FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 15001442021 DE 2021
INFORME N° 03

1. Datos generales

Período del informe	01/06/2021 - 31/07/2021	Número de contrato/convenio:	15001442021
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	25/02/2021
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 1.148.062.100	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2021

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

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

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

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	COOPERATIVA DE HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA.	Cédula o NIT:	826000831-0
Dirección:	Cra. 13 4 38- Barrio santa Catalina. Sogamoso Boyaca.	Correo electrónico:	HOGABICOOP2006@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	TERESA ROJAS VELA / 46.354 416	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	TERESA ROJAS VELA /46.354 416
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):	20/02/2021		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

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

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

5. Información presupuestal

Valor inicial del contrato/convenio	$	1.148 062.100
Aporte ICBF	$	1.102.845 437
Aporte Contratista (si aplica)	$	45.216.663

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

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

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

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

Forma de Pago:

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

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

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

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

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
25/02/2021 - 31/03/2021	12/03/2021	$ 221.448.698	
01/04/2021 - 31/05/2021	15/04/2021	$ 205.951.736	
01/06/2021 - 31/07/2021	15/06/2021	$ 203.741.124	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
I	$ 221.448.698	$ 221.448.698	-	29/03/2021 - 66387721	
II	$ 205.951.736	$ 205.951.736	-	26/04/2021 - 86632621	
III	$ 203.741.124	$ 203.741.124	-	22/06/2021 - 142351521	
IV					
V					
VI					

VII					
VIII					
IX					
X					
XI					
TOTALES	**$ 631.141.558**	**$ 631.141.558**	**$ -**		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
6/04/2021	**$ 10.492**	**277612686**	**Rendimientos financieros Marzo de 2021**
4/05/2021	**$ 87.811**	**290963120**	**Rendimientos financieros Abril de 2021**
2/06/2021	**$ 133.909**	**303632621**	**Rendimientos financieros Mayo de 2021**
7/07/2021	**$ 81.244**	**317631171**	**Rendimientos financieros Junio de 2021**
19/08/2021	**$ 104.395**	**336810277**	**Rendimientos financieros Julio de 2021**

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

Concepto		Valor
Valor inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 1.102.845.437
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 45.216.663
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	**$ 1.148.062.100**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 1.102.845.437
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 45.216.663
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	**$ 1.148.062.100**
Valor total pagado por el ICBF		$ 631.141.558
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 557.538.347
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 417.851
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 22.608.330
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		$ 471.703.879
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 _____

12. Garantías

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

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

13. Sanciones

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

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

perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

1. Eje de calidad.

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Acta de Comité o Reunión de validación de los profesionales de la EAS de fecha 16 de Marzo del 2021 y hojas de vida escaneadas del talento humano vinculado documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Documento en anexo digital, mediante radicado de fecha 06 de abril de 2021 , En CD nombrado como "documentacion de Inicio ", reposa en el expediente contractual del contrato de aporte 15001442021	
1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	1. Encuestas de Satisfaccion 2. Tabulacion - Resultados de encuesta (Registro digital Anexo 4.1.3), En CD radicado el dia 15 de junio de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
1.4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	SI	1. Encuestas de Satisfaccion 2. Tabulacion - Resultados de encuesta (Registro digital Anexo 4.1.3), En CD radicado el dia 20 de agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	1. Actas de Apertura del Buzon(Anexo 4.1.5) En CD radicado el dia 20 de agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI		NO APLICA PARA LA MODALIDAD Y SERVICIO CONTRATADO .

2. Eje de seguridad de la información.

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Certificado de seguridad de la informacion, presentado junto al Informe técnico administrativo de actividades de los meses de abril y mayo segun radicado de fecha Junio 15 de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Certificado de seguridad de la informacion, presentado junto al Informe técnico administrativo de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha Julio 18 de 2021 y agosto 20 de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de éste.	SI	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 24 de mayo y 15 de junio de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	

3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Certificacion representante de seguridad y salud en el trabajo designado por la EAS. (registro digital anexo 4.3.1 , En CD radicado el dia 12 de agosto de 2021 , reposa en el expediente contractul del C.A 15001442021.	

