socialización de la matriz de seguimiento nutricional y perímetro braquial junto con otros aspectos de salud para que lo contemplen su asistencia, la invitación se les enviará una vez tan pronto finalice este Comité.

La profesional del equipo de apoyo a la supervisión Johanna Martínez Aragón manifiesta que en cuanto al formato de lesiones y fallecimiento se encuentran al día, que en caso de que se presente alguna lesión y/o fallecimiento es pertinente diligenciar la matriz (excel) en el momento en que ocurran los hechos enviando la información a la supervisora del contrato con copia a la profesional Johanna Martínez y en caso de que no se presente ninguna novedad enviar la certificación como lo ha venido realizando hasta la fecha el operador.

En cuanto la certificación, precisa que esta se realizará el último día del mes para que la información cubra la información del mes completo.

El Profesional del equipo de Apoyo a la Supervisión Johan Sebastián Jaimes recuerda al operador que ninguna Unidad de Servicio puede iniciar alternancia sin tener el visto bueno del ente territorial, así como del equipo de apoyo de

PUBLICA

supervisión, indicación que fue dada por la Dirección General desde la Subdirección hasta tanto se verifiquen los protocolos.

Así mismo manifiesta que una vez el operador considere que ya se puede visitar, el respectivo cronograma lo envíe unos 3 días antes de que deseen que se realice la visita ya que el equipó de apoyo a la supervisión tiene otras actividades de forma tal que pueden organizar su tiempo.

7. Proposiciones y Varios

La Dra. Magda Rocío informa que la alternancia del instituto está aún pendiente, sin embargo, se va continuar haciendo los protocolos, las revisiones. En este momento existen inconvenientes en Sogamoso y Aquitania para el tema del Hogar Infantil El jardín si bien se permite regresar a la alternancia no en este momento, hay toque de queda y aislamiento completo este fin de semana y decreto para suspender la alternancia por el tema del número de camas UCI pero no se permitiría el suministro de alimentos, en ese orden de ideas así no es pertinente iniciar alternancia.

Se espera la próxima semana poder realizar una reunión con el Secretario de Educación, Alcaldía donde se puedan explorar otras alternativas dado que el secretario de Educación es enfático en que no se permitirá la entrega de alimentos.

Teniendo en cuenta lo anterior, manifiesta que queda suspendida la alternancia en todos los establecimientos educativos y esto incluye primera infancia.

Interviene la Dra. María Josefina Nossa y comenta que dentro de la etapa de alistamiento que es la segunda etapa existe la actividad ocho (8) donde está la aprobación del inicio de la operación por parte del Supervisor a través de un correo electrónico o a través de un oficio ratificando que esta información está dentro de las etapas.

La Dra. Mary Luz interviene e informa que ya envió el correo dando alcance al Comité Técnico la Ración para preparar solicitando al operador que por favor confirmar si con los correos adjuntos quedaría así la ración para entregar.

La Dra. Magda Rocío manifiesta que cualquier información o indicaciones que se de producto de la reunión y las decisiones que se tomen estará informando. Solicita al Operador la importancia del registro de la información en Cuéntame ya que es una obligación del operador verificar los usuarios a quienes presta el servicio de acuerdo la focalización. Así mismo expresa que el ICBF no realiza aprobación a proveedores, esa labor le corresponde al Operador el ICBF revisa la información que envía el operador. Por otra parte, recalca que en la actualidad es importante el cargue de información en el Secop por si algún ente de control desee revisar la información la van a encontrar ahí.

Frente a las Actas de Legalización de cuentas del mes de abril de 2021 solicita que sean cargadas hoy en el Repositorio.

Así mismo expresa que es importante tener en cuenta también el pago adecuado a Talento Humano para evitar inconvenientes.

La representante legal del Operador Sra. Teresa Rojas manifiesta que frente al correo enviado por la Dra. Mary Luz si está bien.

Siendo las 10:40 a.m. se da por terminado el Comité.

PÚBLICA

Compromisos	**Responsables**	**Fechas**
Para el tema de mantenimiento queda pendiente por parte del operador presentar las cotizaciones y los requisitos para este proceso y ser validado por la supervisión el contrato a través de Comité Técnico Operativo.	EAS	31 de mayo de 2021

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	Por definir. -		

PÚBLICA

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

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°		
Hora: 8:30 a.m		**Fecha: 22/04/2021**
Lugar:	**Trabajo en Casa – Videoconferencia Teams.**	
Dependencia que Convoca:	**COORDINACION CENTRO ZONAL SOGAMOSO**	
Proceso:	**PROMOCION Y PREVENCION**	
Objetivo:	Realizar Comité Técnico Operativo con la Entidad Administradora del Servicio **COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA** de los Servicios Integrales contrato 124 CDI con arriendo, propuesta presupuestal abril de 2021.	

Agenda:

1.Saludo por parte de la Coordinadora del Centro Zonal Sogamoso y Supervisora del contrato, Dra Magda Rocio Morantes Hernández.

2. Lectura Comité acta de fecha 16 de marzo de 2021.

3. Intervención del Apoyo Financiero al contrato 124 funcionaria Jenny Alexandra Rodríguez, Socialización alcance canastas de presencialidad bajo el esquema de alternancia- Nuevos formatos financiero y Lectura a justificaciones presentadas por el Operador frente a los salarios de Coordinadoras, Apoyo Psicosocial, nutricionista, Auxiliar administrativo.

4. Intervención del equipo del Asistencia Técnica al contrato 124. Dra María Josefina Nossa

5. Intervención de la Dra Mary Luz Martínez Nutricionista Centro Zonal Sogamoso.

6. Presentación de la contrapartida del contrato de aporte 124 por parte del operador.

7. Presentación de la propuesta de redistribución presupuestal para el mes de abril por parte del operador. (se incluye el tema de elementos de bioseguridad y dotación inicial presencialidad bajo el esquema de alternancia para inicio en mayo de 2021.

8. Decisiones para los numerales 3, 6 y 7 de la presente agenda.

9. Intervención del equipo de apoyo a la supervisión.

10. Proposiciones y varios.

1.Saludo.

La Doctora Magda Rocio realiza el saludo correspondiente a los participantes, agradeciendo su asistencia y realizando una oración como apertura a este Comité.

PÚBLICA

2. Lectura Comité acta de fecha 16 de marzo de 2021.

La funcionaria Jenny Alexandra da lectura a acta de Comité Técnico Operativo realizado el 16 de marzo de 2021, referente al tema de socialización de las canastas para la presencialidad bajo el esquema de alternancia en las modalidades comunitaria e institucional contratos 467, 468 de 2020 y 124 de 2021 respectivamente cuyo operador es la Cooperativa Hogares de Bienestar de Sogamoso Ltda.

Intervienen la Dra María Josefina Nossa y realiza dos apreciaciones, la primera de ellas es que, si bien es el mismo operador para los contratos 467, 468 y 124 es pertinente separar el acta por cada contrato; la segunda apreciación es con relación a los anexos uno y dos para el presencialidad manifestando que el único que habla de porcentaje es el de hogares de bienestar pero no 65% que quiera sino lo contrario el 65% de los padres de familia que en la línea de base indiquen que definitivamente no quieren ir a presencialidad se van a remota.

La Dra Magda Rocio refiere que es aceptada esa apreciación y se debe elaborar acta de Comité por cada contrato.

Interviene la Sra. Teresa Rojas en calidad de representante legal del operador y manifiesta que también le gustaría que las actas se separaran y quedaran por cada contrato. Así misma referencia que el nombre es Cooperativa Hogares de Bienestar y no Hogares Comunitarios.

3. Intervención del Apoyo Financiero al contrato 124 funcionaria Jenny Alexandra Rodríguez, Socialización alcance canastas de presencialidad bajo el esquema de alternancia- Nuevos formatos financieros y Lectura a justificaciones presentadas por el Operador frente a los salarios de Coordinadoras, Apoyo Psicosocial, nutricionista, Auxiliar administrativo

La funcionaria Jenny Alexandra informa que el viernes 16 de abril de 2021, la Regional a través del Grupo de Asistencia Técnica enviaron un correo donde dan alcance a las canastas en alternancia:

"Adjunto remito alcance a las canastas para la implementación del servicio presencial con alternancia en los servicios de atención a la primera infancia adicionando las canastas del servicio rural y rural disperso. Se suprimió en las canastas para la atención remota, el valor del kit pedagógico y la cartilla que de acuerdo con las instrucciones que se han socializado en la presente vigencia, no se entregarán en el servicio de atención remota.
Igualmente, les pido una vez se implemente el servicio de alternancia tener en cuenta los siguientes aspectos:

- *Una vez la EAS inicien la prestación del servicio presencial con alternancia, se deben hacer los ajustes presupuestales de acuerdo con las condiciones de la estrategia y aprobarlas en el comité técnico operativo del contrato, para lo cual es necesario tener precisión de la cantidad de usuarios atendidos bajo la nueva estrategia y bajo la forma de atención remota.*

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

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

- *Identificar en el ejercicio presupuestal necesidades de adición o sobrantes financieros. En caso que se requiera adición de recursos es necesario identificar si el contrato cuenta con excedentes por ahorros o inejecuciones los cuales se pueden reinvertir o redistribuir en el mismo contrato, con la debida aprobación del comité técnico operativo del contrato.*
- *Teniendo en cuenta la dinámica del servicio es necesario precisar cada mes, dentro del proceso de legalización de cuentas las posibles inejecuciones o ahorros presentados en la operación para cuantificar en tiempo real, necesidades o excedentes financieros.*
- *Para los servicios DIER y HCB-FAMI no aplica la estrategia de atención presencial con alternancia.*

Posteriormente la funcionaria expresa que en los rubros para el caso de material didáctico para atención remota no se asigna presupuesto, diferente a presencialidad que se asigna un valor de $9.382 aquí el operador dentro de su propuesta propone un traslado para evitar confusiones y es el de trasladar los saldos que quedan de material didáctico para el mes de abril quedando a conocimiento que queda un ahorro; se mantiene el valor de aseo de elementos de bioseguridad que son $17.514; se mantiene lo de alimentación, igual se mantienen los $11.638 para la dotación inicial de bioseguridad una sola vez.

Así mismo proyecta los elementos que desde la Sede Nacional dieron la orientación para adquirir dentro del rubro de aseo elementos de bioseguridad y dotación de inicio:

DOTACION DE ASEO PARA ATENCION ESTRATEGIA POR ALTERNANCIA	Tapabocas para el talento humano
	Jabón antibacterial líquido (lavado de manos) galón
	Gel antibacterial (alcohol gliserinado) galón
	Guantes flocados
	Toallas desechables (paquete)
	Cofia (para manipuladora y nutricionista)
	Desinfectante amonio cuaternario (acción viricida) galón
	Bolsas de papel para guardar tapabocas de niñas y niños

DOTACION DE INICIO (SOLO UNA VEZ DURANTE EL PROYECTO)	Dispensadores plásticos para envasado de jabón líquido y gel antibacterial
	Señalización
	Rollo de Vinipel x 300 x 0,50 para protección de los equipos de medición antropométrica
	Tapabocas de repuesto para niñas y niños

PUBLICA

	Mantenimiento y adecuaciones menores; recursos para: mantenimiento de tanques de agua y sistemas de conducción de agua potable, reposición vidrios para ventanas y puertas, arreglo de puertas y ventanas, arreglo y mantenimiento de zonas verdes, pintura y resanes de la infraestructura, arreglos del sistema eléctrico, reposición y arreglo de bombillas, enchufes, interruptores, reposición de cerraduras chapas y sistemas de seguridad, cubrimiento de ventanas con películas de seguridad, resane de pisos, cambio de mallas y angeos de protección deteriorados. Todos los mantenimientos y reparaciones anteriores ocasionados por el uso normal de las infraestructuras donde funciona el servicio.

La funcionaria Jenny Alexandra expresa que así mismo las facturas que se presenten en la legalización de cuentas deben venir desagregando esos elementos y por los rubros ya desagregados teniendo en cuenta que ya hay una proyección por niño para el presupuesto. Así mismo informa que ya se encuentran en la intranet los nuevos formatos financieros donde ya incluyen independiente los rubros de aseo de bioseguridad, ración fortalecida, ración servida y dotación de inicio que se realiza una sola vez.

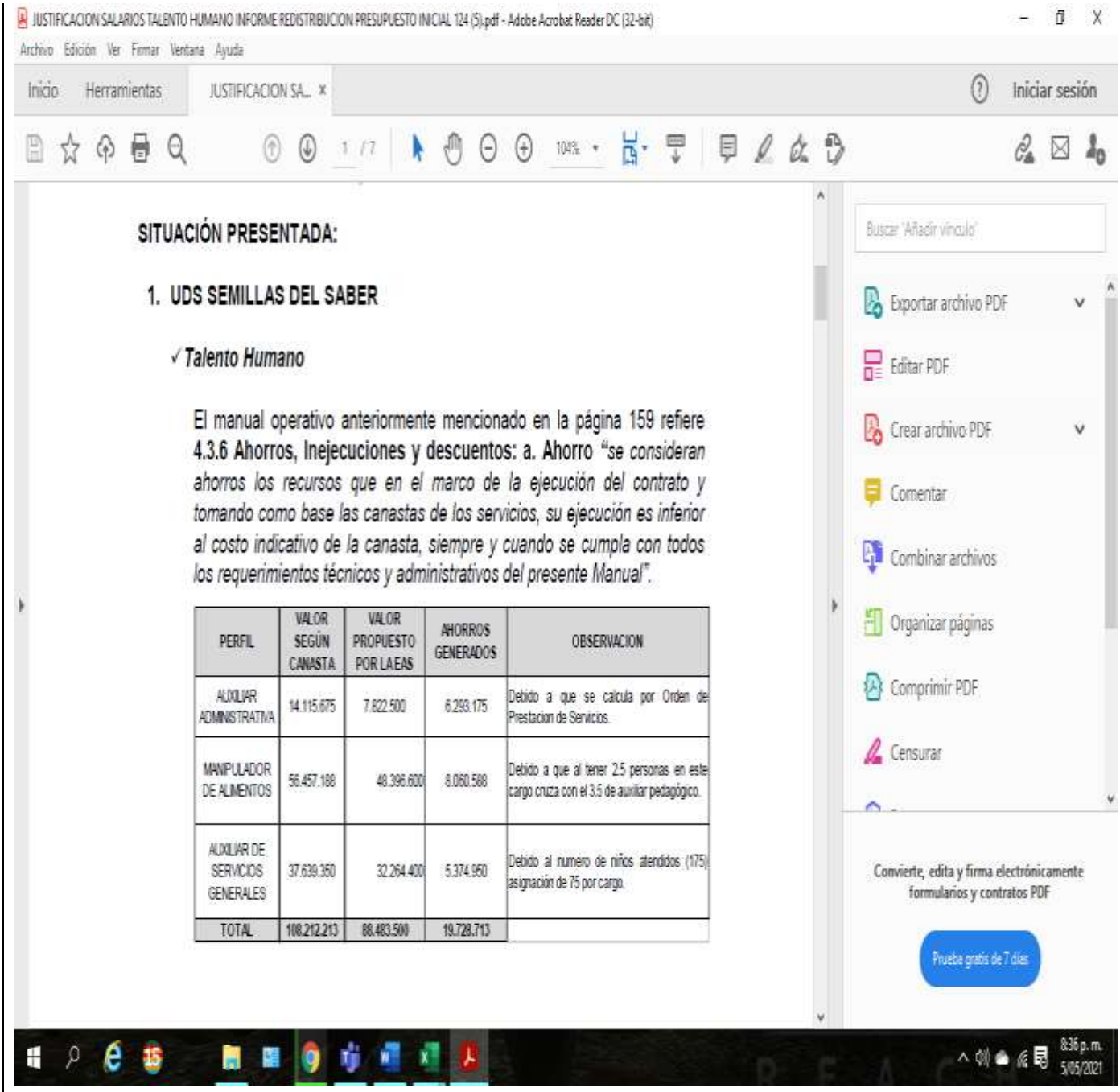
Es importante precisar que estos formatos entran en aplicabilidad para el mes de abril. Se aclara que en la propuesta que va a presentar el operador como no se tenían todavía los informes financieros actualizados, el rubro de elementos de aseo de bioseguridad se había sumado al rubro de aseo y el de dotación inicial al rubro de dotación no fungible; sin embargo, se le solicita al operador que la propuesta presupuestal se ajuste y se presenten en los nuevos formatos porque se estaría justo a tiempo de empezar a aplicarlos.

La funcionaria Jenny Alexandra proyecta la justificación de los salarios Coordinadoras, Apoyo Psicosocial, nutricionista, Auxiliar administrativo para aprobación de la Supervisora del contrato, teniendo en cuenta que era un tema pendiente de aprobación por parte de la Supervisión de este contrato con relación a las canastas de referencia frente a los presupuestos presentados por el operador.

Para Semillas del Saber:

PÚBLICA

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



JUSTIFICACION SALARIOS TALENTO HUMANO INFORME REDISTRIBUCION PRESUPUESTO INICIAL 124 (5).pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas JUSTIFICACION SA... Iniciar sesión

SITUACIÓN PRESENTADA:

1. UDS SEMILLAS DEL SABER

✓ ***Talento Humano***

El manual operativo anteriormente mencionado en la página 159 refiere **4.3.6 Ahorros, Inejecuciones y descuentos: a. Ahorro** *"se consideran ahorros los recursos que en el marco de la ejecución del contrato y tomando como base las canastas de los servicios, su ejecución es inferior al costo indicativo de la canasta, siempre y cuando se cumpla con todos los requerimientos técnicos y administrativos del presente Manual".*

PERFIL	VALOR SEGÚN CANASTA	VALOR PROPUESTO POR LA EAS	AHORROS GENERADOS	OBSERVACION
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	14.115.675	7.822.500	6.293.175	Debido a que se calcula por Orden de Prestacion de Servicios.
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	56.457.188	48.396.600	8.060.588	Debido a que al tener 2.5 personas en este cargo cruza con el 3.5 de auxiliar pedagógico.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	37.639.350	32.264.400	5.374.950	Debido al numero de niños atendidos (175) asignación de 75 por cargo.
TOTAL	108.212.213	88.483.500	19.728.713	

Buscar 'Añadir vínculo'