3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Actualizacion plan de trabajo anual SST , evidencia en anexo CD radicado en fecha 20 de Agosto de 2021 reposa en el expediente contractual CA 15001442021	
3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	1. Acta de Inducción al talento humano. 2. socialización Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE de ICBF y Seguridad y Salud en el Trabajo. (registro digital 4.1.2, En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente conttractul del C.A 15001442021.	
3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	SI	1. Registro fotográfico de uso de elementos de protección personal. 2. Formato EPP debidamente diligenciado por el T.H del contrato 15001442021 (registro digital anexo 4.3.4) En CD radicado el dia 20 de AGOSTO de 2021 , reposa en el expediente conttractul del C.A 15001442021.	
3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Acta de Comité o Reunión de validación de los profesionales de la EAS de fecha 16 de Marzo del 2021 y hojas de vida escaneadas del talento humano vinculado documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
4. Eje ambiental			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	SI	Durante el mes de Julio se realiza actividad medio ambiental segun Plan de Trabajo ambiental (Dia Internacional sin bolsas de plastico 03 de Julio). Se socializa video y folleto a talento humano. Plan de trabajo anual ambiental Folleto y Evidencias de las actividades realizadas en las unidades de servicio Actas de socializacion a familias , reposa en CD anexo radicado en fecha 20 de agosto de 2021 en el expediente contractual CA 15001442021.	
4.2. Presentar los permisos y/ o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI		NO SE ADELANTO ESTA ACTIVIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente	SI	Plan de trabajo anual con campaña (agosto) en uso de sustancias químicas y/o productos de limpieza reposa en CD anexo radicado en fecha 20 de agosto de 2021 en el expediente contractual CA 15001442021.	
4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Plan de trabajo anual con campaña (agosto) en uso de sustancias químicas y/o productos de limpieza reposa en CD anexo radicado en fecha 20 de agosto de 2021 en el expediente contractual CA 15001442021.	
4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. Plan de saneamiento básico por UDS (registro digital anexo 4.4.5) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente conttractul del C.A 15001442021.	
7.1.1 Obligaciones Generales de la Entidad Administradora del Servicio			
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con 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	Formato de acompañamiento telefónico en prestación de servicio remoto por emergencia sanitaria covid 19. de las UDS DIMF. 2.Planillas de entrega de RPP 3.Radicado correo electrónico 02/08/2021 de Cobertura mes de Julio. 4. Radicado Correo de metas sociales correspondiente al mes de Julio 04/08/2021 (Anexocarpeta 1) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
3. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	SI		Para el periodo reportado no se realiza solicitud de autorización para el ingreso de terceros a las unidades de servicio.
4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	SI	1. Certificación de no acciones proselitistas de talento humano contratado para el contrato 15001442021 q que reposa en las carpetas del talento humnano de la EAS. 2. Actas de socializacion de NO proselitismo politico en las UDS. (registro digital anexo 4) En CD radicado el dia 20 de agosto de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
5. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	Durante el periodo reportado se recibe visita de supervisón los dias 10, 22 y 23 de Junio de 2021 en las UDS: Sogamoso 1A1, Sogamoso 1C1, Sogamoso 2C1, Sogamoso 1E1, Sogamoso 2D1, Sogamoso 2A1 y Manantial Se anexa actas de visita de supervision Con respectivos soportes de subsanacion (Anexo en carpeta N5) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
6. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	SI	Para el periodo reportado se participa en capacitacion de asistencia técnica sobre el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD CONTRATO 15001442021. el dia 28 de junio. Anexo en CD radicado el 20 de agosto de 2021 Reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
7. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	SI	La EAS cuenta con oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato, ubicada en la ciudad de Sogamoso carrera 13 No 4-38 La Coopérativa Hogares de Bienestar de Sogamoso Ltda. (registro digital anexo 7) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
8. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.	SI	Se sensibilizo a las familias con el tema "FORTALECIMIENTO DE VINCULOS AFECTIVOS Y FECILIENCIA" 1. Actas y listados de asistencia (registro digital anexo 8) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
9. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	Actas de visita de supervision sin requerimiento (Anexo en carpeta N5) En CD radicado el dia 15 de junio de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
10. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.

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	Certificacion de presuntos hechos de violencias, lesiones y fallecimientos. (Anexo digital 11) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
12.Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME
13.Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.	SI	Se radica carta de gestion y articulación interinstitucional con la secretaria de la mujer Se anexa soportes de respuestas entidades con planes de capacitacion (Anexo pantallazo correo Carpeta 13) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
14. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Certificacion de presuntos hechos de violencias, lesiones y fallecimientos. (Anexo digital 11) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
15. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Certificacion de presuntos hechos de violencias, lesiones y fallecimientos. (Anexo digital 11) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
16. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	1. Contratos del talento humano Planilla de pago seguridad social talento humano (Anexo digital 16) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Actas de legalizacion de cuentas mensuales del periodo reportado e informes financieros, documentación que reposan en la carpeta contractual ubicada en el ICBF CZ Sogamoso y en repositorio dispuesto por la direccion de primera infancia. Paz y salvo de proveedores (Anexo digital 17) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
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	1. Acta de socializacion a familias y listados de asistencia 2. Acta de socializacion a el Talento Humano del contrato 15001442021. (registro digital Anexo 18) En CD radicado el dia 20 de agosto de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
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	Acta de socializacion del contrato de aporte 15001442025 de fecha 05 de abril de 2021, Reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021	
20. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
21. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y sus modificaciones, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	Informe de actividades contrapartida 1. Acta de capacitacion Control Social 2. Actas de realizacion de actividades de contrapartida tanto de musica como de artes a las familias. (Anexo 21) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
22. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021. documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	

7.1.2. Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contratista			
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA			
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**SI**	1. Georeferenciacion de las UDS donde se presta el servicio, con registro fotografico de cada UDS. 2. Informes de fase preparatoria del talento Humano. Correo de radicado de fecha 29/03/2021 (registro digital anexo 1.1) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 493 cupos, en los servicios DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR –DIMF-, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal SOGAMOSO , de la Regional Boyacá, garantizando 10.5 meses de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar –DIMF.	**SI**	1. Formato de acompañamiento telefónico en prestación de servicio remoto por emergencia sanitaria covid 19. de las UDS DIMF. 2.Planillas de entrega de RPP 3.Radicado correo electrónico 01/07/2021 de Cobertura mes de Junio 4. Radicado Correo de metas sociales correspondiente al mes de Junio 01/07/2021 (Anexocarpeta 1) segun CD segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021	
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:	**SI**	1. Formato de acompañamiento telefónico en prestación de servicio remoto por emergencia sanitaria covid 19. de las UDS DIMF. 2.Planillas de entrega de RPP 3.Radicado correo electrónico 01/07/2021 de Cobertura mes de Junio. 4. Radicado Correo de metas sociales correspondiente al mes de Junio 01/07/2021 (Anexocarpeta 1) 1. Formato de acompañamiento telefónico en prestación de servicio remoto por emergencia sanitaria covid 19. de las UDS DIMF. 2.Planillas de entrega de RPP 3.Radicado correo electrónico 02/08/2021 de Cobertura mes de Julio. 4. Radicado Correo de metas sociales correspondiente al mes de Junio 01/07/2021 (Anexocarpeta 1) segun CD segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021	

SERVICIO	**UDS**	**MUNICIPIO**
DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR	493	SOGAMOSO

2.1.3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	**SI**	Actas de Gratuidad del servicio por UDS. (registro digital Anexo 2.1 3) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021. 1. En las UDS se identifica carteles informativos sobre la Gratuidad del servicio (Anexo carpeta 2.1.3) CD segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021	
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**SI**	1. Acta de socializacion a familias y listados de asistencia 2. Acta de socializacion a el Talento Humano del contrato 15001442021. (registro digital Anexo 18) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
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**	Se realiza prestacion del servicio teniendo en cuenta el anexo "orientaciones tecnicas, operativas, financieras, para la atencion remota de los servicios de atencion a la primera infancia del ICBF. Donde se realiza seguimiento a cada uno de los usuarios por medios remotos y en ocasiones de manera presencial en los encuentros de entrega de RPP d del servicio (Anexo carpeta 2.1.3) CD segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021	