Exportar archivo PDF

Editar PDF

Crear archivo PDF

Comentar

Combinar archivos

Organizar páginas

Comprimir PDF

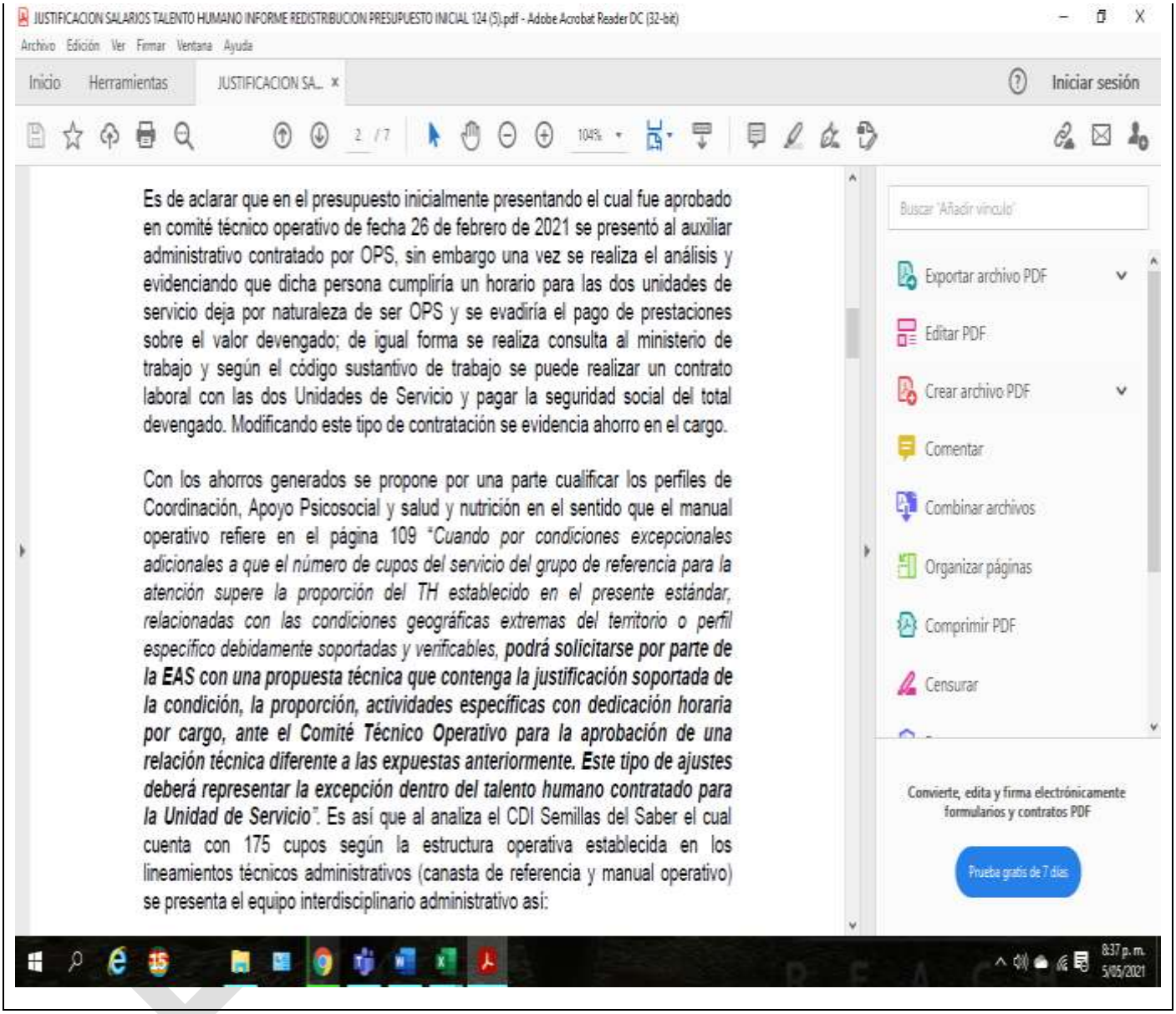
Censurar

Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF

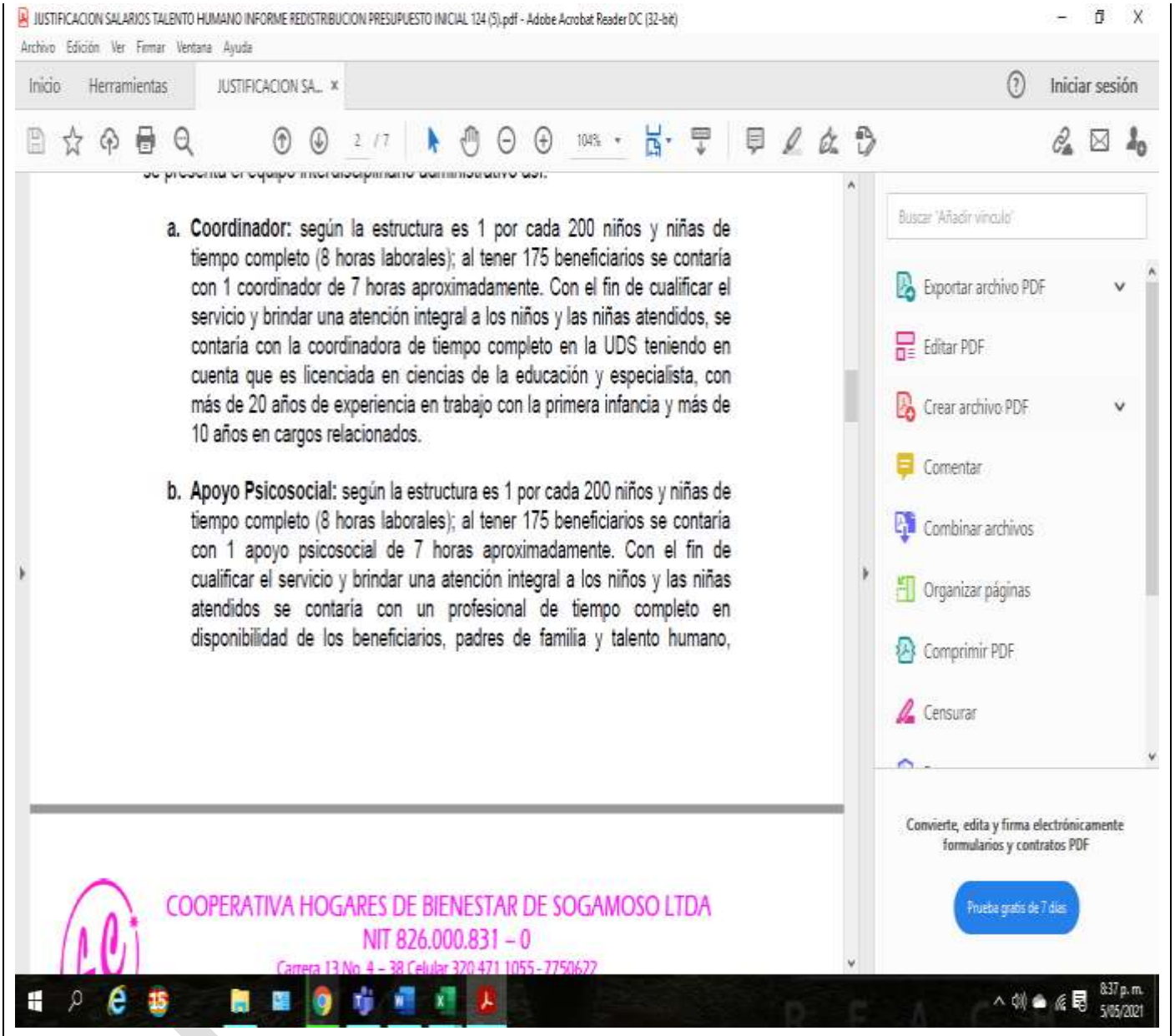
Prueba gratis de 7 días

8:36 p. m. 5/05/2021

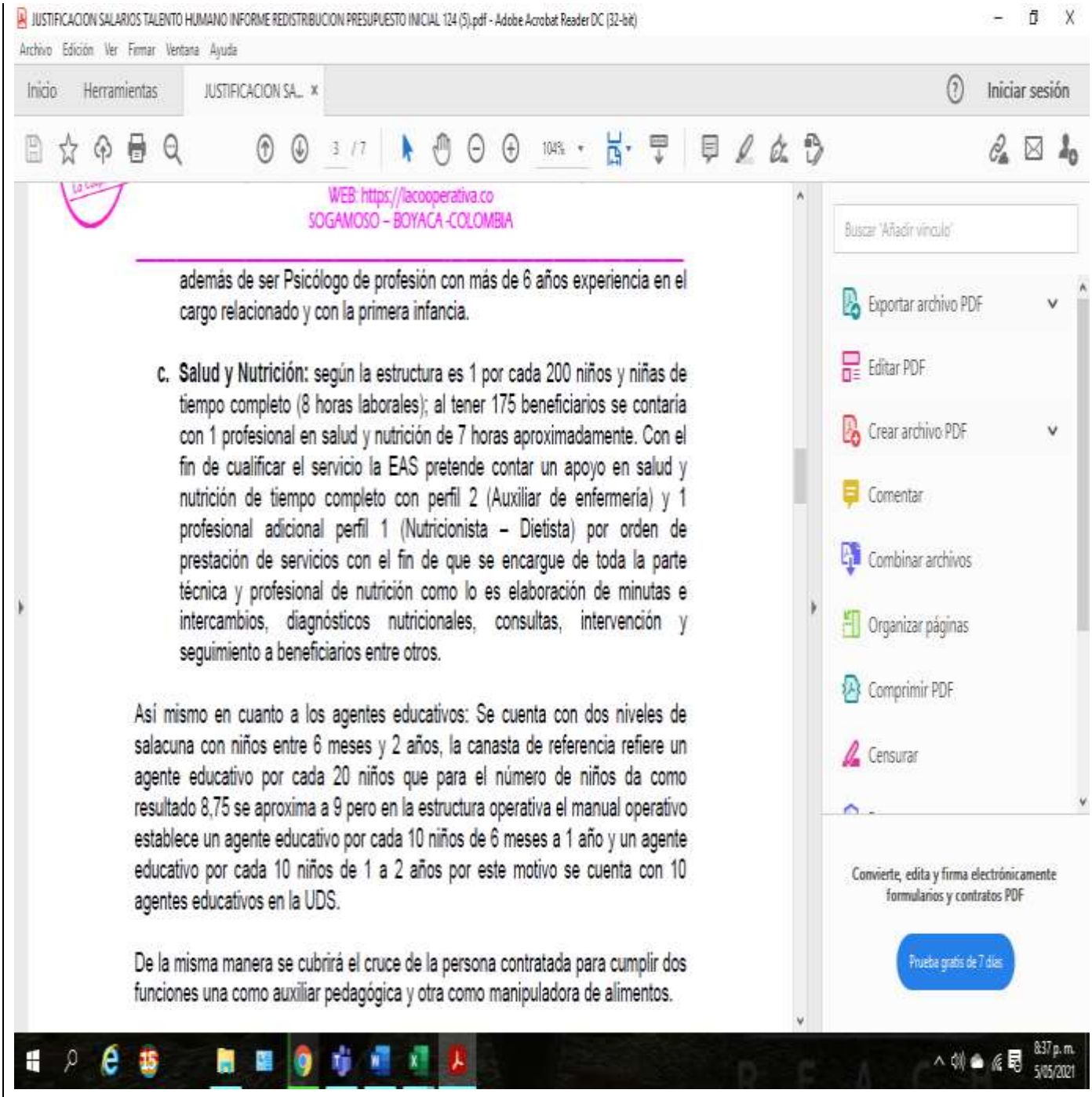
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.



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



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



JUSTIFICACION SALARIOS TALENTO HUMANO INFORME REDISTRIBUCION PRESUPUESTO INICIAL 124 (5).pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas JUSTIFICACION SA... Iniciar sesión

3 / 7 104%

WEB: https://lacooperativa.co
SOGAMOSO – BOYACA -COLOMBIA

además de ser Psicólogo de profesión con más de 6 años experiencia en el cargo relacionado y con la primera infancia.

c. **Salud y Nutrición:** según la estructura es 1 por cada 200 niños y niñas de tiempo completo (8 horas laborales); al tener 175 beneficiarios se contaría con 1 profesional en salud y nutrición de 7 horas aproximadamente. Con el fin de cualificar el servicio la EAS pretende contar un apoyo en salud y nutrición de tiempo completo con perfil 2 (Auxiliar de enfermería) y 1 profesional adicional perfil 1 (Nutricionista – Dietista) por orden de prestación de servicios con el fin de que se encargue de toda la parte técnica y profesional de nutrición como lo es elaboración de minutas e intercambios, diagnósticos nutricionales, consultas, intervención y seguimiento a beneficiarios entre otros.

Así mismo en cuanto a los agentes educativos: Se cuenta con dos niveles de salacuna con niños entre 6 meses y 2 años, la canasta de referencia refiere un agente educativo por cada 20 niños que para el número de niños da como resultado 8,75 se aproxima a 9 pero en la estructura operativa el manual operativo establece un agente educativo por cada 10 niños de 6 meses a 1 año y un agente educativo por cada 10 niños de 1 a 2 años por este motivo se cuenta con 10 agentes educativos en la UDS.

De la misma manera se cubrirá el cruce de la persona contratada para cumplir dos funciones una como auxiliar pedagógica y otra como manipuladora de alimentos.

Buscar 'Añadir vínculo'

Exportar archivo PDF

Editar PDF

Crear archivo PDF

Comentar

Combinar archivos

Organizar páginas

Comprimir PDF

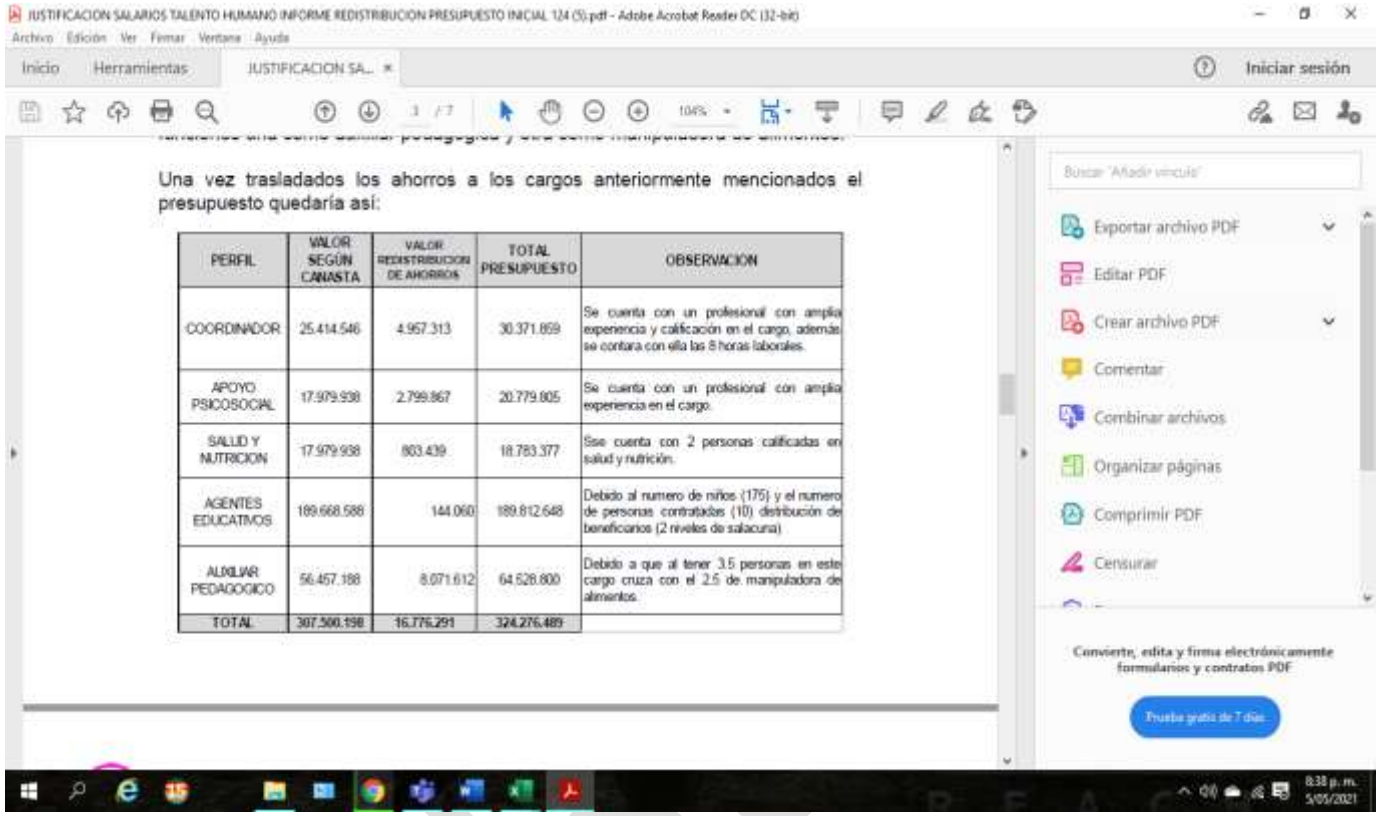
Censurar

Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF

Prueba gratis de 7 días

8:37 p. m. 5/05/2021

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

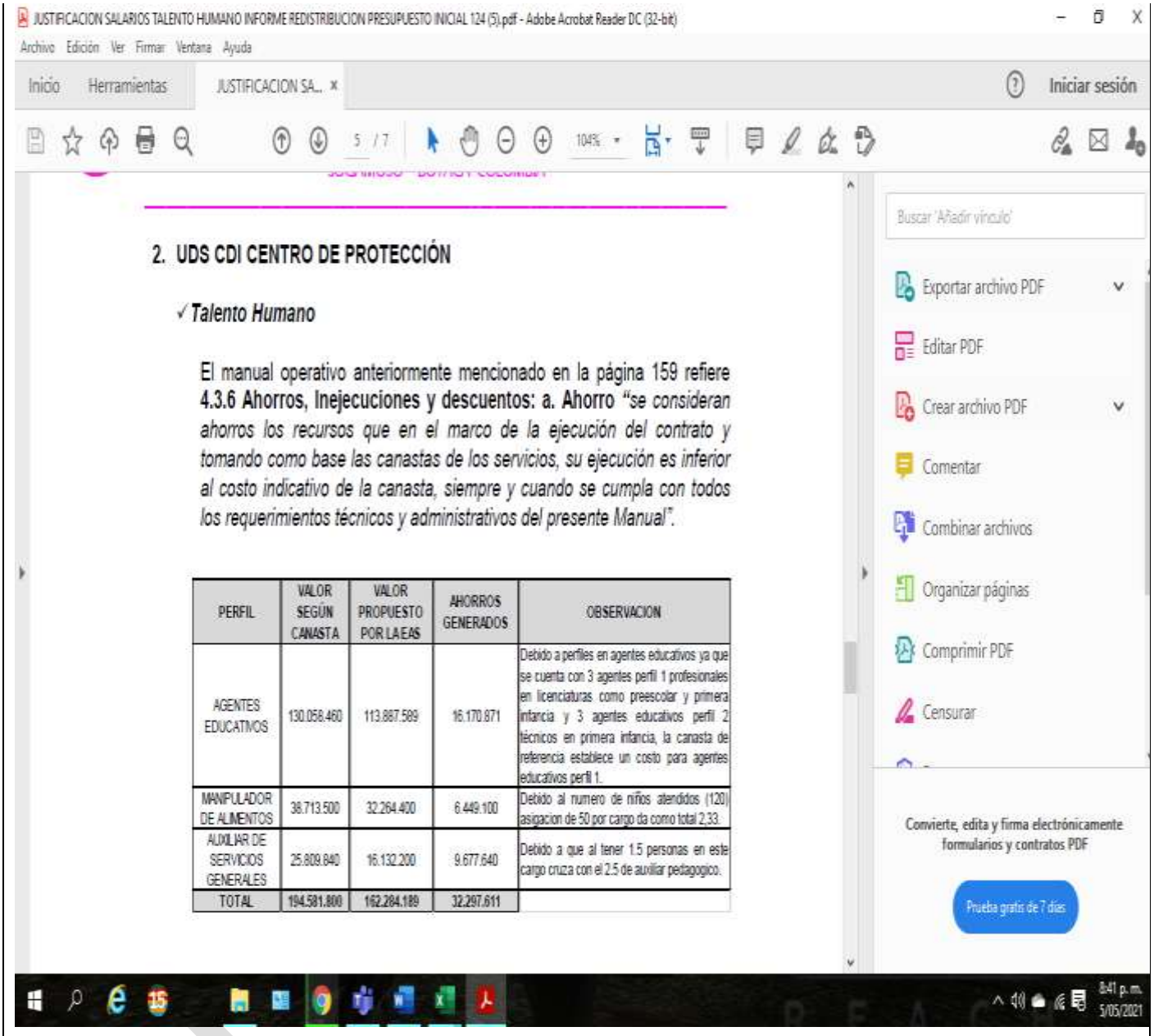


PERFIL	VALOR SEGÚN CANASTA	VALOR REDISTRIBUCION DE AHORROS	TOTAL PRESUPUESTO	OBSERVACION
COORDINADOR	25.414.546	4.957.313	30.371.859	Se cuenta con un profesional con amplia experiencia y calificación en el cargo, además se contara con ella las 8 horas laborales.
APOYO PSICOSOCIAL	17.979.938	2.799.867	20.779.805	Se cuenta con un profesional con amplia experiencia en el cargo.
SALUD Y NUTRICION	17.979.938	803.439	18.783.377	Sse cuenta con 2 personas calificadas en salud y nutrición.
AGENTES EDUCATIVOS	189.668.588	144.060	189.812.648	Debido al numero de niños (175) y el numero de personas contratadas (10) detribución de beneficiarios (2 niveles de salacuna)
AUXILIAR PEDAGOGICO	56.457.188	8.071.612	64.528.800	Debido a que al tener 3.5 personas en este cargo cruza con el 2.5 de manipuladora de alimentos
TOTAL	307.500.198	16.776.291	324.276.489	

Para Centro de Protección:

PÚBLICA

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



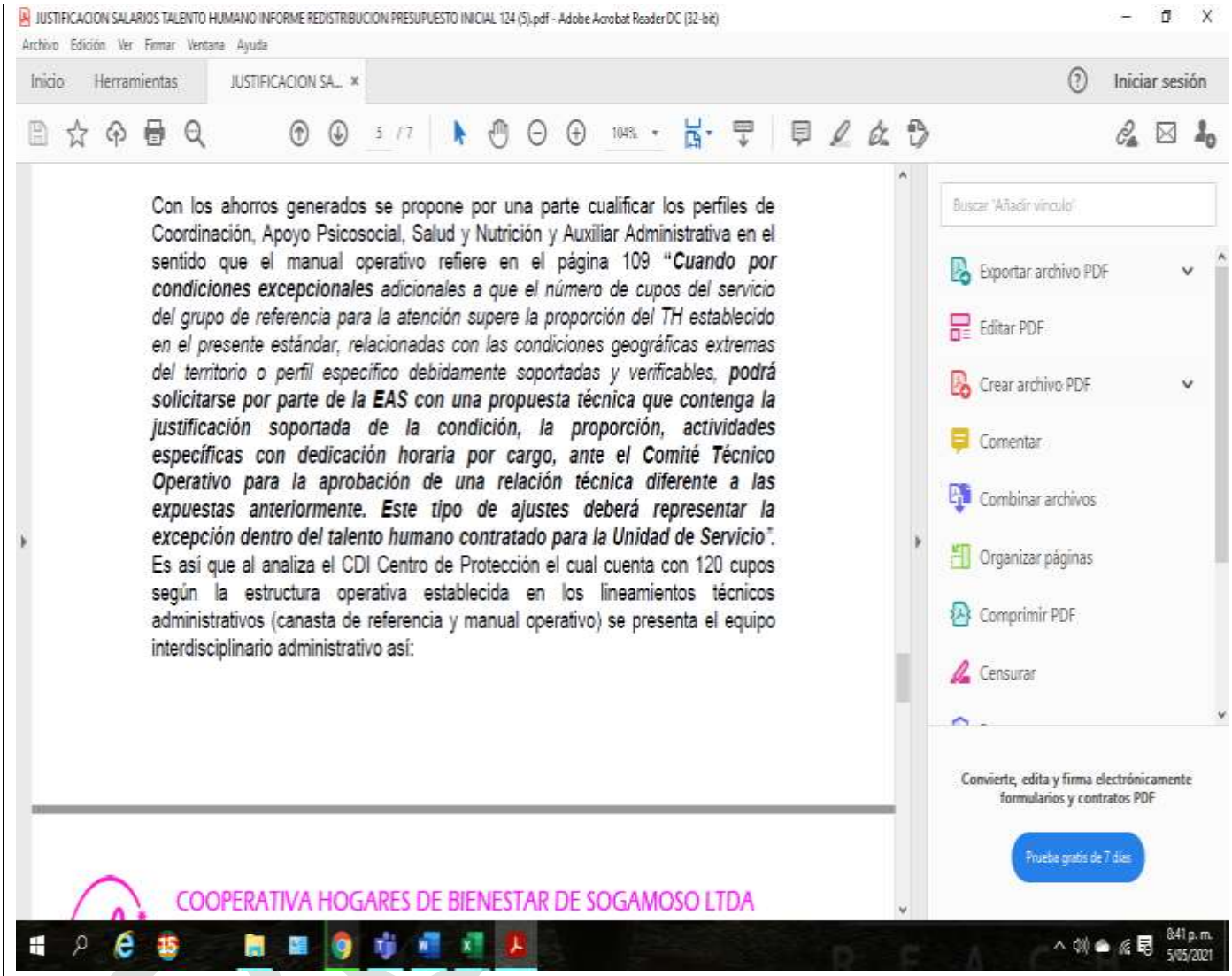
2. UDS CDI CENTRO DE PROTECCIÓN

✓ ***Talento Humano***

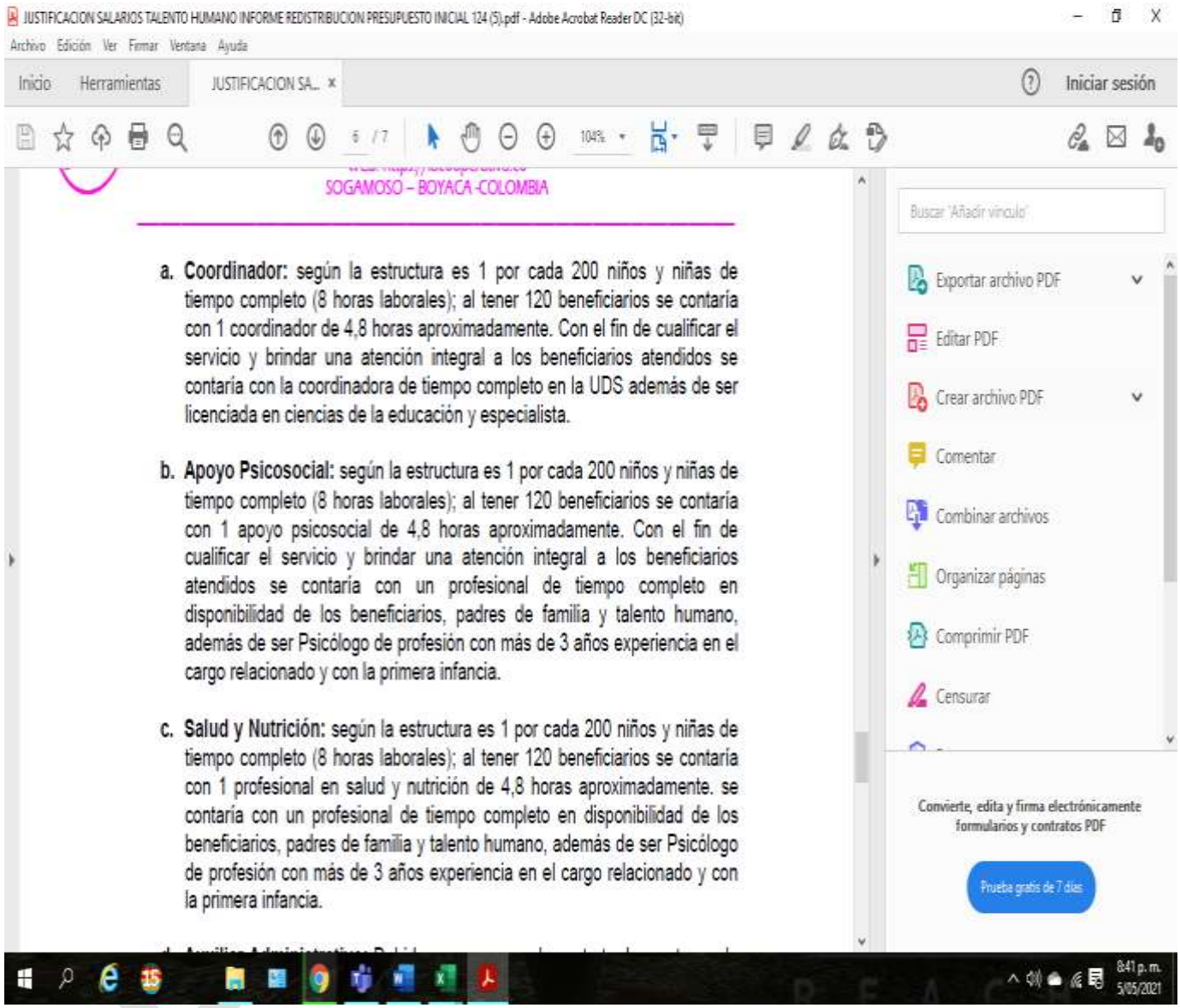
El manual operativo anteriormente mencionado en la página 159 refiere **4.3.6 Ahorros, Inejecuciones y descuentos: a. Ahorro** *"se consideran ahorros los recursos que en el marco de la ejecución del contrato y tomando como base las canastas de los servicios, su ejecución es inferior al costo indicativo de la canasta, siempre y cuando se cumpla con todos los requerimientos técnicos y administrativos del presente Manual".*