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	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de abril y mayo segun radicado de fecha 24 de mayo y 15 de junio de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
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	1. Gestiones realizadas y radicadas a entidades competentes del mes de mayo (registro digital Anexo 2.3.2) 2. Formato F3.A1.LM5.PP de seguimiento al estado de salud, mes de mayo, diligenciado con usuarios identificados con DNT aguda moderada. 3. FAT, para seguimiento a usuarios identificados con riesgode DNT aguda y obesidad. se encuentra en Anexo 2.3-10 En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021	
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	1. Manual deBuenas practicas de manufactura (BPM) 2. Formatos de de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores. (registro digital Anexo 2.3.3) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
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	Acta de proceso de seleccion de proveedoras con fecha 26 de febrero de 2021, Resposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
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	1. Registro fotográfico de alimentos recibidos en la UDS, se encuentra en anexo 2.3.1 -7 2. Planillas de entrega de RPP del Mes de JULIO se encuentra en anexo 2.3.1 -7 3. Registro RPP en plataforma SPES anexo 2.3.1 -7 4. Registro fotografico de la entrega de RPP del 100% de los usuarios (anexo 2.3.1 -7) 5. Formato de refrigerio (Anexo 2.3.5) segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021	
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	En el periodo reportado, se desarrollan las siguientes acciones de EAN y promoción de la salud, dirigidas a familias beneficiarias y talento humano de la Modalidad, con apoyo de estrategias IEC Formación con TH: 01/07/2021 Practicas higienicas para la manipulacion de alimentos segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021	
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	1.Manual de Buenas practicas de manufactura 2. Plan de saneamiento Basico (registro digital Anexo 2.3.1-10) , EN CD radicado en fecha 20 de agosto de 2021 que reposa en el expediente contractual CA 15001442021	
2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1. Formato de captura de datos antropométricos, mes de julio. se encuentra en Anexo 2.3.1-8 2. Reporte CUÉNTAME Anexo 2.3.2 EN CD radicado en fecha 20 de agosto de 2021 que reposa en el expediente contractual CA 15001442021	

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

2.3.9. 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	1. Acta de socializacion a familias y listados de asistencia 2. Acta de socializacion a el Talento Humano del contrato 15001442021. (registro digital Anexo 18) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
2.3.10. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI		Punto de entrega primario de AAVN ubicado enel ICBF CZ Sogamoso.
2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	1. Formato control de inventarios de AAVN. 2. Formato entrega AAVN a beneficiarios. EN CD radicado en fecha 20 de agosto de 2021 que reposa en el expediente contractual CA 15001442021	
2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Durante el periodo reportado, las UDS recibieron AAVN el día: de 14 JULIO 2021 1. Registro fotográfico área de almacenamiento de AAVN-se encuentra en ANEXO 2,4-2.4.5, 2.4.6 En CD radicado el dia 20 de Agosto de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	1. Formato control de inventarios de AAVN,se encuentra en ANEXO 2,4-2.4.5, 2.4.6 2. Formato entrega AAVN a beneficiarios se encuentra en ANEXO 2,4-2.4.5, 2.4.6 En CD radicado el dia 018de julio y 20 de Agosto de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	1. Formato control de inventarios de AAVN,se encuentra en ANEXO 2,4-2.4.5, 2.4.6 2. Formato entrega AAVN a beneficiarios se encuentra en ANEXO 2,4-2.4.5, 2.4.6 En CD radicado el dia 018de julio y 20 de Agosto de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	No se presentan requerimientos por parte del ICBF, ni novedades en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	Actas de visita de supervision sin requerimiento (Anexo en carpeta N5) En CD radicado el dia 20 de agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	

2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.5 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	**SI**	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.5.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPOSTADO EN ESTE INFORME
2.6 Obligaciones del Componente Talento Humano.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por ICBF.	**SI**	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.6.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador.	**SI**	Acta de Comité o Reunión de validación de los profesionales de la EAS de fecha 16 de Marzo del 2021 y hojas de vida escaneadas del talento humano vinculado documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.6.3. Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	**SI**	Acta de Comité o Reunión de validación de los profesionales de la EAS de fecha 16 de Marzo del 2021 y hojas de vida escaneadas del talento humano vinculado documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.6.4. Contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas; lo anterior, debe estar aprobado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estará sujeto a lo ofertado por la EAS en la línea de vinculación de talento humano adicional.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	**SI**	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.7.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.7.3 Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5 PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	1. Certificacion de presuntos hechos de violencias, lesiones y fallecimientos. (Anexo digital 11) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
2.7.4 En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya Dotación.	**SI**	1. Certificacion de presuntos hechos de violencias, lesiones y fallecimientos. (Anexo digital 11) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
2.7.5. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	**SI**		NO SE ADELANTO ESTA ACCON EN EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME
2.7.6. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.9 9. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.