PERFIL	VALOR SEGÚN CANASTA	VALOR PROPUESTO POR LA EAS	AHORROS GENERADOS	OBSERVACION
AGENTES EDUCATIVOS	130.058.460	113.887.589	16.170.871	Debido a perfiles en agentes educativos ya que se cuenta con 3 agentes perfil 1 profesionales en licenciaturas como preescolar y primera infancia y 3 agentes educativos perfil 2 técnicos en primera infancia, la canasta de referencia establece un costo para agentes educativos perfil 1.
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	38.713.500	32.264.400	6.449.100	Debido al numero de niños atendidos (120) asigacion de 50 por cargo da como total 2,33.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	25.809.840	16.132.200	9.677.640	Debido a que al tener 1.5 personas en este cargo cruza con el 2.5 de auxiliar pedagogico.
TOTAL	194.581.800	162.284.189	32.297.611	

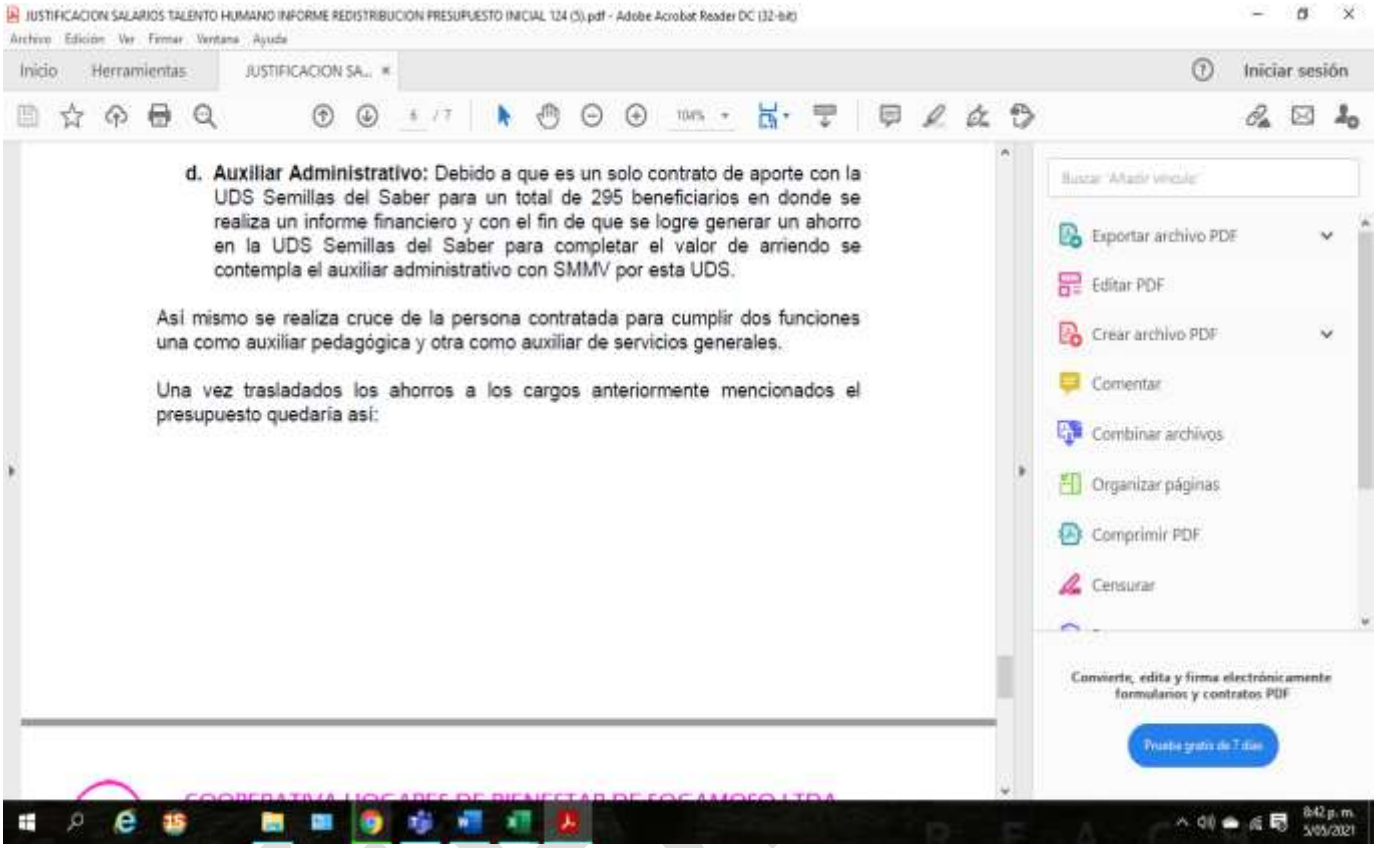
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.



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



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



Una vez leídas las justificaciones por parte de la funcionaria Jenny Alexandra la Dra Magda Rocio manifiesta que la justificación no tiene que ver que sea especialista que ese es un valor agregado y que está muy bien, porqué de hecho es un talento humano cualificado, pero no es suficiente.

Interviene la profesional en Apoyo a la Supervisión María Fernanda y manifiesta que considera que el profesional que se contrata con bastantes estudios de hecho es un talento humano cualificado y beneficia a unidad el servicio sin embargo la justificación debe ir en línea a las condiciones y servicios que requiere la unidad, la justificación va más hacia aspectos de atención y servicio en beneficio de los niños.

Intervienen la Profesional en Apoyo a la Supervisión Johanna Martínez y manifiesta que sería pertinente ceñirse al Manual técnico porqué esas justificaciones no se ajustan.

La Dra Magda Rocio manifiesta que es importante una justificación técnica porque sobre todo una coordinadora de tiempo completo en un CDI en caso de que se presente una emergencia.

La funcionaria Jenny Alexandra continua con la lectura de las justificaciones. Frente al apoyo psicosocial también es imprescindible que esté ocho horas en el caso de semillas del saber y Centro de protección.

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

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

Para el caso de Salud y Nutrición, manifiesta la Dra Magda Rocio que la nutricionista es imprescindible y la auxiliar también, este caso en semillas para el caso de protección verificar el texto y ajustarlo porque no puede ser psicólogo nutricionista. Frente al caso de la Nutricionista, la representante legal de la EAS Sra. Teresa Vela manifiesta que la nutricionista apoya a las 2 unidades orientando a la auxiliar de enfermería.

Interviene el profesional de Apoyo a la Supervisión Sebastián Jaimes y expresa que él ha observado en otros operadores que la nutricionista cancelada con aporte ICBF si bien no cumple un horario realice un acompañamiento en la Unidades de servicio y no solo de manera remota. Interviene la funcionaria Jenny Alexandra e informa que presupuestalmente la Nutricionista está vinculada laboralmente por Orden de prestación de servicios.

4. Intervención del equipo del Asistencia Técnica al contrato 124 Dra María Josefina Nossa

La Dra María Josefina Nossa manifiesta que el operador está al día en la presentación de los informes técnicos administrativos, coberturas, la entrega de los paquetes de ración para preparar y se las invitado a socializar el tema de vacunación; se ha invitado a los padres de familia para que en la entrega de RPP de mayo presenten el carné de vacunación de los niños frente a la vacuna de rubeola y sarampión.

Informa que estuvo en socialización con algunos Centros Zonales y Unidades de Servicio que estuvieron en presencialidad como el caso de Soatá y Tunja, en donde se veían a los niños felices desarrollando un trabajo armónico, padres satisfechos y entidades comprometidas; manifiesta que hay más padres que quieren ingresar a la presencialidad, frente al tema de adaptación no se evidenció llanto por el contrario se evidencio buena adaptación.

Expresa que otro aspecto positivo es la visita a infraestructura ya que algunos entes como la secretaria de educación los visitaron y los felicitaron tanto por la infraestructura como por la decoración de la misma.

Manifiesta que como aspectos negativos o dificultades que se han encontrado frente al tema de actividades pedagógicas especialmente en HCB que se han quedado cortas en las actividades por los 2 tipos de atención que son la presencialidad y remota que han tenido que atender. Frente a los temores siguen los temores de contagio de Covid por parte de los padres. Así mismo informa que en remoto las llamadas no son tan efectivas como presencial evidenciando que los niños han llegado a las UDS con un lenguaje poco desarrollado, los hábitos de alimentación no han sido de mucho agrado frente a lo que se les suministra en la Unidad de Servicio. El registro en el APP no ha sido fácil.

Interviene la Doctora Magda Rocio e informa que es Importante revisar los cargues y la calidad de los mismos en los aplicativos que tiene el ICBF, ya que muchas veces no están al 100% cuando deben estarlo y en el Centro Zonal Sogamoso faltan 4 os contratos con el registro de datos antropométricos que no están al 100%, solicitándole al operador una revisión.

Intervienen la Representante legal Sra. Teresa Rojas y manifiesta qué ellas tienen todo programado para el registro en formación del 15 al 20 por eso del 21 al 25 queda programado teniendo en cuenta que hasta el 30 de abril tienen

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

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

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

plazo. Así mismo informa que del 124 están al 100% excepto en este tema pero que precisamente están dentro del plazo para el respectivo registro.

Interviene la Dra María Josefina y expresa que frente al tema de tránsito armónico búsqueda activa en Semillas del saber y Centro de Protección enviaron los 14 niños que salieron y se encuentran en otras instituciones privadas inclusive en oficiales y dos que están por cambio de domicilio.

Interviene la funcionaria Jenny Alexandra y le pregunta a la Dra Josefina qué para este Comité el Operador presentó las cotizaciones de los elementos de dotación inicial en bioseguridad e informa que efectivamente que si pudo revisarlos. La Dra Josefina manifiesta que tenía duda en las cotizaciones frente al elemento del pendón que no se sabía a qué se refería; el operador interviene e indica que es el elemento donde se registran todas las recomendaciones del protocolo.

5. Intervención de la Dra Mary Luz Martínez Nutricionista Centro Zonal Sogamoso.

Interviene la Dra Mary Luz y manifiesta que frente al contrato 124 la nutricionista la semana pasada remitió las correcciones a la minuta la cual está terminando de revisarla, siendo necesario unas pequeñas modificaciones; sin embargo, se dieron las orientaciones telefónicamente para realizar estos ajustes. Espera que la minuta esté aprobada para la alternancia en el trascurso de esta semana.

Lo único diferente es que junto con la ración para preparar en alternancia tendrían que presentar el paquete para la alternancia enviándole un correo a la Cooperativa y del cual a la fecha no ha recibido respuesta, pero no lo ve mayor inconveniente ya que el operador tiene los proveedores de la ración para preparar.

La Dra Magda Rocio le pregunta a la Dra Mary Luz si ya se podría avanzar y aprobar frente a los costos teniendo en cuenta que ya se tienen los techos presupuestales y además el operador tiene que comprar los elementos de bioseguridad y solicitar la visita de Secretaria de Educación y si es necesario programar Comité extra para el tema exclusivo de nutrición se haría la próxima semana, la Dra Mary Luz manifiesta que tenía una inquietud frente al costo de RPP, pero sin embargo la nutricionista a través de correo electrónico ya le dio la respuesta informándole que el costo promedio de la ración para preparar de 1 a 3 años es de $3.457,03 y para el grupo de edad de 4 a 5 años 11 meses es de $4.284 es decir para un costo promedio total $3.871 indicando que con los precios actuales del mercado el costo se encuentra el permitido para la vigencia 2021, indica la Dra Mary Luz que entiende promedio de los niños que han aceptado la alternancia hay más o menos un promedio de un 50% de cada rango de edad lo que hace posible que la minuta o la ración para preparar quede en un costo promedio de $3.871 hay $3.912 para esa ración entonces estaría dentro del presupuesto, así la propuesta de podrán aprobar con los costos límites.

PÚBLICA

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

6. Presentación de la contrapartida del contrato de aporte 124 por parte del operador

La funcionaria Jenny Alexandra manifiesta que ayer se recibió un correo donde dan a conocer que la contrapartida podría redefinirse de acuerdo a la situación de la pandemia, en este momento de acuerdo a la propuesta presentada por el operador se le pregunta si van a seguir con la propuesta de la contrapartida según lo estipulado en el contrato o piensan realizar algún ajuste al respecto, interviene el operador y manifiesta que están adelantados en la propuesta de la contrapartida por tanto no se modifica .

Así mismo expresa que la Doctora Magda Rocio en calidad de supervisora del contrato había solicitado que de ser posible los profesionales que ejecutaran la contrapartida fueran quienes la socializaran y efectivamente el operador manifiesta que para esta ocasión es posible y que ellos están presentes para exponer cada uno la propuesta. La contrapartida se realiza teniendo en cuenta el manual técnico operativo en la modalidad institucional en el numeral 2.3.

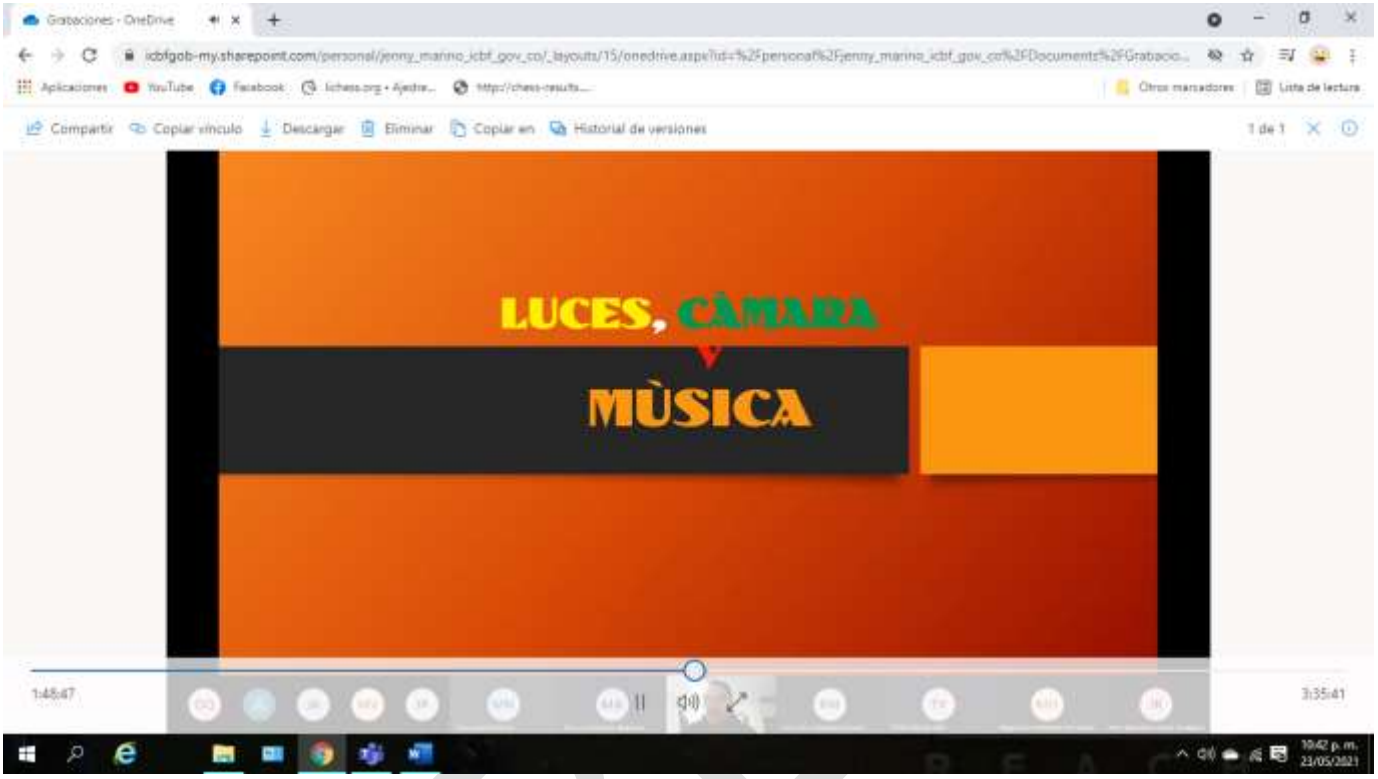
Para la ejecución de la contrapartida la EAS aporta a la operación de servicio en los términos establecidos en el Banco Nacional de oferentes en vinculación de talento humano adicional en el desarrollo del trabajo taller lúdico musical denominado luces, cámara y música y para el desarrollo del proyecto del arte artes plásticas, cerámica desde la niñez al encuentro con mi ancestro muisca.

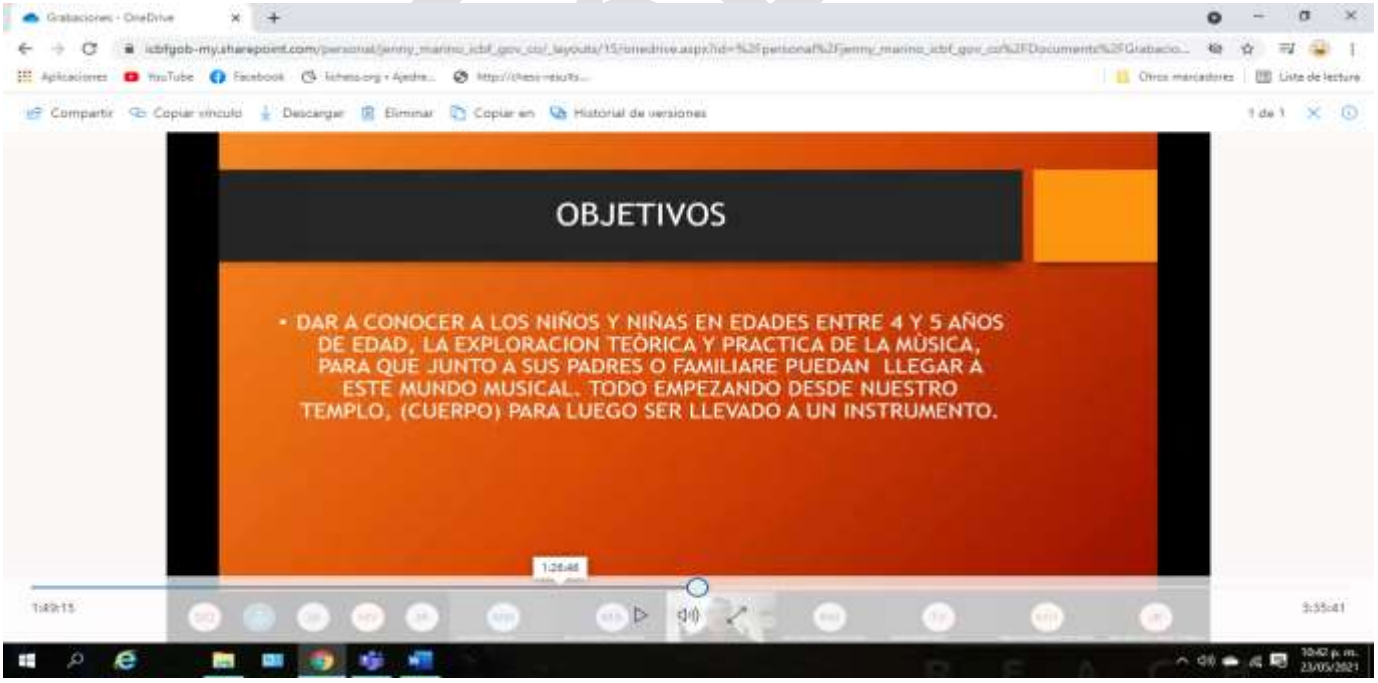
Interviene la Dra Magda Rocio y agradece el esfuerzo al operador por haber logrado la asistencia de los profesores a este Comité y a la funcionaria Jenny Alexandra Mariño Rodríguez por haber trasmitido la importancia no solo al Supervisor sino al equipo ICBF.

Interviene el licenciado en Música Fredy Chiribi Suarez quien será el profesional que desarrollará el trabajo taller lúdico musical denominado luces, cámara y música haciendo su presentación y sustenta el proyecto:

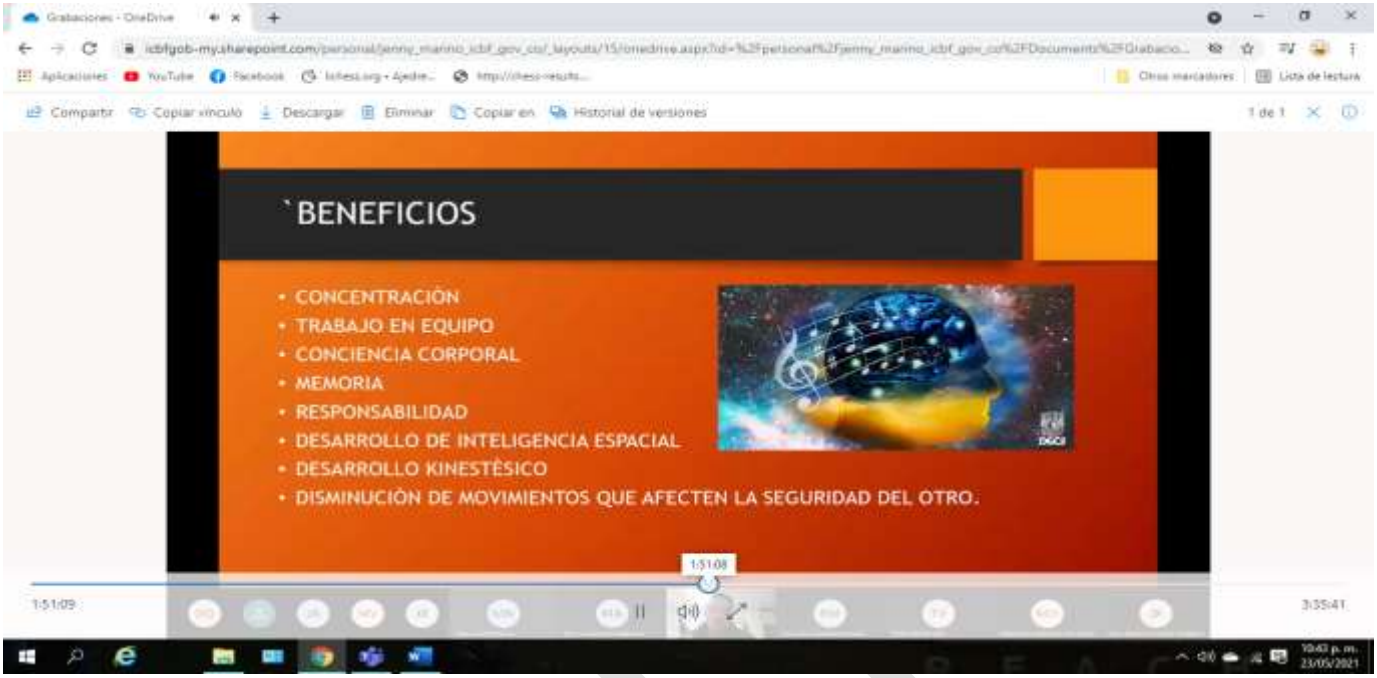
PÚBLICA

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



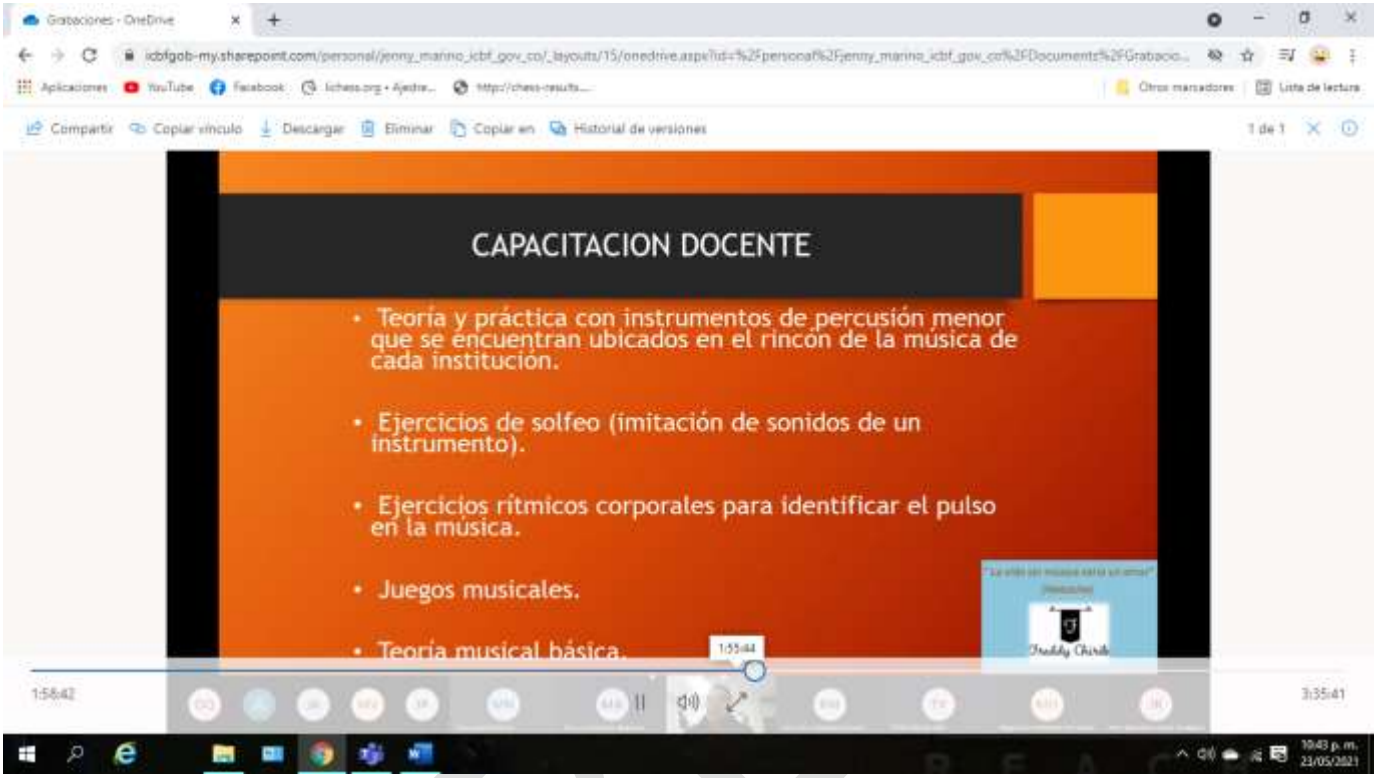


LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.





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



Interviene la Dra Josefina y pregunta que le gustaría saber para qué edades, desde cuando se empezaría a implementar y felicita al licenciado por su proyecto.

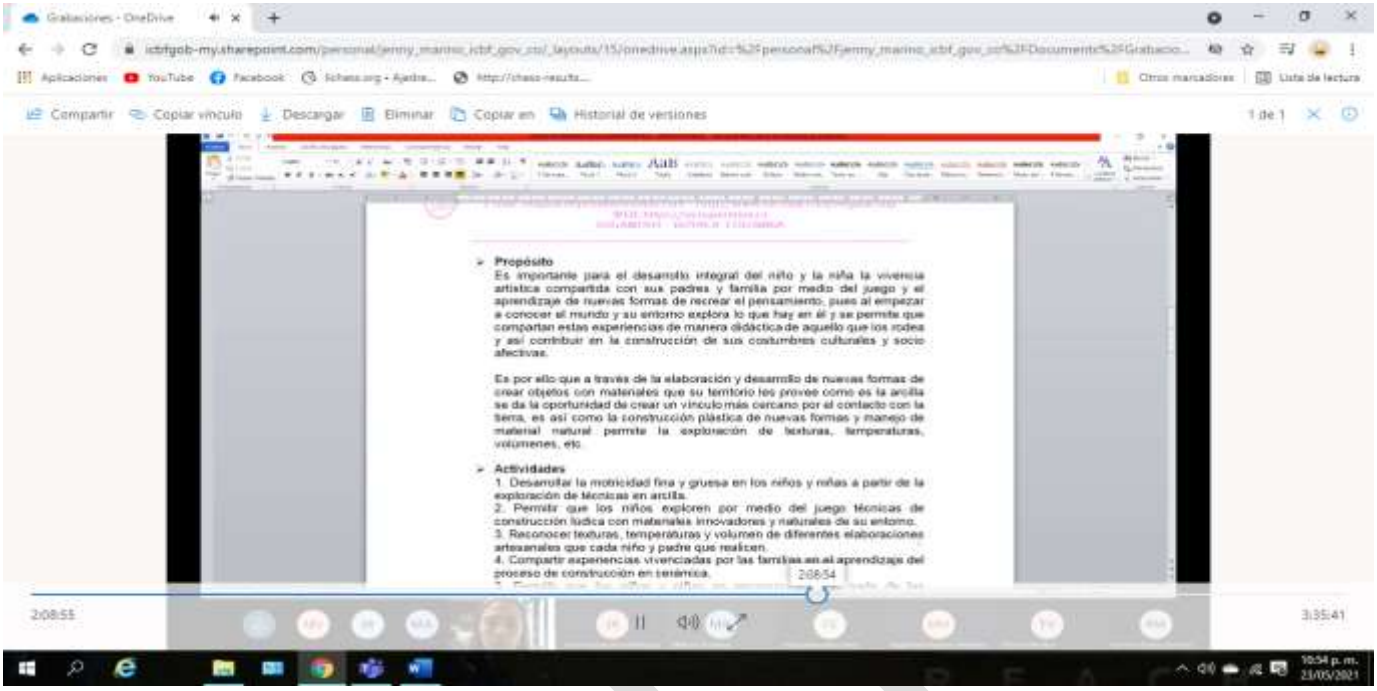
Las edades de 4 a 5 años para muestra final, pero niños de 2 a 3 años se realiza una estimulación musical, canto jugar con ellos, pero para esta edad no se haría una muestra con ellos porque están en una edad difícil y la implementación empezaría prácticamente ya hasta el 15 de diciembre de 2021.

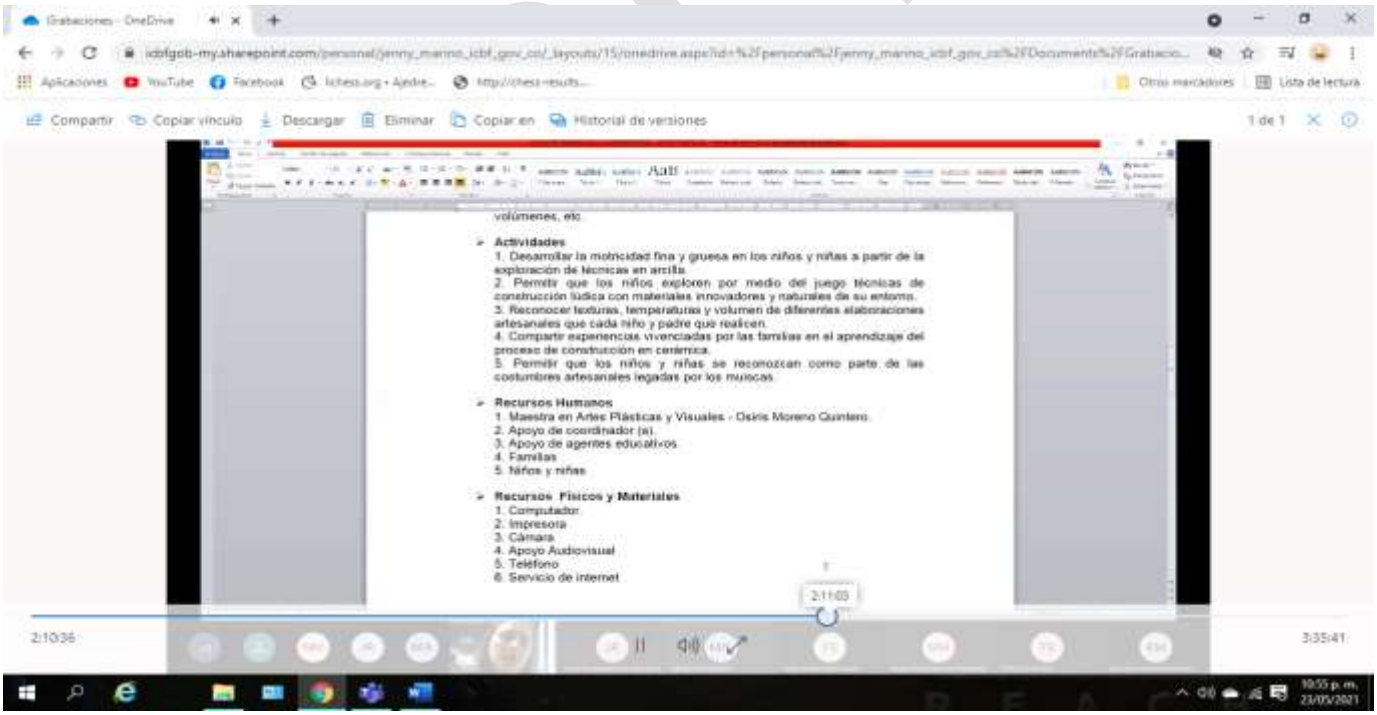
Interviene la profesional de apoyo a la supervisión Johanna Martínez y como sugerencia al licenciado le expone que para los niños que trabajaran en remota no se les vaya acumular las actividades para la última semana del mes, sino que sea basado en la necesidad del niño para que el acercamiento y la intencionalidad del buen proyecto sea real y contribuya al desarrollo de los niños y niñas.

Hace su intervención la profesional en artes plásticas con el proyecto plásticas, cerámica desde la niñez al encuentro con mi ancestro muisca Osiris Moreno Quintero, quien manifiesta que su Sra. Madre es madre comunitaria y ha tenido la oportunidad de trabajar con Primera Infancia.

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

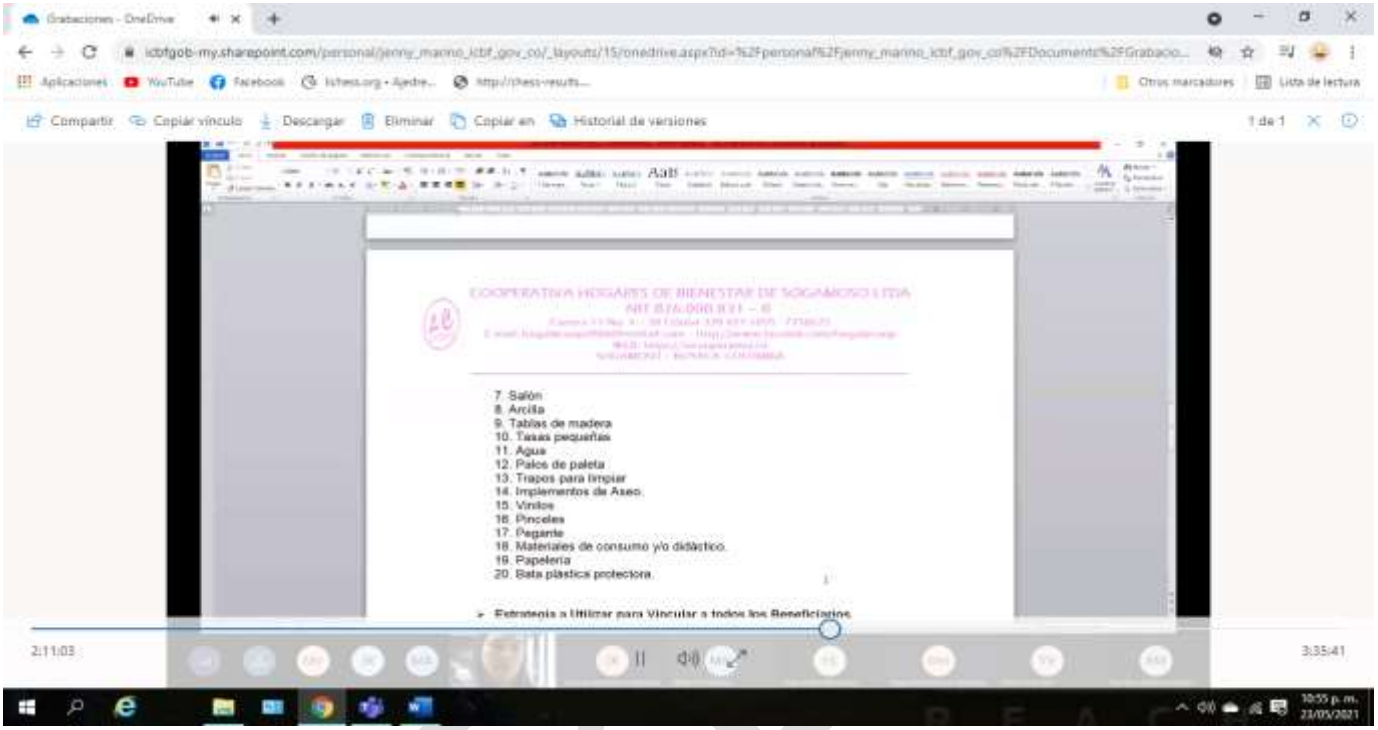
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

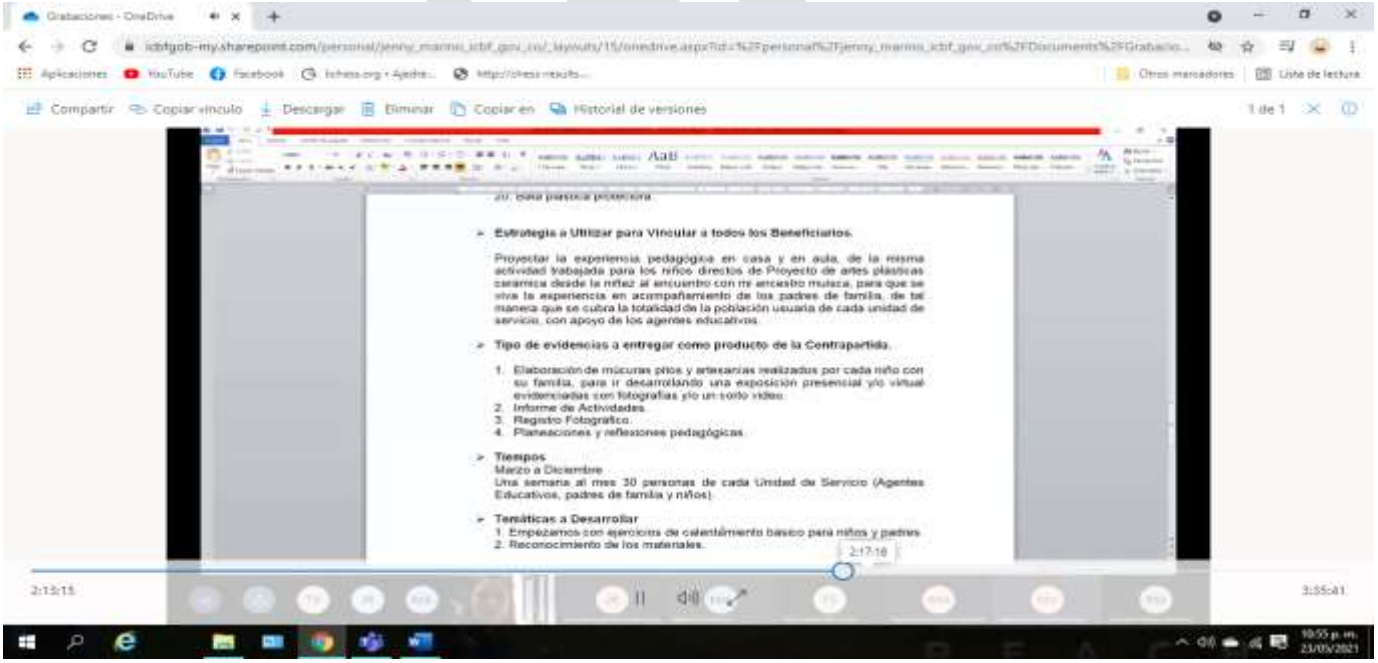




LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Materiales:





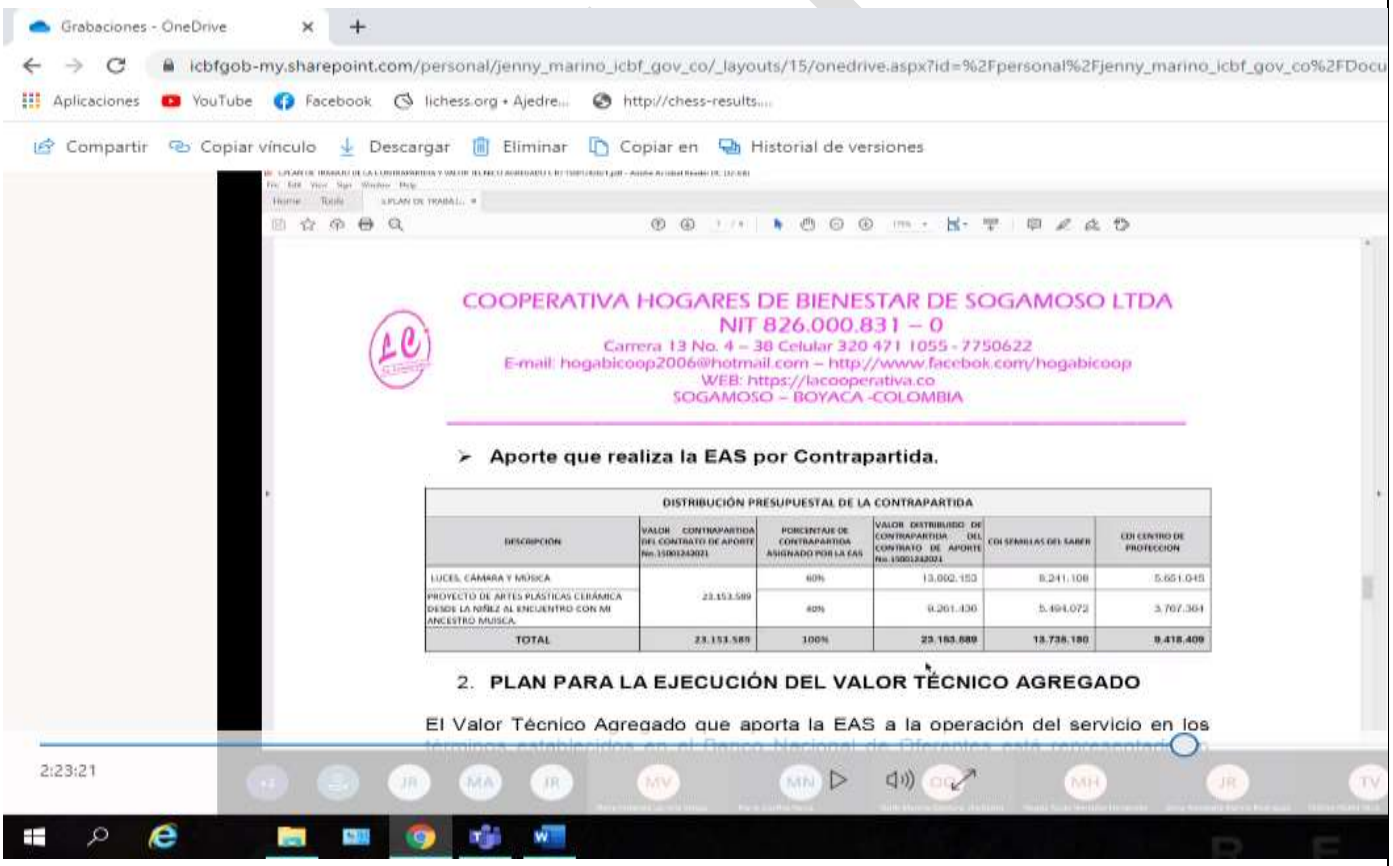
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Interviene la profesional de Apoyo a la Supervisión María Fernanda Larrotta Vargas y manifiesta que tiene una inquietud frente a los materiales enunciados, quien va a suministrarlos los comprarán los usuarios o los suministrará la EAS; así misma pregunta si se ha pensado hacer un documento con las experiencias significativas que resulten del proceso.

La profesional del proyecto manifiesta que la idea es hacer una bitácora con cada uno de los encuentros realizados, frente a los materiales. Interviene el operador y manifiesta que frente a la arcilla y otros materiales nombrados como el vinilo y otros elementos que los padres no alcancen a tener en sus casas los suministrará la EAS ya otros elementos como una tabla, una tasa, el agua eso si lo darían los padres de familia; así mismo aclara que este proyecto será presencial el de artes citando a padres y trabajando con ellos, para música si serán 3 presenciales y dos días virtuales.

Interviene la Dra María Josefina y manifiesta que sería muy interesante que se pudiera documentar este trabajo para poderlo darlo a conocer a nivel nacional como una experiencia exitosa ya que hay unos espacios interesantes los viernes en las tardes a nivel nacional denominados Comunidades de aprendizaje. La Dra Magda Rocio le expresa los profesionales que sustentaron la propuesta que el trabajo a realizar sea de mostrar ya que eso seria una oportunidad para que este talento humano fuera vinculado de manera permanente en los programas del ICBF.

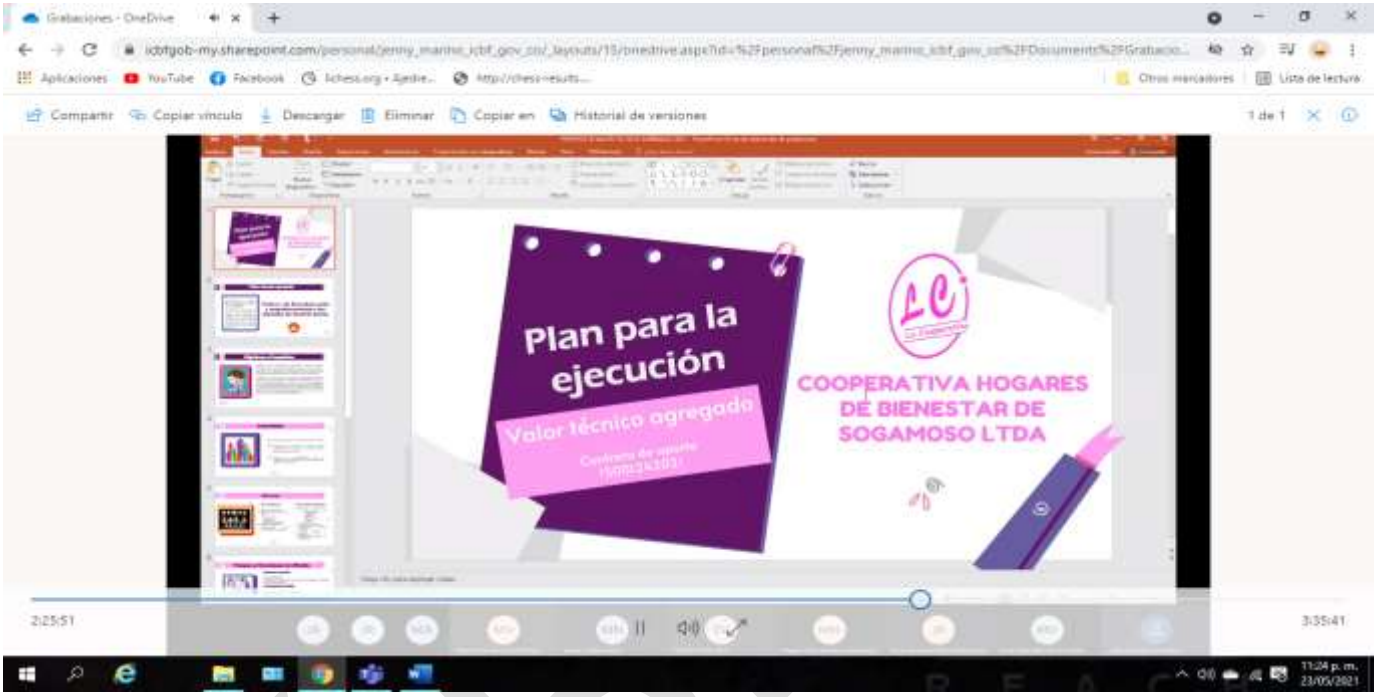
Una vez sustentada la parte cualitativa se procede a presentar la parte cuantitativa:



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

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

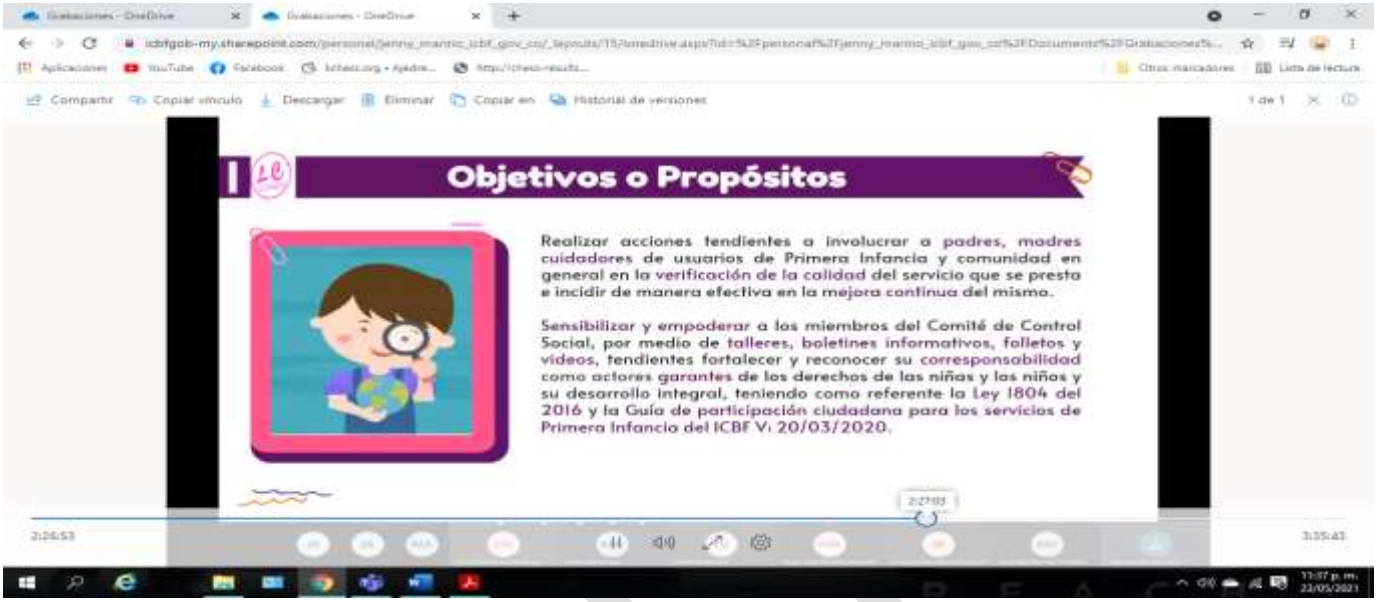
Interviene la auxiliar administrativa Rosa María Machuca y manifiesta que frente al tema de valor técnico agregado están los talleres de sensibilización de control social, quien será sustentado por la profesional especialista Clara Emilia González.