2.7.7. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.7.8. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.7.9. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas.	SI	1. Hojas de vida de equipos antropométricos. (registro digital anexo 2.7.9) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
2.7.10. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.7.11. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI		NO SE ADELANTO ESTA ACCON EN EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME
2.7.12. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	SI		NO SE ADELANTO ESTA ACCON EN EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME
2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por éste.	SI	actas de visita de supervision sin requerimiento (Anexo en carpeta N5) En CD radicado el dia 20 de agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.9.1 Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Con el objetivo de fortalecer el proceso de compras locales en los territorios, las EAS deberán asistir de manera obligatoria a los espacios de capacitación que permitan un fortalecimiento a nivel territorial. Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). PARÁGRAFO PRIMERO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local.	SI	Formato de compras locales y facturas respectivas del periodo reportado, enviado por la EAS mediante correo electrónico de fecha 08/07/2021 y 11/08/2021 y formato validación de compras locales de Julio 2021 que reposa en carpeta.	

(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 era requerida.

ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	x

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:

Observaciones adicionales:

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de informe 27/08/2021

Nombre de Supervisor:MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ

Profesional Universitario Grado 08.

Nombre Legalizador de Cuentas: SANDRA MILENA SALCEDO RIVERA

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Nombre Revisro Tecnico: IVAN JAVIER ROMERO GUTIERREZ

Cargo Revisor Tecnico: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Cargo Revisor Técnico

JOHAN SEBASATIAN JAIMES ROJAS

PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

Cargo otro Revisor:

Cargo otro Revisor:

Cargo otro Revisor:

Cargo otro Revisor:

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

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

CERTIFICAN:

Que el **CONTRATISTA COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA**, identificado con NIT 826.000.831-0 durante el bimestre Junio – Julio de ejecución del CONTRATO DE APORTE 15001442021 del 2021, presentó y cumplió con los informes técnicos administrativos con sus respectivas evidencias documentales del periodo reportado.

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

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

Se expide en Sogamoso a los 27 días del mes de agosto de 2021.

IVAN JAVIER ROMERO GUTIERREZ
Profesional Universitario

JOHAN SEBASTIÁN JAIMES ROJAS
Contratista Seguimiento a la Ejecución

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

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. Los con fondo gris no deben ser modificados ni diligenciados, estos se encuentran formulados
2. En el caso de que se requiera indicar números estos se deben expresar sin puntos y/o comas

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 15001442021	**Cupos: 493**	**Servicio que presta: Desarrollo Infantil en Medio Familiar**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 25/02/2021		**Período reportado:** 01/06/2021 al 30/06/2021
Municipio(s) en el que se ubica el servicio:		**N° de unidades de servicio: 10**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): TERESA ROJAS VELA**
Regional: BOYACA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SOGAMOSO**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): MAGDA ROCIO MORANTES		

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	493		493 es el total de los cupos contratados para el mes de Junio
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	469	95%	NA
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	24	5%	NA
Usuarios nuevos en el periodo	9	2%	NA
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	493	100%	493 Usuarios con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo reportado.
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	1	0%	NA

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	1	0%	NINGUNA
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	8	2%	NINGUNA
Niñas y niños que ingresaron en el período	8	2%	NINGUNA
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	493	100%	NINGUNA

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	0	0	#¡DIV/0!	NINGUNA
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	NINGUNA
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	NINGUNA
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	152	40	26%	Se radica carta de solicitud para a atencion de los usuarios sin control de crecimiento y desarrollo
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	10	0	0%	Se realiza gestion con entidades y actas de compromiso con familias
Casos de malnutrición identificados	10	5	50%	se realiza gestión con entidades prestadores de servicio de salud, para atención con medico general y nutricionista.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#¡DIV/0!	NINGUNA

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las	Desnutrición	5		se realizan llamadas de seguimiento nutricional, fortalecimiendo habitos de alimentación saludable, trabajando actividades desde casa como el plato saludable.