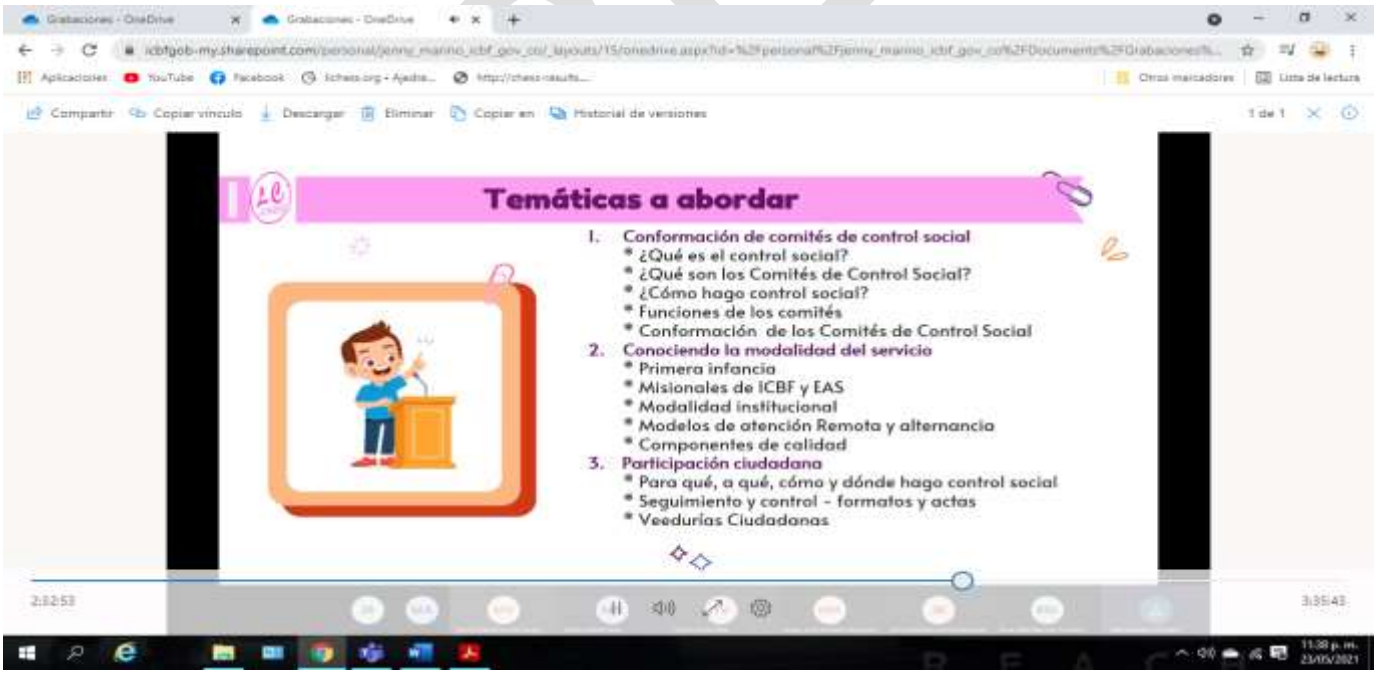




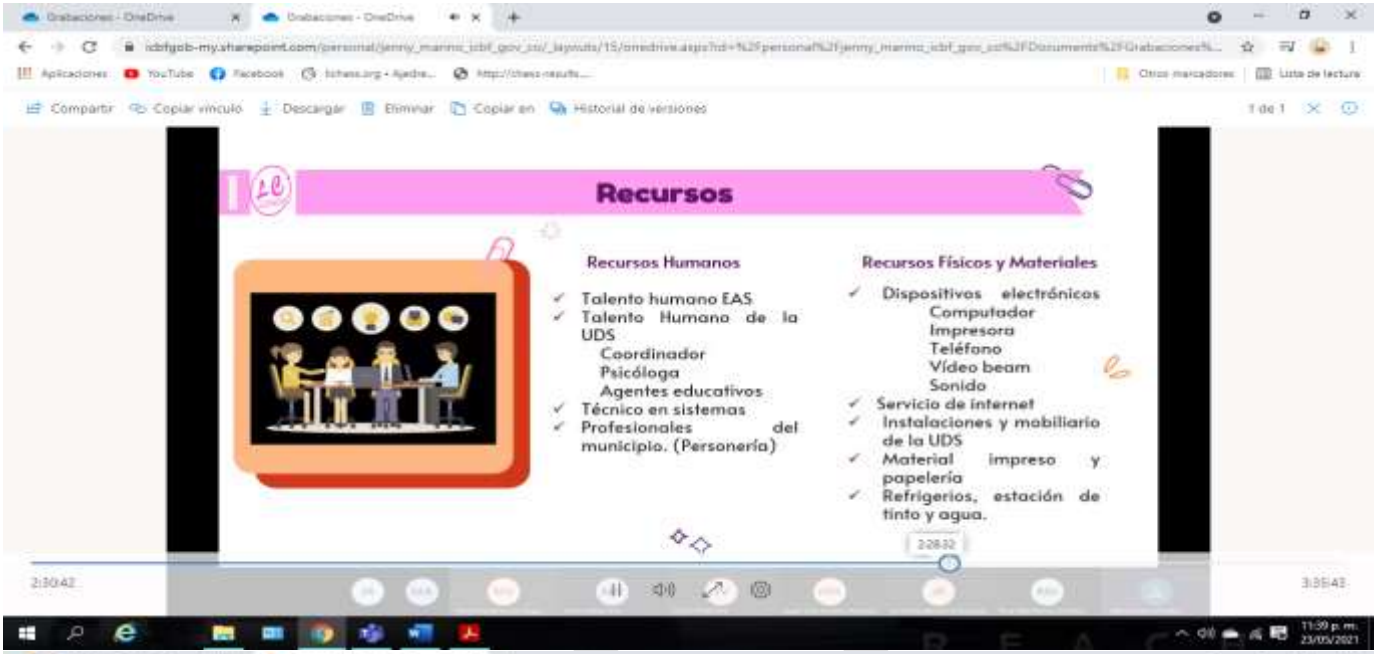
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

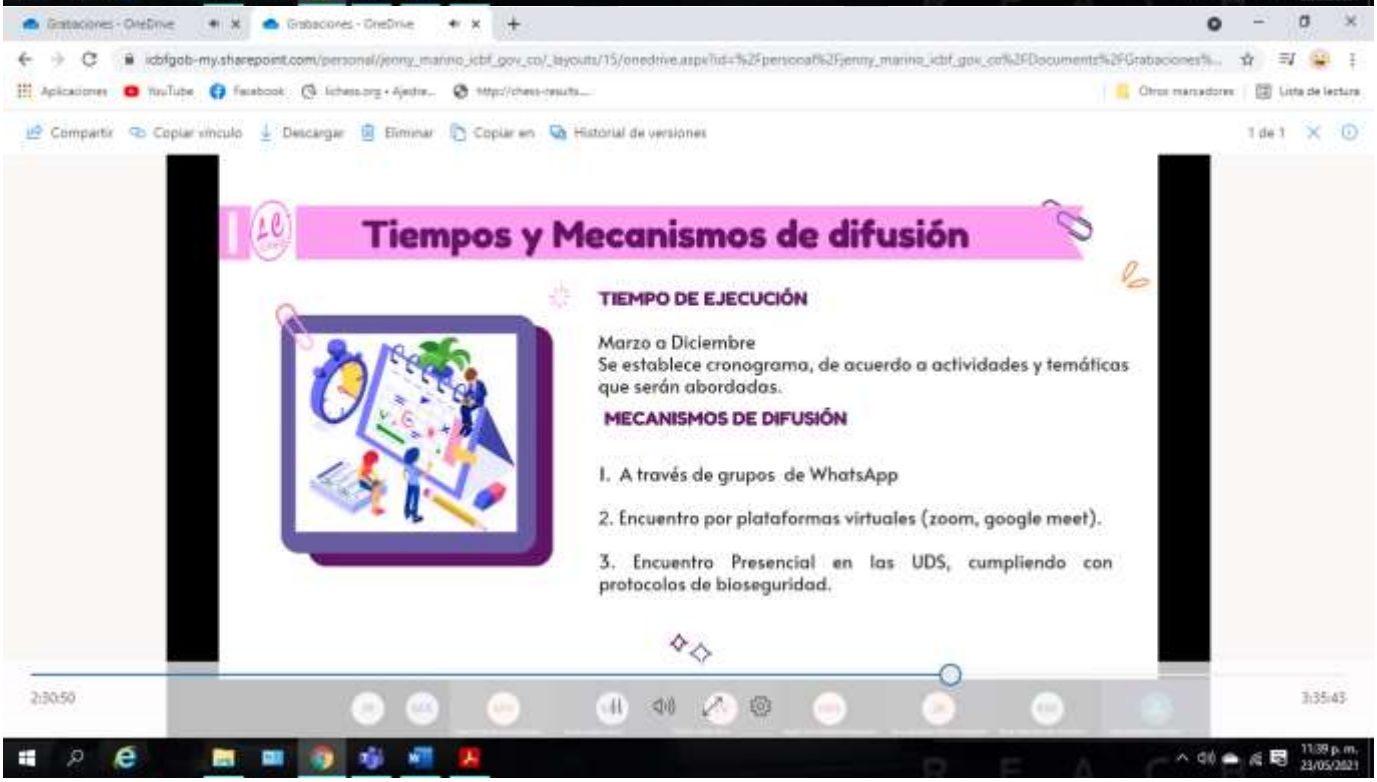
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.



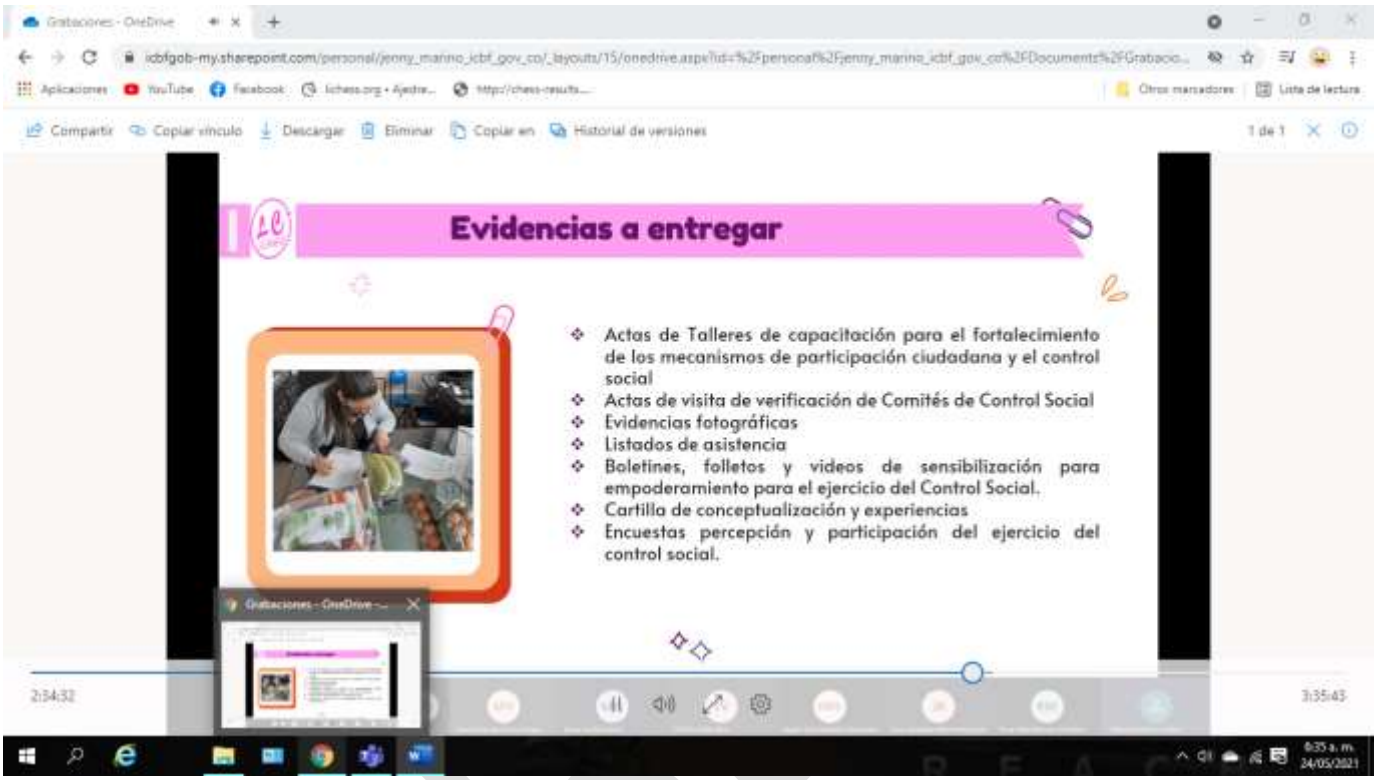


LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.





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



Interviene el profesional de apoyo a la supervisión Johan Sebastian Jaimes quien manifiesta que el anexo técnico de ficha técnica de contrapartida y valor técnicos agregados habla de una serie de pasos como cunas, que la EAS deben disponer de un espacio y en este espacio deberán entregar cuñas radiales, refrigerios, kit a los asistentes entre otros, le pregunta al operador que ellos que van a entregar y si solo van a hacer la mesa de control social con unos folletos ya que eso fue lo que él entendió. La profesora Clara González responde que de acuerdo a las temáticas se buscaran estrategias diferentes para la socialización y frente al kit de social la auxiliar administrativa Rosa María Machuca manifiesta que a la fecha no lo tienen contemplado y que de acuerdo a algunas actividades que se desarrollen en las unidades de servicio se contemplaría la posibilidad de entregar el kit.

El profesional de Apoyo a la Supervisión Sebastián Jaimes manifiesta que al final es un tema que debe analizar la Supervisora del contrato junto con la financiera teniendo en cuenta que el valor es de $22.051.038. ya que lo que presenta el operador en cuanto al valor lo ve muy reducido frente al costo que tiene asignado para contrapartida.

Así mismo expresa que la ficha de técnica de control social habla de otras actividades que el operador no tiene planteado como cuñas radiales,

Interviene la Dra Magda Rocio Supervisora del contrato y expresa al operador que hay que buscar la manera de reforzar teniendo en cuenta que es una suma considerable de contrapartida, ahora en la parte financiera se miraría esa parte para que la actividad como tal tenga impacto.

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

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

Interviene el operador a través de la auxiliar administrativa Rosa María Machuca quien manifiesta que contemplaron que para editar el video, la construcción de los folletos, los boletines de sensibilización necesitan de una persona que colabore con esas actividades ya que se dura de aproximadamente de 2 a 3 semanas dado que se requiere de una tecnología con la cual el operador no cuenta, asimismo m manifiesta que el efectivamente el año pasado insistieron de que les facilitaran la información de las cuñas radiales porque como EAS no pueden publicar la información la cual debe ser suministrada por parte del ICBF.

En cuanto a los avances informa que estos los presentan en las cuentas en los informes financieros y técnicos mensuales y así mismo indica que tendrán de invitar al ICBF en los momentos que tengan encuentros y se ejecute lo correspondiente al valor técnico agregado.

La Dra Magda Rocio consulta a la Da Josefina si finalmente frente a la consulta de las cuñas radiales obtuvieron respuesta, la Dra Josefina manifiesta que si y que la respuesta la copió al Operador.

Interviene la Representante Legal Sra. Teresa Rojas y manifiesta que lo que necesita que le suministren es el contenido dado que eso dice la Guía, que frente a los Kit manifiesta que ella no pensó en los kit porque no estaban en presencialidad ya ahora con presencialidad de pronto dividirían los Comités para que uno realice la parte de remoto y otro la de presencialidad y así mismo manifiesta que no hay que olvidar que la contrapartida que ofrece la EAS es en especie, quiere decir gestionando pues ya que dinero no tienen.

Interviene la profesional de Apoyo a la Supervisión María Fernanda La rrotta y expresa que está totalmente de acuerdo a las apreciaciones que realiza el compañero Sebastian y que ojalá que se puedan contemplar y llevar a cabo, con respecto a los mecanismos de difusión que utilizan WhatsApp, videoteams y presencial le parece fabuloso ya que si se trabaja con población vulnerable de pronto no todos cuentas con las herramientas tecnológicas para acceder.

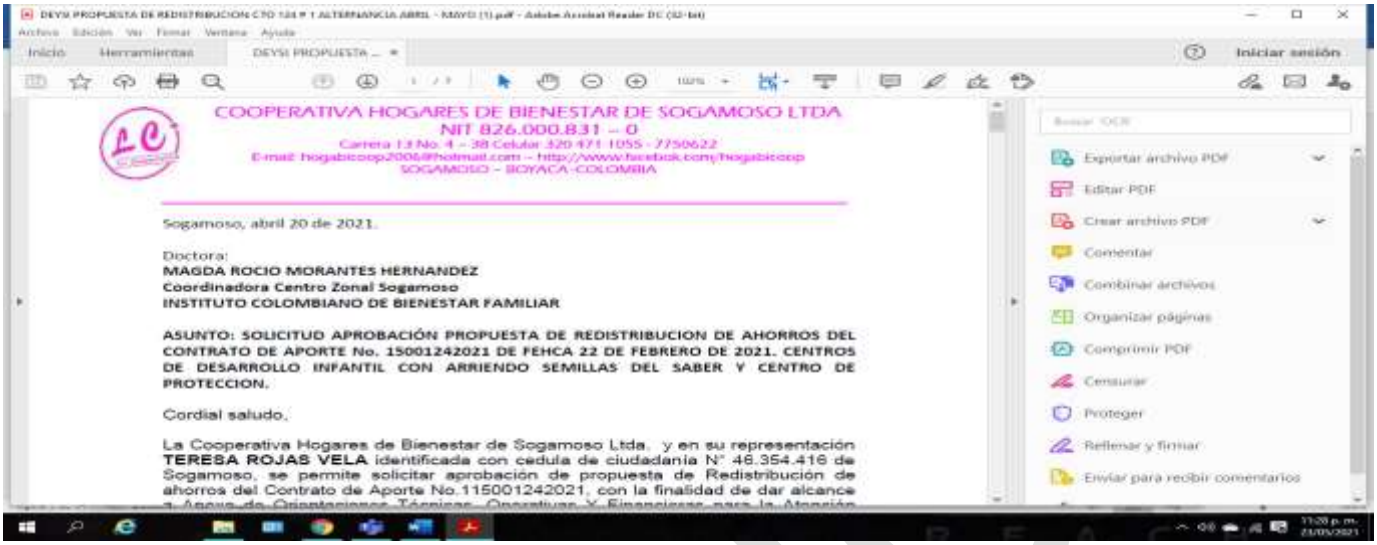
Con respecto a las temáticas abordar considera que son las pertinentes y las que sugiere la guía de socialización a la Primera Infancia sin embargo recordarles que las metodologías sean de una manera muy dinámica Y que les genere impacto y para que por favor les compartieran las fechas para cuando llevan a cabo estos espacios para realizar acompañamiento y desde el instituto visibilizar lo que el operador está realizando.

Interviene la funcionaria Jenny Alexandra y manifiesta que como presentaran financieramente la ejecución de la contrapartida, el operador manifiesta que aceleraran en esta semana el proceso de capacitación con los agentes educativos para avanzar y adelantar ya que todos disponen de tiempo.

7. Presentación de la propuesta de redistribución presupuestal para el mes de abril por parte del operador. (se incluye el tema de elementos de bioseguridad y dotación inicial presencialidad bajo el esquema de alternancia para inicio en mayo de 2021.

El operador procede a presentar la propuesta de redistribución y reinversión a través de la auxiliar administrativa Deisy Carvajal, quien explica que de este contrato hay una inejecución inicial de 21 días de febrero que serán los recursos que utilizará el operador para cubrir la alternancia:

PUBLICA



COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA
NIT 826.000.831 – 0
Carrera 13 No. 4 – 38 Celular 320 471 1055 - 7750622
E-mail: hogabicoop2005@hotmail.com – http://www.facebok.com/hogabicoop
SOGAMOSO – BOYACA-COLOMBIA

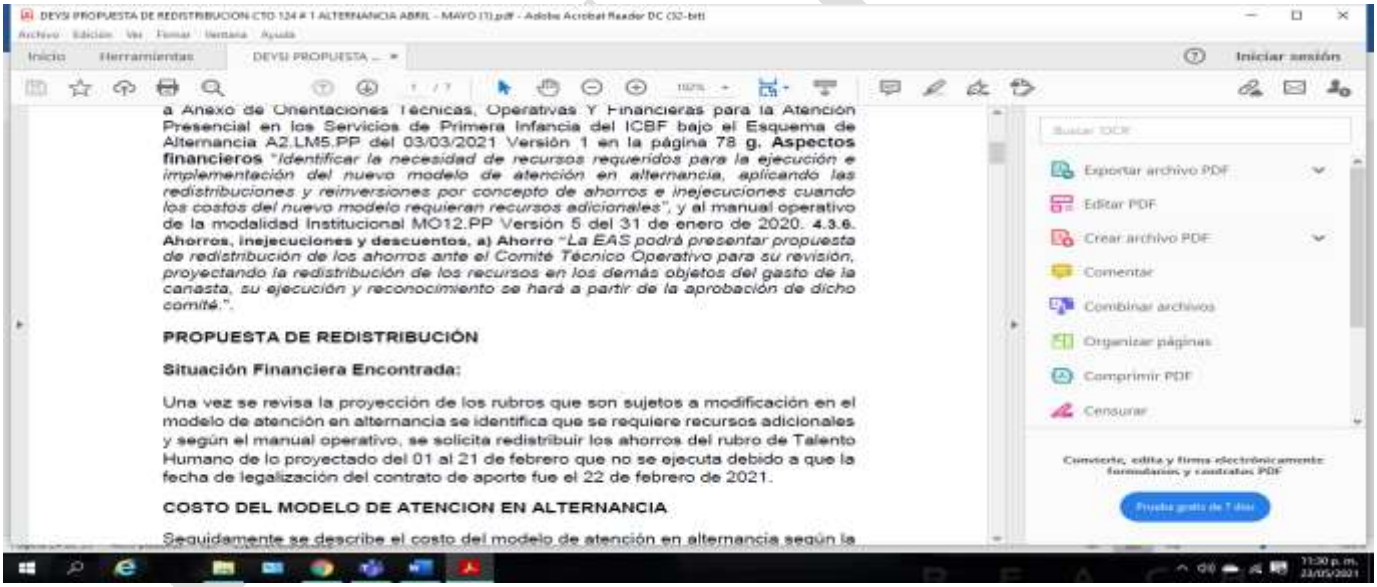
Sogamoso, abril 20 de 2021.

Doctora:
MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ
Coordinadora Centro Zonal Sogamoso
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

ASUNTO: SOLICITUD APROBACIÓN PROPUESTA DE REDISTRIBUCION DE AHORROS DEL CONTRATO DE APORTE No. 15001242021 DE FEHCA 22 DE FEBRERO DE 2021. CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO SEMILLAS DEL SABER Y CENTRO DE PROTECCION.

Cordial saludo,

La Cooperativa Hogares de Bienestar de Sogamoso Ltda. y en su representación **TERESA ROJAS VELA** identificada con cedula de ciudadanía N° 46.354.416 de Sogamoso, se permite solicitar aprobación de propuesta de Redistribución de ahorros del Contrato de Aporte No.115001242021, con la finalidad de dar alcance a Anexo de Orientaciones Técnicas, Operativas Y Financieras para la Atención



a Anexo de Orientaciones Técnicas, Operativas Y Financieras para la Atención Presencial en los Servicios de Primera Infancia del ICBF bajo el Esquema de Alternancia A2.LM5.PP del 03/03/2021 Versión 1 en la página 78 **g. Aspectos financieros** "*Identificar la necesidad de recursos requeridos para la ejecución e implementación del nuevo modelo de atención en alternancia, aplicando las redistribuciones y reinversiones por concepto de ahorros e inejecuciones cuando los costos del nuevo modelo requieran recursos adicionales*", y al manual operativo de la modalidad Institucional MO12.PP Versión 5 del 31 de enero de 2020. **4.3.6. Ahorros, inejecuciones y descuentos, a) Ahorro** "*La EAS podrá presentar propuesta de redistribución de los ahorros ante el Comité Técnico Operativo para su revisión, proyectando la redistribución de los recursos en los demás objetos del gasto de la canasta, su ejecución y reconocimiento se hará a partir de la aprobación de dicho comité.*".

PROPUESTA DE REDISTRIBUCIÓN

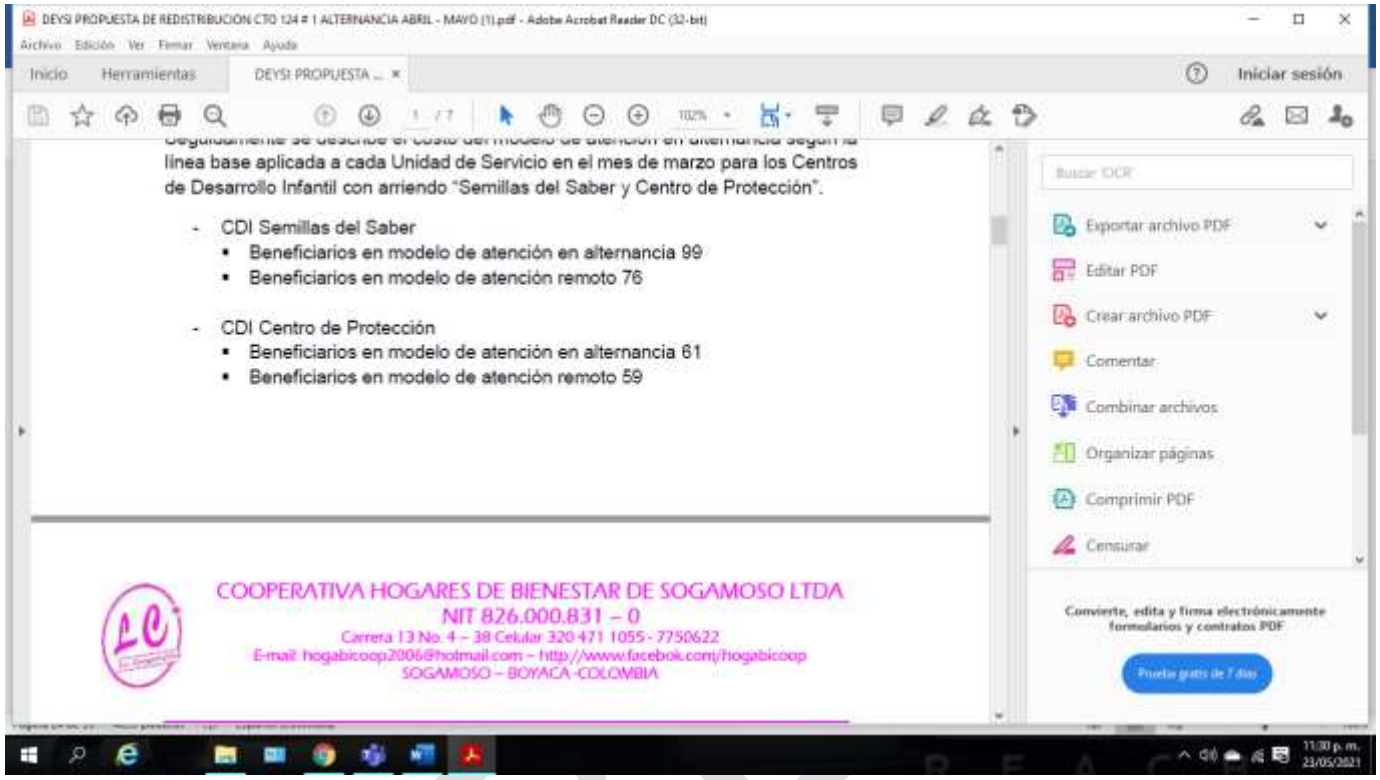
Situación Financiera Encontrada:

Una vez se revisa la proyección de los rubros que son sujetos a modificación en el modelo de atención en alternancia se identifica que se requiere recursos adicionales y según el manual operativo, se solicita redistribuir los ahorros del rubro de Talento Humano de lo proyectado del 01 al 21 de febrero que no se ejecuta debido a que la fecha de legalización del contrato de aporte fue el 22 de febrero de 2021.

COSTO DEL MODELO DE ATENCION EN ALTERNANCIA

Seguidamente se describe el costo del modelo de atención en alternancia según la

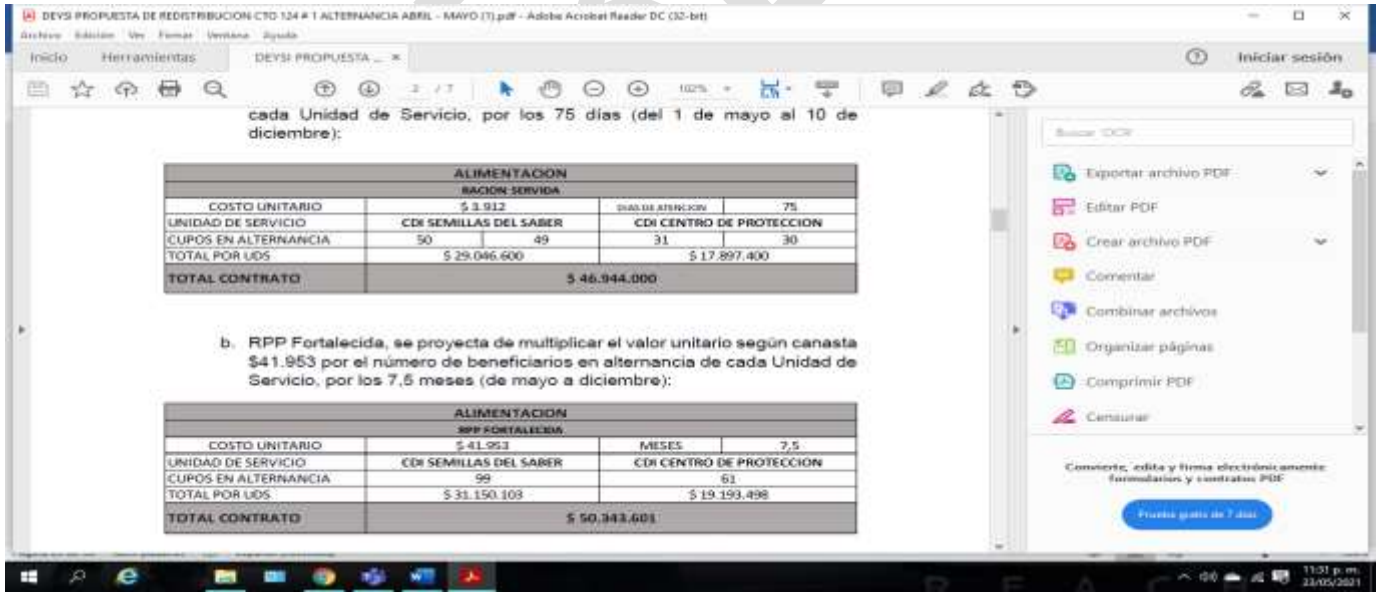
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.



línea base aplicada a cada Unidad de Servicio en el mes de marzo para los Centros de Desarrollo Infantil con arriendo "Semillas del Saber y Centro de Protección".

- CDI Semillas del Saber
  - Beneficiarios en modelo de atención en alternancia 99
  - Beneficiarios en modelo de atención remoto 76
- CDI Centro de Protección
  - Beneficiarios en modelo de atención en alternancia 61
  - Beneficiarios en modelo de atención remoto 59

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.facebook.com/hogabicoop
SOGAMOSO – BOYACA -COLOMBIA



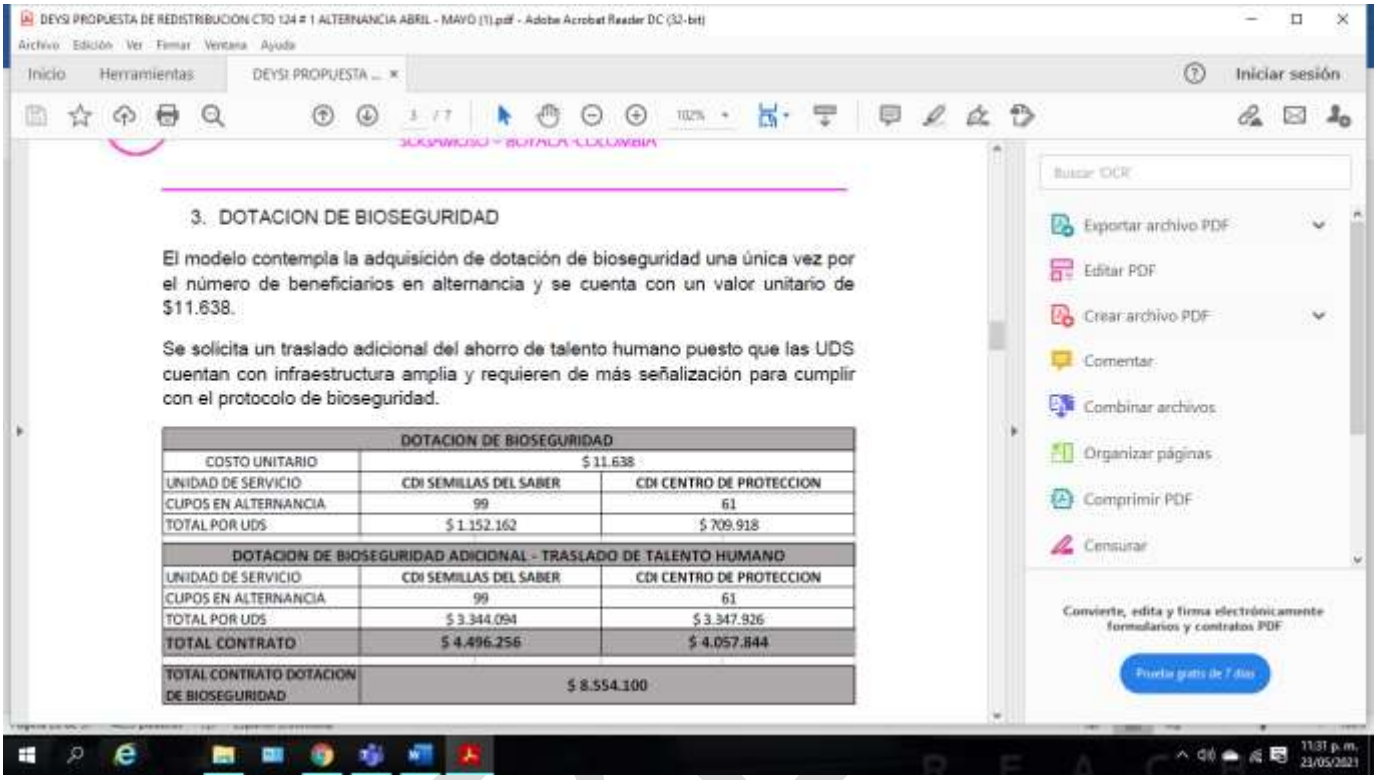
cada Unidad de Servicio, por los 75 días (del 1 de mayo al 10 de diciembre):

ALIMENTACION				
RACION SERVIDA				
COSTO UNITARIO	$ 3.912		DIAS DE ATENCION	75
UNIDAD DE SERVICIO	CDI SEMILLAS DEL SABER		CDI CENTRO DE PROTECCION	
CUPOS EN ALTERNANCIA	50	49	31	30
TOTAL POR UDS	$ 29.046.600		$ 17.897.400	
TOTAL CONTRATO	$ 46.944.000			

b. RPP Fortalecida, se proyecta de multiplicar el valor unitario según canasta $41.953 por el número de beneficiarios en alternancia de cada Unidad de Servicio, por los 7,5 meses (de mayo a diciembre):

ALIMENTACION			
RPP FORTALECIDA			
COSTO UNITARIO	$ 41.953	MESES	7,5
UNIDAD DE SERVICIO	CDI SEMILLAS DEL SABER	CDI CENTRO DE PROTECCION	
CUPOS EN ALTERNANCIA	99	61	
TOTAL POR UDS	$ 31.150.103	$ 19.193.498	
TOTAL CONTRATO	$ 50.343.601		

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



3. DOTACION DE BIOSEGURIDAD

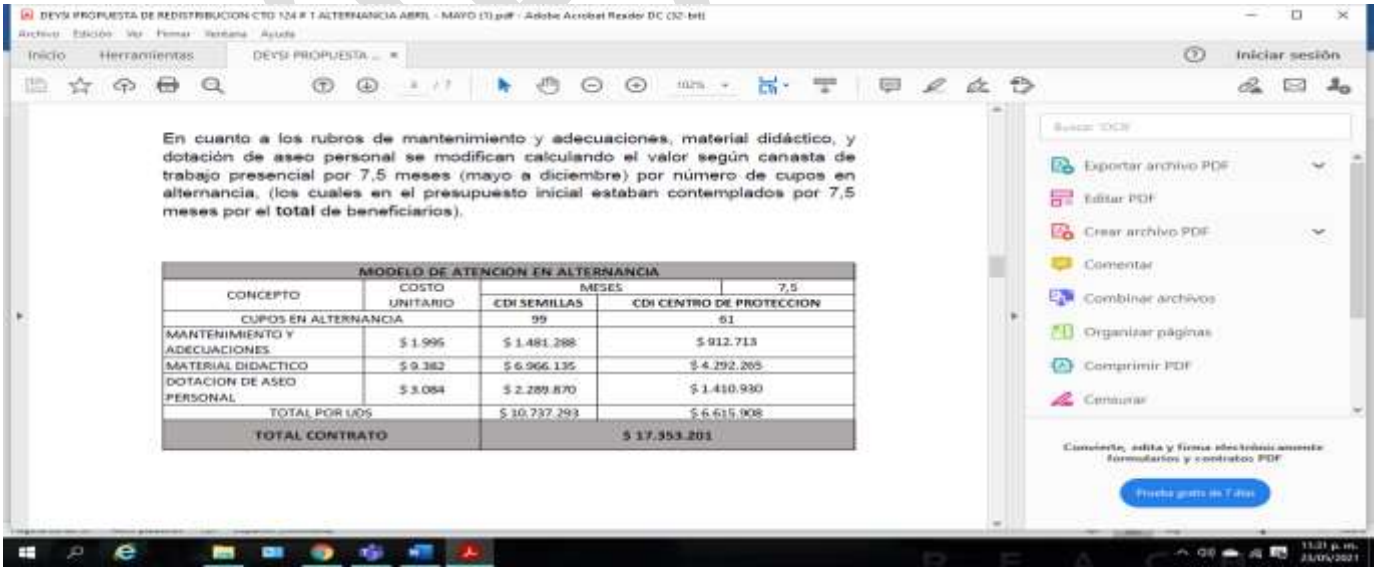
El modelo contempla la adquisición de dotación de bioseguridad una única vez por el número de beneficiarios en alternancia y se cuenta con un valor unitario de $11.638.

Se solicita un traslado adicional del ahorro de talento humano puesto que las UDS cuentan con infraestructura amplia y requieren de más señalización para cumplir con el protocolo de bioseguridad.

DOTACION DE BIOSEGURIDAD		
COSTO UNITARIO	$ 11.638	
UNIDAD DE SERVICIO	CDI SEMILLAS DEL SABER	CDI CENTRO DE PROTECCION
CUPOS EN ALTERNANCIA	99	61
TOTAL POR UDS	$ 1.152.162	$ 709.918

DOTACION DE BIOSEGURIDAD ADICIONAL - TRASLADO DE TALENTO HUMANO		
UNIDAD DE SERVICIO	CDI SEMILLAS DEL SABER	CDI CENTRO DE PROTECCION
CUPOS EN ALTERNANCIA	99	61
TOTAL POR UDS	$ 3.344.094	$ 3.347.926
TOTAL CONTRATO	$ 4.496.256	$ 4.057.844

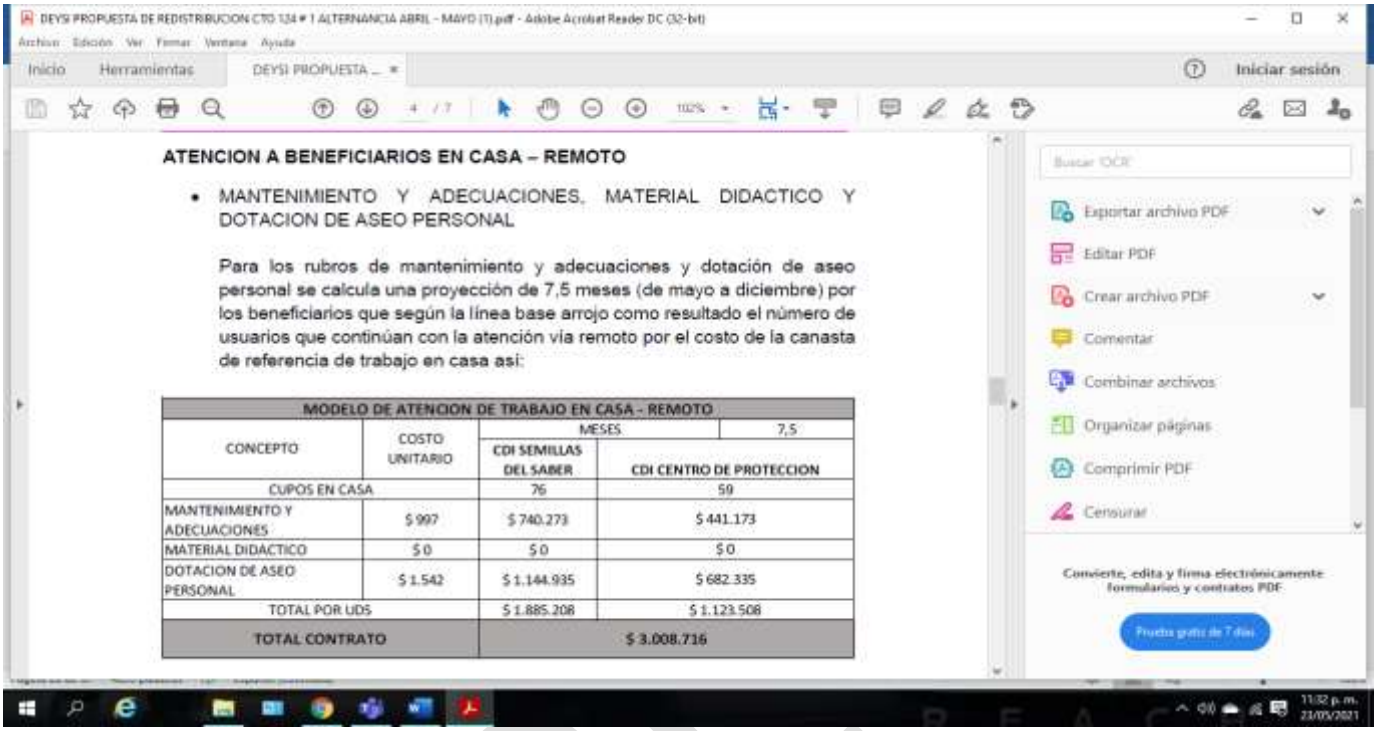
TOTAL CONTRATO DOTACION DE BIOSEGURIDAD	$ 8.554.100



En cuanto a los rubros de mantenimiento y adecuaciones, material didáctico, y dotación de aseo personal se modifican calculando el valor según canasta de trabajo presencial por 7,5 meses (mayo a diciembre) por número de cupos en alternancia, (los cuales en el presupuesto inicial estaban contemplados por 7,5 meses por el total de beneficiarios).

MODELO DE ATENCION EN ALTERNANCIA			
CONCEPTO	COSTO UNITARIO	MESES	7,5
		CDI SEMILLAS	CDI CENTRO DE PROTECCION
CUPOS EN ALTERNANCIA		99	61
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	$ 1.995	$ 1.481.288	$ 912.713
MATERIAL DIDACTICO	$ 9.382	$ 6.966.135	$ 4.292.265
DOTACION DE ASEO PERSONAL	$ 3.084	$ 2.289.870	$ 1.410.930
TOTAL POR UDS		$ 10.737.293	$ 6.615.908
TOTAL CONTRATO		$ 17.353.201	

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

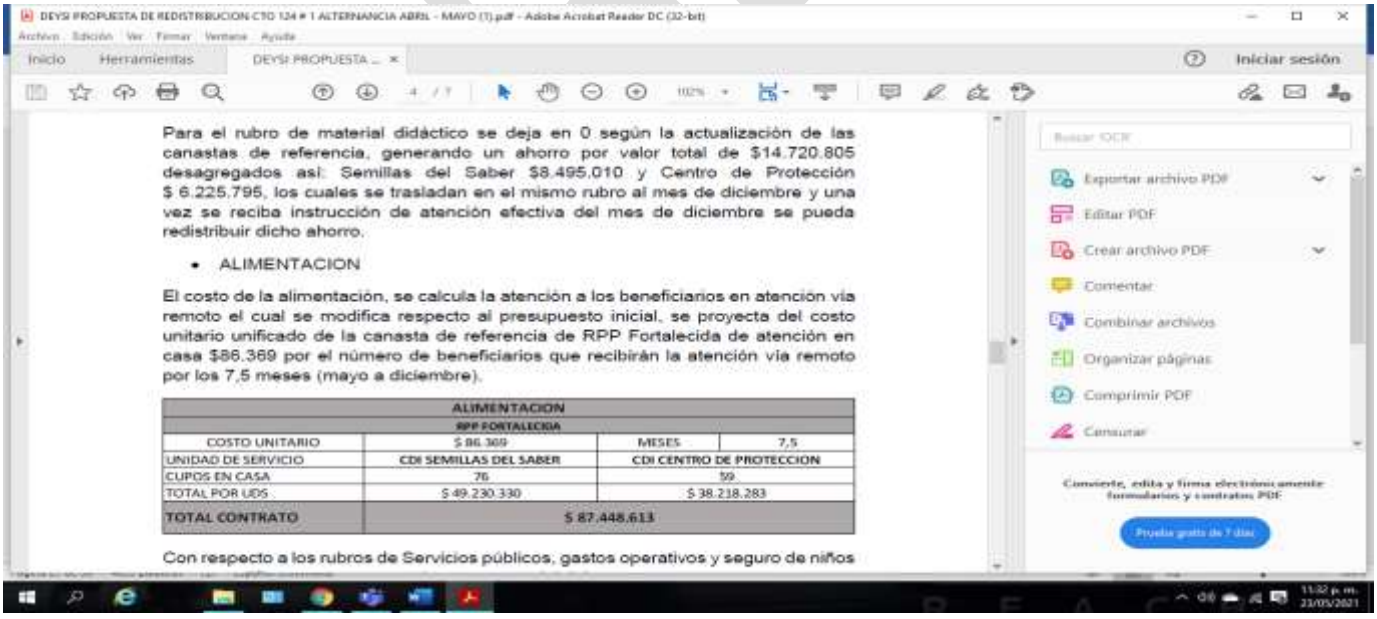


ATENCION A BENEFICIARIOS EN CASA – REMOTO

- MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES, MATERIAL DIDACTICO Y DOTACION DE ASEO PERSONAL

Para los rubros de mantenimiento y adecuaciones y dotación de aseo personal se calcula una proyección de 7,5 meses (de mayo a diciembre) por los beneficiarios que según la línea base arrojo como resultado el número de usuarios que continúan con la atención vía remoto por el costo de la canasta de referencia de trabajo en casa así:

MODELO DE ATENCION DE TRABAJO EN CASA - REMOTO			
CONCEPTO	COSTO UNITARIO	MESES	7,5
		CDI SEMILLAS DEL SABER	CDI CENTRO DE PROTECCION
CUPOS EN CASA		76	59
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	$ 997	$ 740.273	$ 441.173
MATERIAL DIDACTICO	$ 0	$ 0	$ 0
DOTACION DE ASEO PERSONAL	$ 1.542	$ 1.144.935	$ 682.335
TOTAL POR UDS		$ 1.885.208	$ 1.123.508
TOTAL CONTRATO		**$ 3.008.716**	



Para el rubro de material didáctico se deja en 0 según la actualización de las canastas de referencia, generando un ahorro por valor total de $14.720.805 desagregados así: Semillas del Saber $8.495.010 y Centro de Protección $ 6.225.795, los cuales se trasladan en el mismo rubro al mes de diciembre y una vez se reciba instrucción de atención efectiva del mes de diciembre se pueda redistribuir dicho ahorro.