Entidades correspondientes	Sobrepeso u Obesidad	2		se realizan llamadas de seguimiento nutricional, fortalecimiento habitos de alimentación saludable, trabajando actividades desde casa como el plato saludable.

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	2	10,5%	Se realiza actividades de fortalecimiento de habitos de alimentación saludables y llamadas de seguimiento.
	Desnutrición Crónica	1	5,3%	
	Desnutrición Global	2	10,5%	
	Normal o eutrófico	12	63,2%	
	Sobrepeso	2	10,5%	
	Obesidad I	0	0,0%	
	Obesidad II	0	0,0%	
	Obesidad III	0	0,0%	
TOTALES		**19**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	A través de los acompañamiento telefónicos, se trabaja con las familias, las prácticas de cuidado y crianza, orientadas a promover estilos de vida saludable, incluyendo realización de actividad física diaria, higiene oral , baño diario, consumo de frutas y verduras, manejo higiénico y correcta manipulación de alimentos en el hogar.

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	no se reportan casos de maltrato infantil en las UDS
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros			
TOTALES		**0**	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.

Se realiza planeación de experiencias pedagógicas de acuerdo a criterios en educación inicial , de manera remoto, para enviar y compartir con las familias de los usuarios, contemplando las prácticas de cuidado y crianza, actividades rectoras juego, arte, literatura y exploración del medio y documento # Mis Manos Te Enseñan 2.0 con énfasis en actividades de acuerdo con ficha de carctriacion familiar, y memorando 8063 emitido en el mes de febrero de 2021 , exploraciones semanales con el fortalecimiento de las prácticas de cuidado y crianza . Se realizan actividades de taller musical semanales con todos los usuarios, y taller de arcilla con 10 madres gestantes presencial y el resto de usuarios de manera virtual

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	6	493	6	Los temas abarcados durante el mes ejecutado fueron direccionados a generar y promover la garantia de los derechos mediante la promoción de cuidado y crianza, habitos saludables, acciones de convivencia, para mejorar día a día la calidad de vida de nuestro niños y niñas con sus familias
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	0%	No aplica en el periodo reportado por la emergencia sanitaria.

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	No se han presentado dificultades a la fecha en la ejecución del programa, dando continuidad al cronograma ya establecido, según población a brindar la atención.
	Componente de Salud y Nutrición	No se han presentado dificultades a la fecha en la ejecución del programa, dando cuntinuidad al cronograma ya establecido, segun poblacion a brindar la atención.
	Componente de ambientes educativos y protectores	Las instalaciones para la prestación al servicio están con cada una de las señalizaciones y con los implementos de biosegurdad para prestar una atención optima y segura.
	Componente de familia, comunidad y redes	No se han presentado dificultades a la fecha en la ejecución del programa, dando continuidad al cronograma ya establecido, segun poblacion a brindar la atención.
	Componente administrativo y de gestión	No se han presentado dificultades a la fecha en la ejecución del programa
	Componente de talento humano	No se han presentado dificultades a la fecha en la ejecución del programa, se continua con la cualificacion al talento humano para mejorar la calidad de servicio constantemente

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	2			NINGUNA
Agentes educativos o maestros	10	4		NINGUNA
Profesionales de Atención Psicosocial	3			NINGUNA
Profesionales de Nutrición	2			NINGUNA
Auxiliares Pedagógicos	10	7		NINGUNA
Manipuladores de Alimentos	0			NINGUNA
Auxiliares de Servicios Generales	0			NINGUNA
Auxiliares Administrativos	2			NINGUNA
Otros (especificar cuáles)				NINGUNA
Total	**29**	**11**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Procesos de formación con agentes educativos	5	5	27	-Capacitacion Prevencion de accidentes y peligros en el Hogar, Lactancia materna en tiempos de Covid-19, curso de Primeros auxilios, Prevencion del maltrato y abuso sexual se realiza un taller con estudio de casos que debian resolver cada dupla educativa