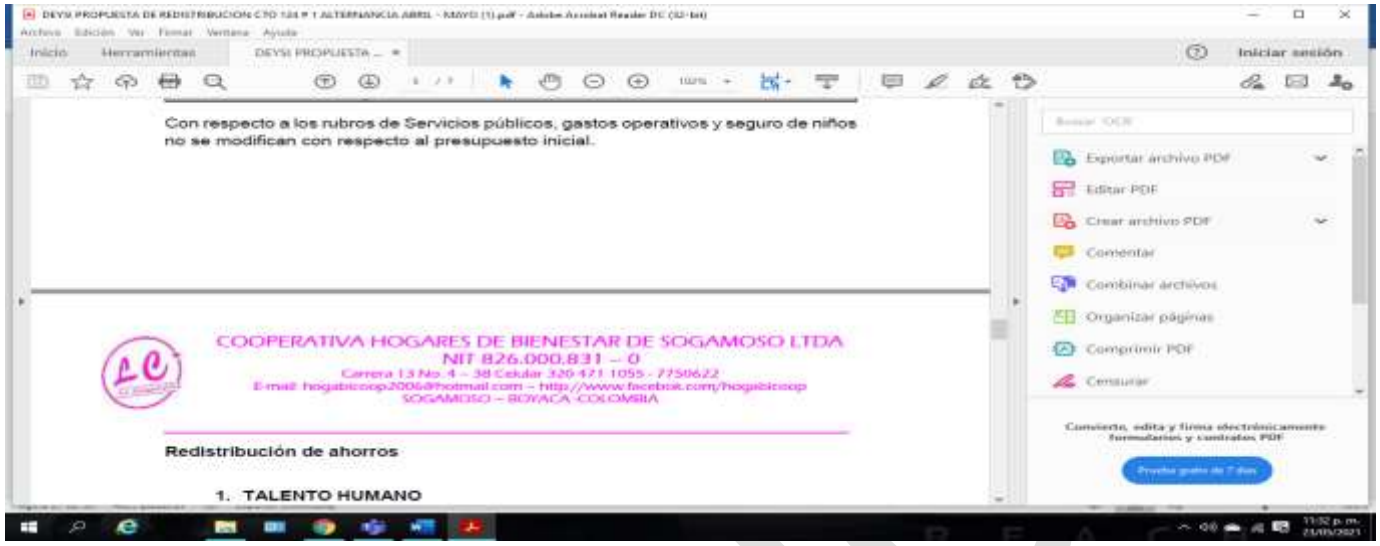
- ALIMENTACION

El costo de la alimentación, se calcula la atención a los beneficiarios en atención vía remoto el cual se modifica respecto al presupuesto inicial, se proyecta del costo unitario unificado de la canasta de referencia de RPP Fortalecida de atención en casa $86.369 por el número de beneficiarios que recibirán la atención vía remoto por los 7,5 meses (mayo a diciembre).

ALIMENTACION			
RPP FORTALECIDA			
COSTO UNITARIO	$ 86.369	MESES	7,5
UNIDAD DE SERVICIO	CDI SEMILLAS DEL SABER	CDI CENTRO DE PROTECCION	
CUPOS EN CASA	76	59	
TOTAL POR UDS	$ 49.230.330	$ 38.218.283	
TOTAL CONTRATO	**$ 87.448.613**		

Con respecto a los rubros de Servicios públicos, gastos operativos y seguro de niños

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

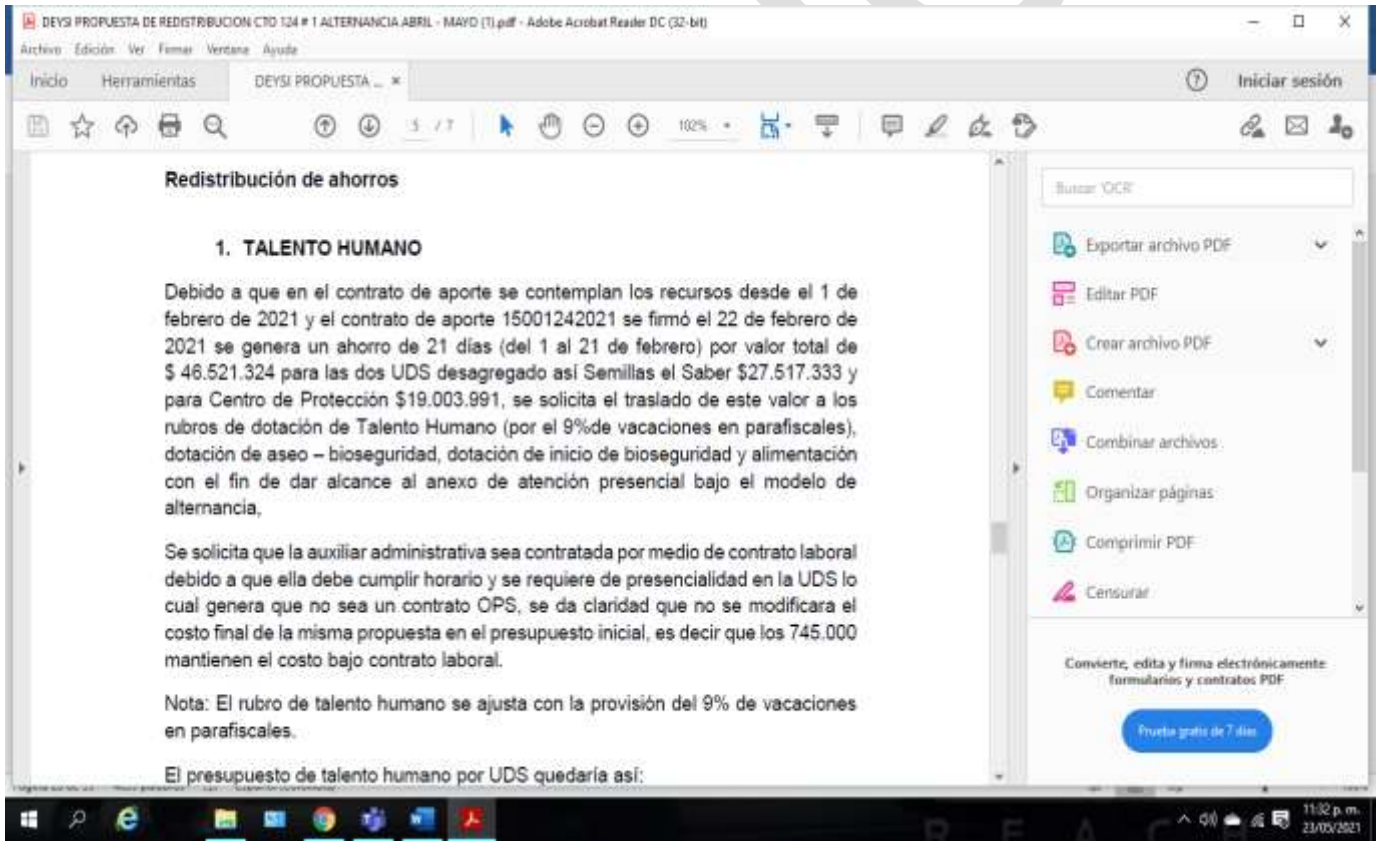


Con respecto a los rubros de Servicios públicos, gastos operativos y seguro de niños no se modifican con respecto al presupuesto inicial.

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.facebook.com/hogabicoop
SOGAMOSO – BOYACA -COLOMBIA

Redistribución de ahorros

1. TALENTO HUMANO



Redistribución de ahorros

1. TALENTO HUMANO

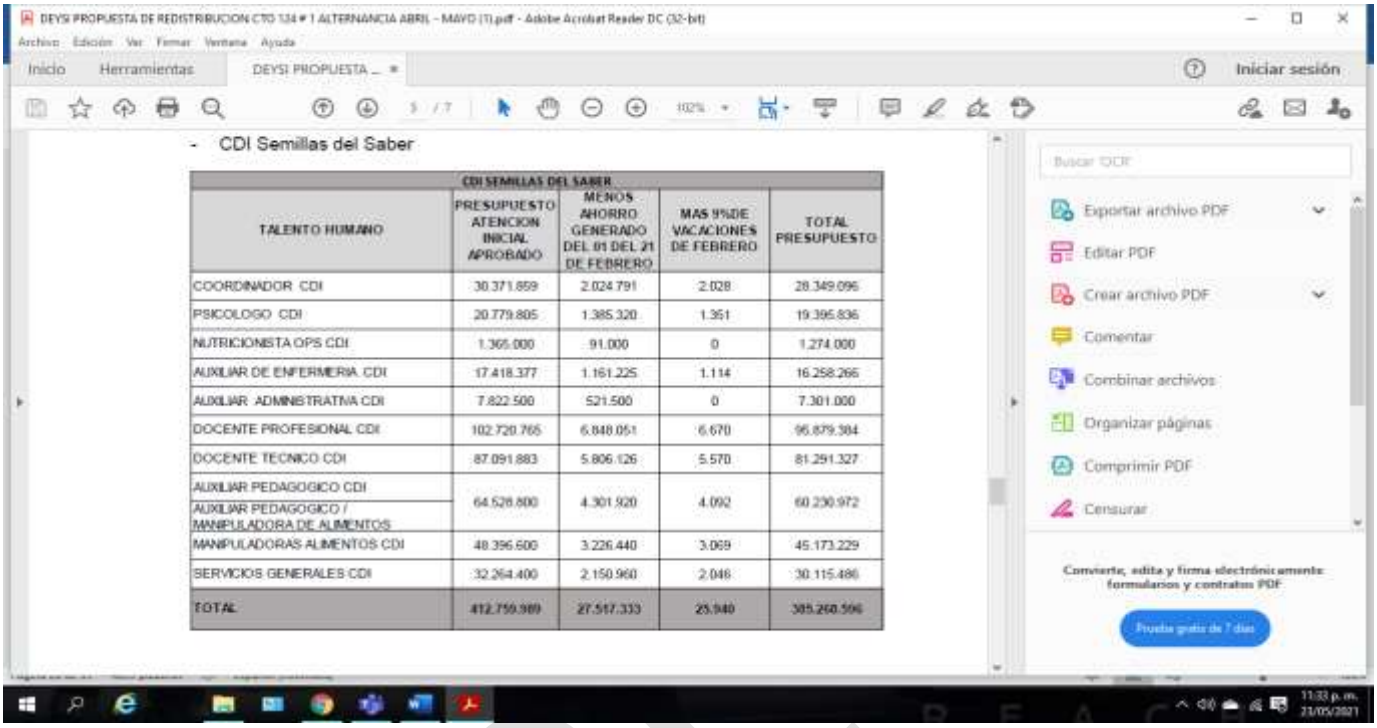
Debido a que en el contrato de aporte se contemplan los recursos desde el 1 de febrero de 2021 y el contrato de aporte 15001242021 se firmó el 22 de febrero de 2021 se genera un ahorro de 21 días (del 1 al 21 de febrero) por valor total de $ 46.521.324 para las dos UDS desagregado así Semillas el Saber $27.517.333 y para Centro de Protección $19.003.991, se solicita el traslado de este valor a los rubros de dotación de Talento Humano (por el 9%de vacaciones en parafiscales), dotación de aseo – bioseguridad, dotación de inicio de bioseguridad y alimentación con el fin de dar alcance al anexo de atención presencial bajo el modelo de alternancia,

Se solicita que la auxiliar administrativa sea contratada por medio de contrato laboral debido a que ella debe cumplir horario y se requiere de presencialidad en la UDS lo cual genera que no sea un contrato OPS, se da claridad que no se modificara el costo final de la misma propuesta en el presupuesto inicial, es decir que los 745.000 mantienen el costo bajo contrato laboral.

Nota: El rubro de talento humano se ajusta con la provisión del 9% de vacaciones en parafiscales.

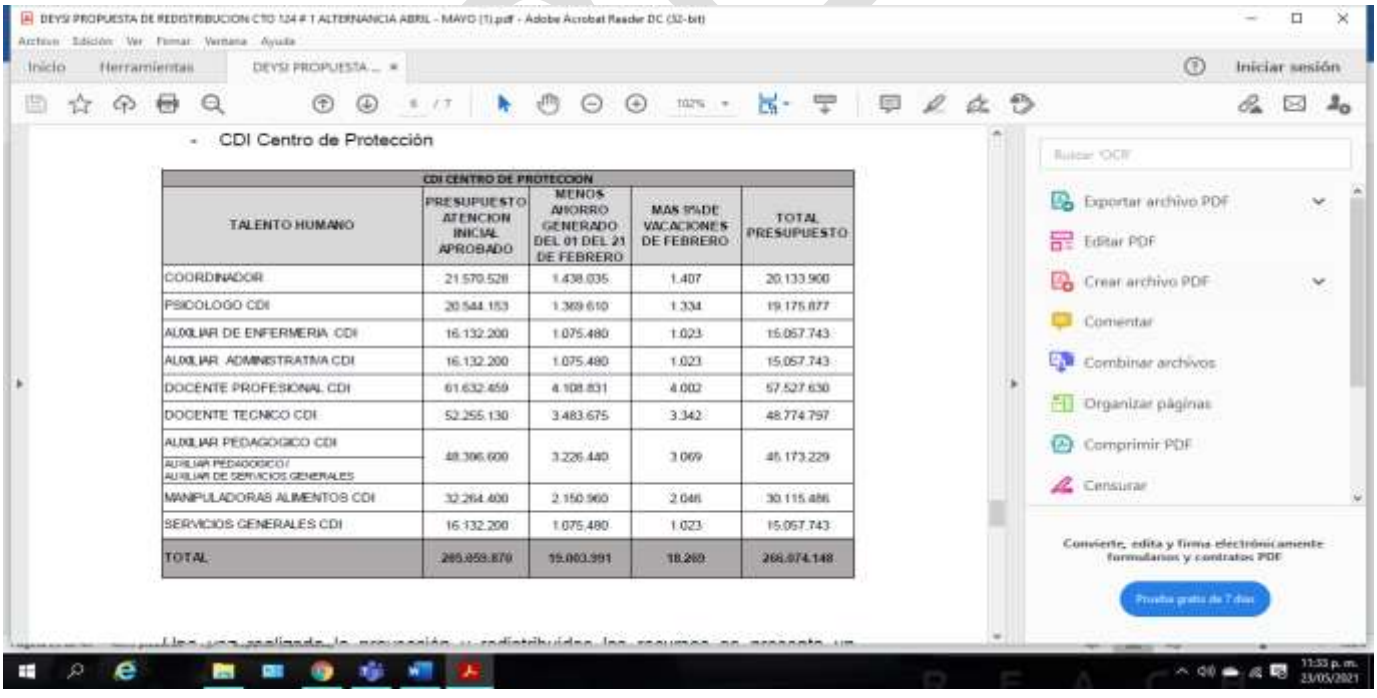
El presupuesto de talento humano por UDS quedaría así:

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



- CDI Semillas del Saber

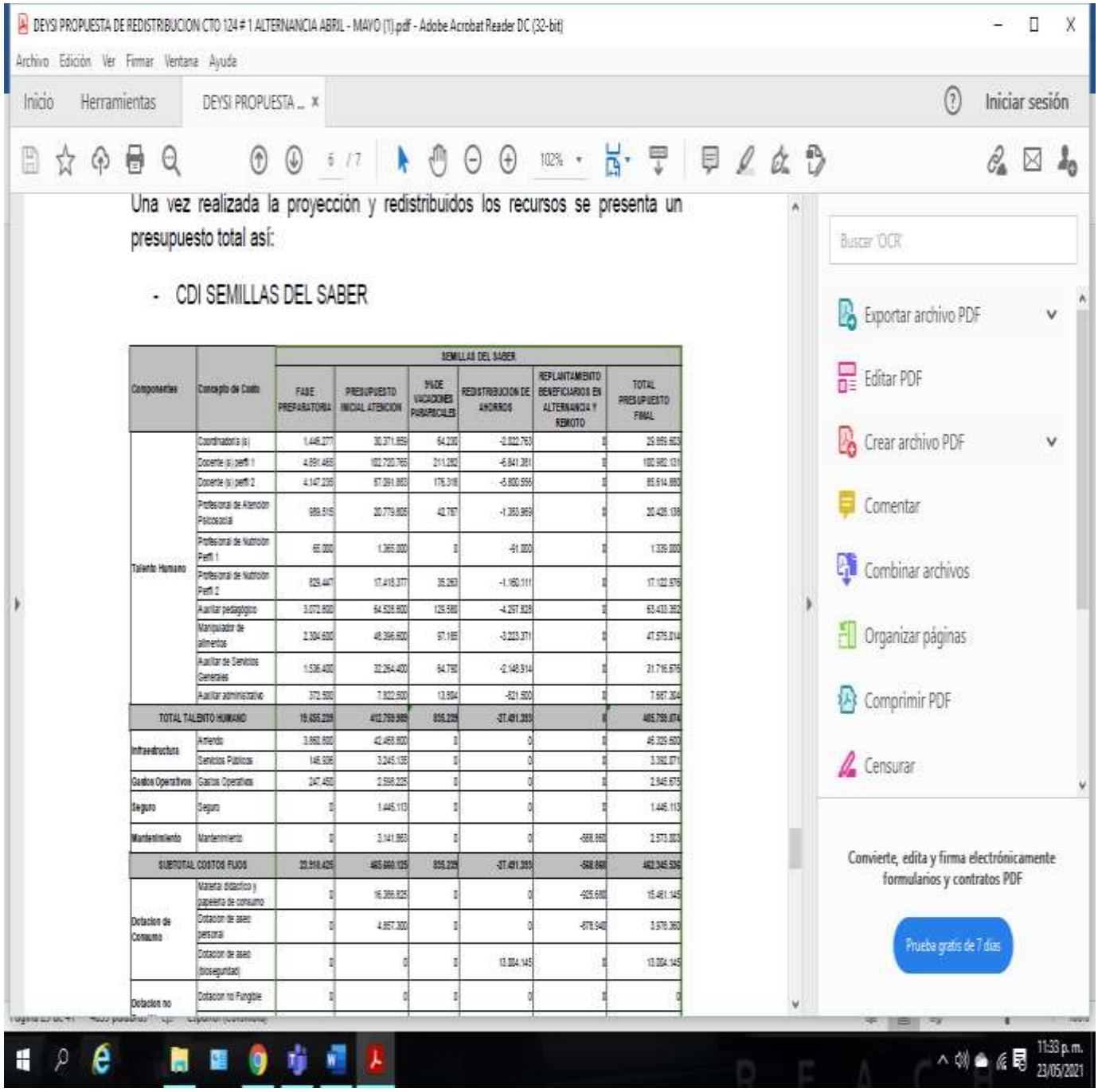
CDI SEMILLAS DEL SABER				
TALENTO HUMANO	PRESUPUESTO ATENCION INICIAL APROBADO	MENOS AHORRO GENERADO DEL 01 DEL 21 DE FEBRERO	MAS 5%DE VACACIONES DE FEBRERO	TOTAL PRESUPUESTO
COORDINADOR CDI	30.371.859	2.024.791	2.028	28.349.096
PSICOLOGO CDI	20.779.805	1.385.320	1.351	19.395.836
NUTRICIONISTA OPS CDI	1.365.000	91.000	0	1.274.000
AUXILIAR DE ENFERMERIA CDI	17.418.377	1.161.225	1.114	16.258.266
AUXILIAR ADMINISTRATIVA CDI	7.822.500	521.500	0	7.301.000
DOCENTE PROFESIONAL CDI	102.720.765	6.848.051	6.670	95.879.384
DOCENTE TECNICO CDI	87.091.883	5.806.126	5.570	81.291.327
AUXILIAR PEDAGOGICO CDI AUXILIAR PEDAGOGICO / MANIPULADORA DE ALIMENTOS	64.528.800	4.301.920	4.092	60.230.972
MANIPULADORAS ALIMENTOS CDI	48.396.600	3.226.440	3.069	45.173.229
SERVICIOS GENERALES CDI	32.264.400	2.150.960	2.046	30.115.486
TOTAL	412.759.989	27.517.333	25.940	385.268.596



- CDI Centro de Protección

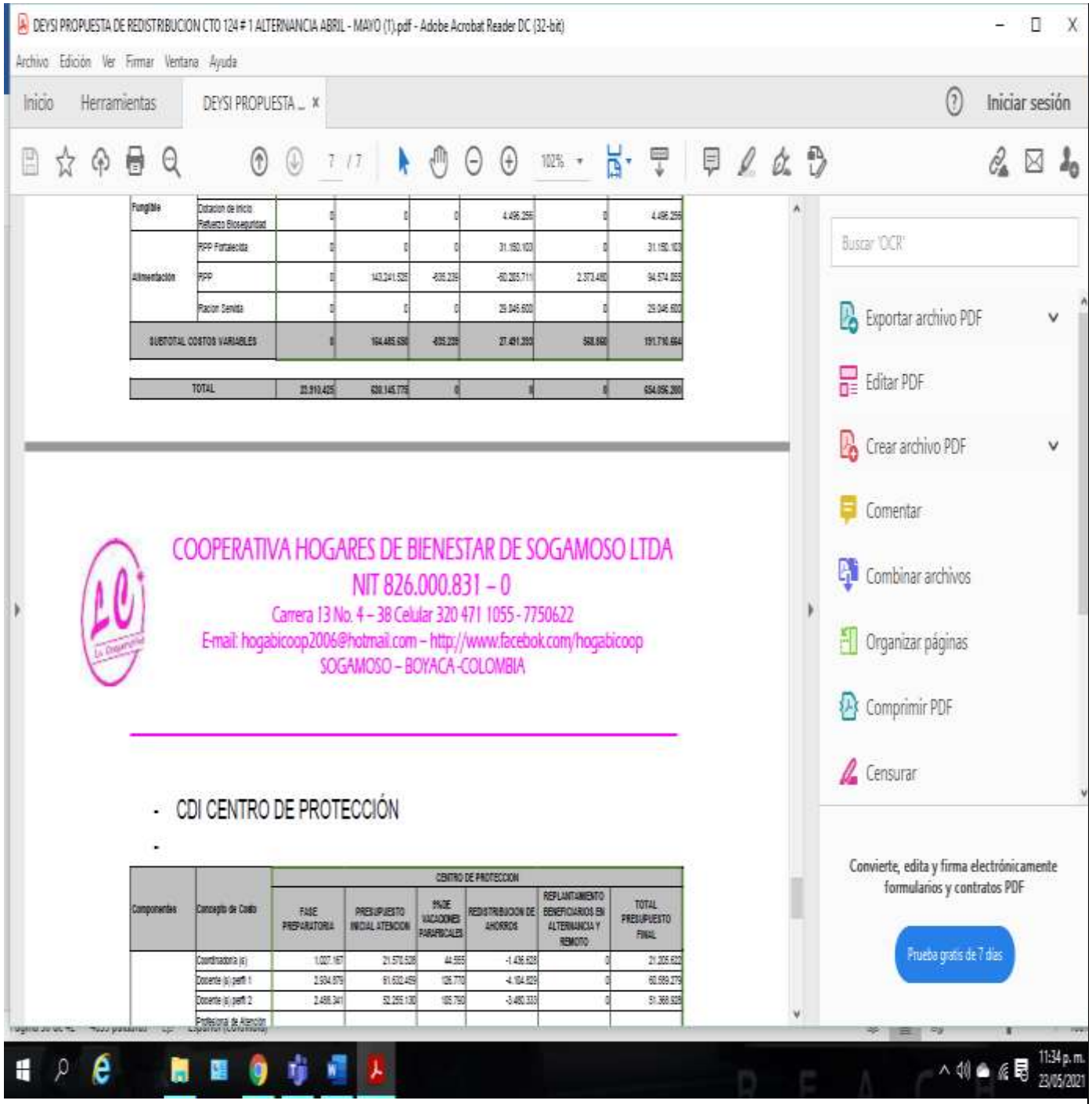
CDI CENTRO DE PROTECCION				
TALENTO HUMANO	PRESUPUESTO ATENCION INICIAL APROBADO	MENOS AHORRO GENERADO DEL 01 DEL 21 DE FEBRERO	MAS 5%DE VACACIONES DE FEBRERO	TOTAL PRESUPUESTO
COORDINADOR	21.570.528	1.438.035	1.407	20.133.900
PSICOLOGO CDI	20.544.153	1.369.610	1.334	19.175.877
AUXILIAR DE ENFERMERIA CDI	16.132.200	1.075.480	1.023	15.057.743
AUXILIAR ADMINISTRATIVA CDI	16.132.200	1.075.480	1.023	15.057.743
DOCENTE PROFESIONAL CDI	61.632.459	4.108.831	4.002	57.527.630
DOCENTE TECNICO CDI	52.255.130	3.483.675	3.342	48.774.797
AUXILIAR PEDAGOGICO CDI AUXILIAR PEDAGOGICO / AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	48.396.600	3.226.440	3.069	45.173.229
MANIPULADORAS ALIMENTOS CDI	32.264.400	2.150.960	2.046	30.115.486
SERVICIOS GENERALES CDI	16.132.200	1.075.480	1.023	15.057.743
TOTAL	285.059.870	19.003.991	18.269	266.074.148

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

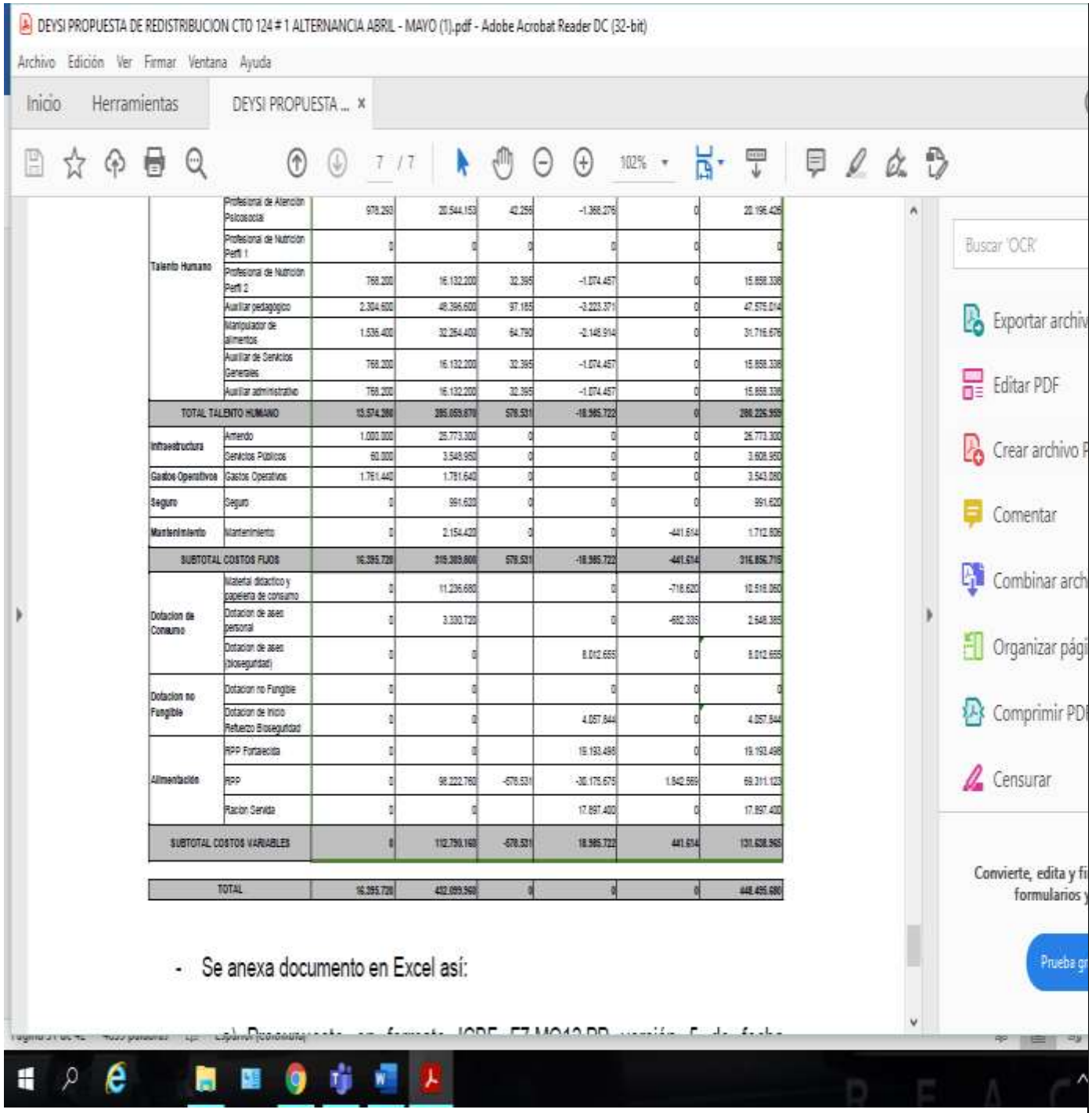


Componentes	Concepto de Costo	SEMILLAS DEL SABER					
		FASE PREPARATORIA	PRESUPUESTO INICIAL ATENCION	5%DE VACACIONES PARAFISCALES	REDISTRIBUCION DE AHORROS	REPLANTAMIENTO BENEFICIARIOS EN ALTERNANCIA Y REMOTO	TOTAL PRESUPUESTO FINAL
Talento Humano	Coordinadora (s)	1.446.277	30.371.859	64.220	-2.932.763	0	29.959.593
	Docente (s) perfil 1	4.891.465	102.720.765	211.282	-6.841.381	0	100.982.131
	Docente (s) perfil 2	4.147.235	87.091.863	176.318	-5.800.555	0	85.614.860
	Profesional de Atención Psicosocial	688.515	20.779.805	42.787	-1.383.969	0	20.426.138
	Profesional de Nutrición Perfil 1	65.000	1.365.000	0	-91.000	0	1.339.000
	Profesional de Nutrición Perfil 2	829.447	17.418.377	35.263	-1.160.111	0	17.122.976
	Auxiliar pedagógico	3.072.600	64.526.600	129.580	-4.297.828	0	63.433.352
	Manipulador de alimentos	2.304.600	48.396.600	97.185	-3.223.371	0	47.575.014
	Auxiliar de Servicios Generales	1.536.400	32.264.400	64.790	-2.148.914	0	31.716.676
	Auxiliar administrativo	372.500	7.822.500	13.804	-521.500	0	7.687.304
TOTAL TALENTO HUMANO		19.355.239	412.709.969	835.229	-27.491.393	0	405.799.074
Infraestructura	Arriendo	3.662.600	42.468.600	0	0	0	46.325.600
	Servicios Públicos	146.936	3.245.135	0	0	0	3.392.071
Gastos Operativos	Gastos Operativos	247.450	2.598.225	0	0	0	2.845.675
Seguro	Seguro	0	1.446.113	0	0	0	1.446.113
Mantenimiento	Mantenimiento	0	3.141.863	0	0	-568.860	2.573.003
SUBTOTAL COSTOS FIJOS		20.918.425	465.660.125	835.229	-27.491.393	-568.860	462.345.536
Dotacion de Consumo	Material didactico y papeleria de consumo	0	16.386.825	0	0	-905.680	15.481.145
	Dotacion de aseo personal	0	4.857.300	0	0	-878.940	3.978.360
	Dotacion de aseo (bioseguridad)	0	0	0	13.004.145	0	13.004.145
Dotacion no	Dotacion no Fungible	0	0	0	0	0	0

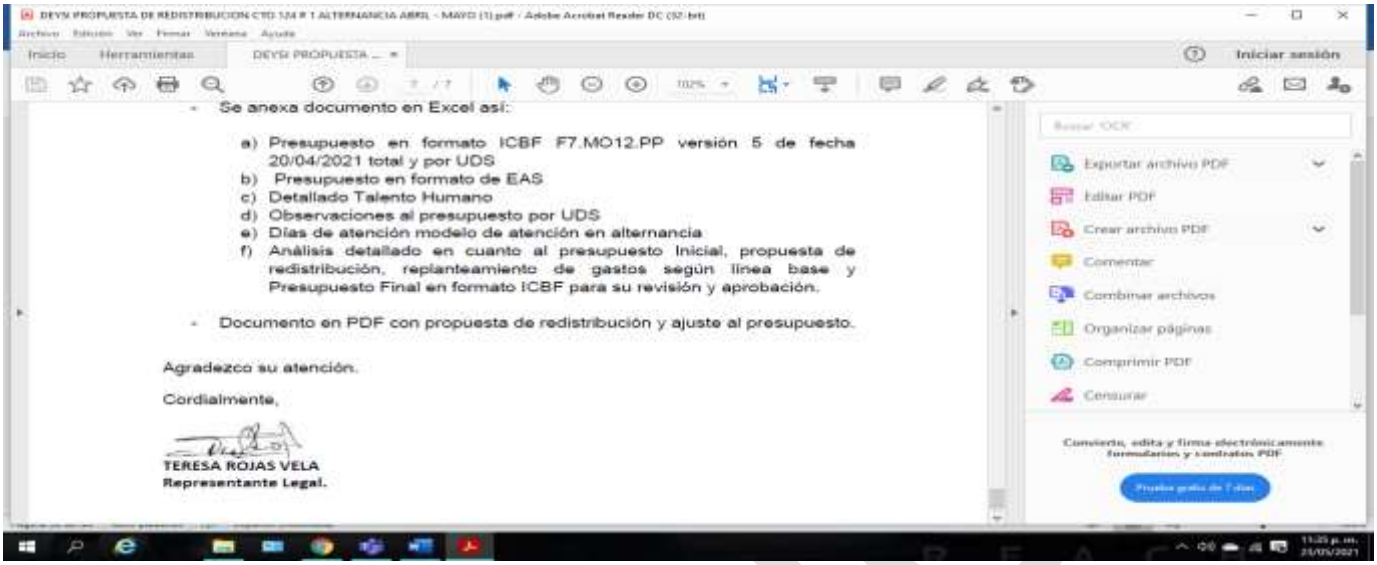
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.



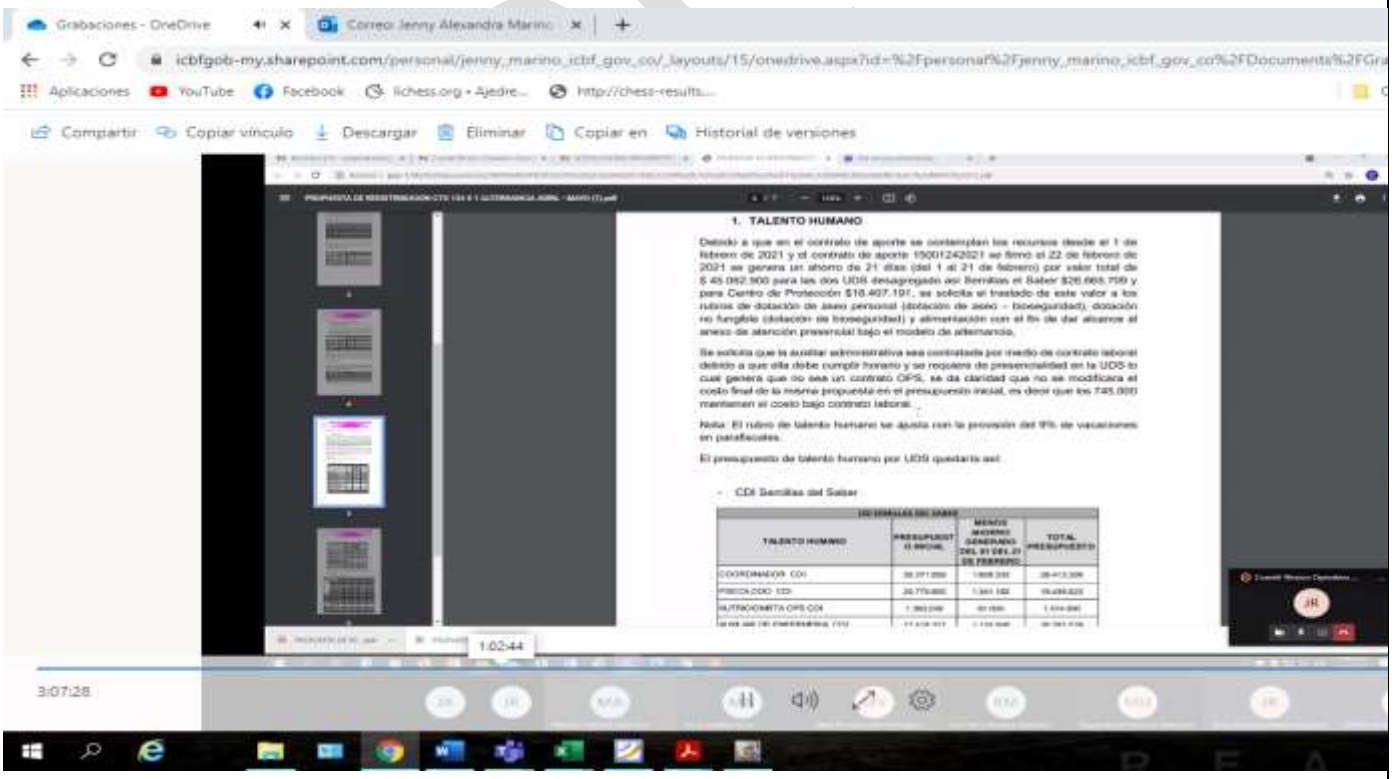
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.



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



En esta propuesta el operador sustenta que la auxiliar administrativa que estaba contemplada por Orden de Prestación de Servicios, se vincule con contrato laboral sin que cambie el costo que estaba con Orden de prestación de prestación de servicio, solo habría que incluirle el 9% de provisión de vacaciones.



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

Así mismo para el rubro de dotación inicial de bioseguridad la propuesta lo contempla para el mes de abril con el fin de ejecutarlo en este mes y los beneficiarios cuenten con estos elementos para el mes de mayo.

Para atención en casa con relación al rubro de material didáctico presupuestalmente se deja en cero para este mes proponiendo que el ahorro se traslade para el mes de diciembre mientras se recibe por parte del ICBF una instrucción clara y se cuente con recursos para redistribuirlos, el valor de este ahorro es de $14.720.805 donde $8.495.010 es para Semillas y $6.225.795 para Centro de Protección.

Se explica que en el presupuesto inicial no se había proyectado el 9% de provisión de vacaciones en cuanto a los parafiscales de la seguridad social, haciéndose esta modificación para este mes.

Expresa también la Auxiliar Administrativa Deisy Carvajal que mientras se socializaba que en la intranet ya estaban cargados los nuevos formatos financieros de la modalidad, ya envió los presupuestos ajustados de acuerdo a la propuesta que hoy se está sustentando.

Interviene la funcionaria Jenny Alexandra y le expresa a la Dra Magda Rocio que tiene una inquietud frente a la contrapartida y es si definitivamente se va aprobar, así como la presenta el operador teniendo en cuenta que el anexo si habla de la entrega de unos elementos como Kit, cuñas radiales, pendón por unidad como en su oportunidad ya lo había explicado el Profesional de Apoyo a la Supervisión Sebastián Jaimes.

La representante legal Sra. Teresa Rojas manifiesta que ellos para los encuentros tienen el pendón para control social y en vez del kit manifiesta que necesariamente si hay presencialidad tendría que darse el kit a los que vayan a supervisar la unidad como el año pasado fue remoto no lo dieron, pero este año como se sabía si se ingresaba o no en presencialidad lo que van a hacer es la cartilla, dado que le parece importante ya que los padres nuevos son los que ve que poner mayor interés en esos temas.

Interviene el Profesional de Apoyo a la Supervisión Sebastian Rojas y pregunta que, si es cartilla o fotocopias; la funcionaria Jenny Alexandra da lectura a las condiciones de la entrega del Kit según el anexo. La Dra Magda Rocio interviene agradece al Profesional Sebastian su aporte y manifiesta al operador que es pertinente hacer el ajuste a cómo está la orientación y así se estaría cumpliendo con lo establecido en el anexo y se aprobaría la propuesta con el ajuste en la entrega de este material.

El operador pregunta que, si suspende la entrega de la cartilla o pueden entregarla, la Dra Magda Rocio responde que entregarla entré más información se pueda suministrar mucho mejor.

8. Decisiones para los numerales 3, 6 y 7 de la presente agenda.

La funcionaria Jenny Alexandra Mariño Rodríguez manifiesta que para aprobación estaría el numeral 3 que corresponde a las justificaciones del Talento Humano por el operador las cuales requiere de ajuste. Frente al tema la Dra Magda Rocio manifiesta que el operador una vez las ajuste y una vez presente nuevamente se aprobarían.

Frente al numeral 6 correspondiente a contrapartida igual una vez presentado el ajuste frente al suministro del material de entrega a los usuarios

PÚBLICA

Finalmente, el numeral 7 que corresponde a la propuesta de redistribución presupuestal la Dra Magda Rocio manifiesta que, de acuerdo a la información suministrada por el apoyo financiero a este contrato, el equipo de apoyo, así como lo que ella ha revisado junto con la sustentación por parte del operador, queda aprobada la propuesta de redistribución presupuestal.

9. Intervención del equipo de apoyo a la supervisión.

La profesional de Apoyo a la Supervisión María Fernanda Larrotta Vargas manifiesta que hay un tema a indicar y es con relación a los formatos de entrega de ración para preparar, esta ración fue entregada el 8 de abril sin embargo los soportes los hicieron llegar hasta el 20 de abril se sugiere de manera respetuosa al operador que contemple la posibilidad de una entrega más oportuna de esta información.

Así mismo manifiesta que con relación a la verificación los criterios frente a legibilidad presentan muy buenas condiciones, sin embargo, está pendiente la revisión en la calidad de los datos a la luz de lo que tienen cargado en el sistema Cuéntame y manifiesta que cualquier situación estará retroalimentándolo al correo del operador con copia a la Supervisora del Contrato.

Informa que identificó en los archivos que le enviaron de los soportes están las novedades con respecto a usuarios que no pudieron reclamarla y enviaron a otra persona, lo cual está bien, sin embargo, solicita que en archivo que envíen en pdf de RPP solo se envíe el archivo de RPP y esas novedades que lo diligencien en otro archivo a parte como novedad.

Para finalizar indica que se han realizado verificaciones de manera remota para este mes en este contrato de manera telefónica, no se han identificado alertas más bien se ha encontrado manifestaciones de satisfacción con respecto a la entrega de los alimentos.

10. Proposiciones y varios.

La Señora Teresa Rojas representante legal de operador interviene y expresa que entonces para aclarar los compromisos seria incluir el kit en el presupuesto del valor agregado Comité de Control Social y las justificaciones de los profesionales Coordinación y Psicosocial en cualificación del servicio,

La funcionaria Jenny Alexandra informa que por parte del ICBF queda el compromiso de la desagregación del acta de la socialización inicial de presencialidad bajo el esquema de alternancia por contrato.

La Doctora Magda Rocio informa que telefónicamente ya le había comunicado la Sra. Teresa Rojas la dificultad frente al reconocimiento del contrato de arriendo y servicios públicos del mes de enero de 2021, situación que oficializa hoy al operador, manifiesta que definitivamente no dieron la opción de reconocer este valor de los recursos del contrato, expresa que entiende la gravedad de la situación pero es imposible de este contrato ya enviaron el correo, informa que hay unos mecanismos que tendría el operador para realizar ese pago pero eso no es tan inmediato, pone a consideración la realización de un Comité extraordinario solicitando apoyo a Nivel regional siendo este valor objeto de reintegro a pesar de que se había aprobado en presupuesto a través de Comité Técnico Operativo siguiendo como los parámetros orientados en la vigencia anterior, siendo necesario realizar un ajuste en ese tema.

PÚBLICA

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

La funcionaria Jenny Alexandra le solicita a la Dra Magda Rocio que por favor le regale una copia del correo para tener el soporte a la consulta elevada en su momento a la Regional.

Interviene la Representante Legal Sra. Teresa Rojas y manifiesta que ella ya pagó el arriendo del mes de enero de 2021, que de hecho se encuentra al día en sus pagos con relación a este rubro, las consignaciones ya se hicieron a quienes correspondían, manifiesta que ella haría el proceso de reclamación al ICBF necesitando asesoría de cómo hacerlo, pero hasta tanto no tenga el reconocimiento de ese arriendo por parte del ICBF como operador devolvería el dinero tan pronto el Instituto de alguna solución o si no le tocaría con padres de familia porque no se podría hacer más nada, cuando no han podido terminar de pagar las pólizas.

La Dra Magda Rocio hace su intervención y expresa que frente a ese tema es un tema que contractualmente hablando existiría el plazo y como Operador miraría las opciones porque como tal la respuesta ya está dada.

Interviene el Profesional de Apoyo a la Supervisión Sebastian Jaimes y manifiesta que el Manual Operativo de la modalidad establece en la Pagina 146 que la EAS deberá abstenerse de pactar o realizar cobros a los usuarios o terceros por la prestación en los servicios bajo el contrato, en ese orden de ideas no siquiera pactando con ellos porqué en CDI no existen los cobros, ni las cuotas de participación.

Interviene la funcionaria Jenny Alexandra y expone que si bien se le oficializa formalmente al Operador en este Comité el no reconocimiento del pago del arriendo de enero de 2021 y teniendo en cuenta que el contrato cobró vida jurídica a partir del 22 de febrero de 2021 fecha en la que se suscribió, seria pertinente enviarle al Operador la respuesta para que ellos tomen las acciones que consideren pertinentes.

La Dra Magda Rocio manifiesta que entonces queda el compromiso por parte del ICBF de enviar la respuesta al operador para que el proceda como considere.

No siendo más el Comité se da por terminado a las 12:15 p.m.

Compromisos	Responsables	Fechas
Incluir en la propuesta de contrapartida el costo del kit para Control Social para aprobación.	EAS	30 abril 2021.-
Ajustar las justificaciones de diferencia de salarios vs canastas de Coordinación y Psicosocial.	EAS	30 abril 2021.-
Independizar el acta de socialización canastas en presencialidad bajo el esquema de alternancia por contrato.	ICBF	30 abril 2021.-
Enviar comunicación al Operador de la respuesta del no reconocimiento en el rubro de arriendo del mes de enero de 2021 para el contrato 124	ICBF	30 abril 2021.-

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	Por definir. -		

PÚBLICA