8. OBSERVACIONES GENERALES

durante el periodo transcurrido en tiempos de la emergencia, se realizo acompañamiento telefonico a cada uno de los participantes, en los que de acuerdo a la guia en tiempos de coronavirus y la estrategia contacto sin contagio se realizo acompañamiento telefonico a cada familia teniendo en cuenta las indicaciones dadas por ICBF, cada profesional dejo las practicas de cuidado y crianza en el hogar respectivas a las familias para poder seguir con el enfoque de educacion inicial

ANEXOS
1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades
2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades

TERESA ROJAS VELA	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
TERESA ROJAS VELA	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Notas:
1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 15001442021 DE 2021
INFORME N° 03

1. Datos generales

Período del informe	01/06/2021 - 31/07/2021	Número de contrato/convenio:	15001442021
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	25/02/2021
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 1.148.062.100	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2021

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

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

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

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	COOPERATIVA DE HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA.	Cédula o NIT:	826000831-0
Dirección:	Cra. 13 4 38- Barrio santa Catalina. Sogamoso Boyaca.	Correo electrónico:	HOGABICOOP2006@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	TERESA ROJAS VELA / 46.354 416	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	TERESA ROJAS VELA /46.354 416
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):	20/02/2021		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

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

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

5. Información presupuestal

Valor inicial del contrato/convenio	$	1.148 062.100
Aporte ICBF	$	1.102.845 437
Aporte Contratista (si aplica)	$	45.216.663

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

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

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

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

Forma de Pago:

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

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

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

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

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
25/02/2021 - 31/03/2021	12/03/2021	$ 221.448.698	
01/04/2021 - 31/05/2021	15/04/2021	$ 205.951.736	
01/06/2021 - 31/07/2021	15/06/2021	$ 203.741.124	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
I	$ 221.448.698	$ 221.448.698	-	29/03/2021 - 66387721	
II	$ 205.951.736	$ 205.951.736	-	26/04/2021 - 86632621	
III	$ 203.741.124	$ 203.741.124	-	22/06/2021 - 142351521	
IV					
V					
VI					

VII					
VIII					
IX					
X					
XI					
TOTALES	**$ 631.141.558**	**$ 631.141.558**	**$ -**		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
6/04/2021	**$ 10.492**	**277612686**	**Rendimientos financieros Marzo de 2021**
4/05/2021	**$ 87.811**	**290963120**	**Rendimientos financieros Abril de 2021**
2/06/2021	**$ 133.909**	**303632621**	**Rendimientos financieros Mayo de 2021**
7/07/2021	**$ 81.244**	**317631171**	**Rendimientos financieros Junio de 2021**
19/08/2021	**$ 104.395**	**336810277**	**Rendimientos financieros Julio de 2021**

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

Concepto		Valor
Valor inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 1.102.845.437
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 45.216.663
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	**$ 1.148.062.100**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 1.102.845.437
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 45.216.663
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	**$ 1.148.062.100**
Valor total pagado por el ICBF		$ 631.141.558
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 557.538.347
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 417.851
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 22.608.330
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		$ 471.703.879
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 _____

12. Garantías

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

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

13. Sanciones

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

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

perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

1. Eje de calidad.

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Acta de Comité o Reunión de validación de los profesionales de la EAS de fecha 16 de Marzo del 2021 y hojas de vida escaneadas del talento humano vinculado documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Documento en anexo digital, mediante radicado de fecha 06 de abril de 2021 , En CD nombrado como "documentacion de Inicio ", reposa en el expediente contractual del contrato de aporte 15001442021	
1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	1. Encuestas de Satisfaccion 2. Tabulacion - Resultados de encuesta (Registro digital Anexo 4.1.3), En CD radicado el dia 15 de junio de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
1.4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	SI	1. Encuestas de Satisfaccion 2. Tabulacion - Resultados de encuesta (Registro digital Anexo 4.1.3), En CD radicado el dia 20 de agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	1. Actas de Apertura del Buzon(Anexo 4.1.5) En CD radicado el dia 20 de agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI		NO APLICA PARA LA MODALIDAD Y SERVICIO CONTRATADO .

2. Eje de seguridad de la información.

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Certificado de seguridad de la informacion, presentado junto al Informe técnico administrativo de actividades de los meses de abril y mayo segun radicado de fecha Junio 15 de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Certificado de seguridad de la informacion, presentado junto al Informe técnico administrativo de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha Julio 18 de 2021 y agosto 20 de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de éste.	SI	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 24 de mayo y 15 de junio de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	

3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Certificacion representante de seguridad y salud en el trabajo designado por la EAS. (registro digital anexo 4.3.1 , En CD radicado el dia 12 de agosto de 2021 , reposa en el expediente contractul del C.A 15001442021.	

3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Actualizacion plan de trabajo anual SST , evidencia en anexo CD radicado en fecha 20 de Agosto de 2021 reposa en el expediente contractual CA 15001442021	
3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	1. Acta de Inducción al talento humano. 2. socialización Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE de ICBF y Seguridad y Salud en el Trabajo. (registro digital 4.1.2, En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente conttractul del C.A 15001442021.	
3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	SI	1. Registro fotográfico de uso de elementos de protección personal. 2. Formato EPP debidamente diligenciado por el T.H del contrato 15001442021 (registro digital anexo 4.3.4) En CD radicado el dia 20 de AGOSTO de 2021 , reposa en el expediente conttractul del C.A 15001442021.	
3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Acta de Comité o Reunión de validación de los profesionales de la EAS de fecha 16 de Marzo del 2021 y hojas de vida escaneadas del talento humano vinculado documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
4. Eje ambiental			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	SI	Durante el mes de Julio se realiza actividad medio ambiental segun Plan de Trabajo ambiental (Dia Internacional sin bolsas de plastico 03 de Julio). Se socializa video y folleto a talento humano. Plan de trabajo anual ambiental Folleto y Evidencias de las actividades realizadas en las unidades de servicio Actas de socializacion a familias , reposa en CD anexo radicado en fecha 20 de agosto de 2021 en el expediente contractual CA 15001442021.	
4.2. Presentar los permisos y/ o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI		NO SE ADELANTO ESTA ACTIVIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente	SI	Plan de trabajo anual con campaña (agosto) en uso de sustancias químicas y/o productos de limpieza reposa en CD anexo radicado en fecha 20 de agosto de 2021 en el expediente contractual CA 15001442021.	
4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Plan de trabajo anual con campaña (agosto) en uso de sustancias químicas y/o productos de limpieza reposa en CD anexo radicado en fecha 20 de agosto de 2021 en el expediente contractual CA 15001442021.	
4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. Plan de saneamiento básico por UDS (registro digital anexo 4.4.5) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente conttractul del C.A 15001442021.	
7.1.1 Obligaciones Generales de la Entidad Administradora del Servicio			
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con 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	Formato de acompañamiento telefónico en prestación de servicio remoto por emergencia sanitaria covid 19. de las UDS DIMF. 2.Planillas de entrega de RPP 3.Radicado correo electrónico 02/08/2021 de Cobertura mes de Julio. 4. Radicado Correo de metas sociales correspondiente al mes de Julio 04/08/2021 (Anexocarpeta 1) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
3. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	SI		Para el periodo reportado no se realiza solicitud de autorización para el ingreso de terceros a las unidades de servicio.
4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	SI	1. Certificación de no acciones proselitistas de talento humano contratado para el contrato 15001442021 q que reposa en las carpetas del talento humnano de la EAS. 2. Actas de socializacion de NO proselitismo politico en las UDS. (registro digital anexo 4) En CD radicado el dia 20 de agosto de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
5. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	Durante el periodo reportado se recibe visita de supervisón los dias 10, 22 y 23 de Junio de 2021 en las UDS: Sogamoso 1A1, Sogamoso 1C1, Sogamoso 2C1, Sogamoso 1E1, Sogamoso 2D1, Sogamoso 2A1 y Manantial Se anexa actas de visita de supervision Con respectivos soportes de subsanacion (Anexo en carpeta N5) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
6. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	SI	Para el periodo reportado se participa en capacitacion de asistencia técnica sobre el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD CONTRATO 15001442021. el dia 28 de junio. Anexo en CD radicado el 20 de agosto de 2021 Reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
7. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	SI	La EAS cuenta con oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato, ubicada en la ciudad de Sogamoso carrera 13 No 4-38 La Coopérativa Hogares de Bienestar de Sogamoso Ltda. (registro digital anexo 7) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
8. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.	SI	Se sensibilizo a las familias con el tema "FORTALECIMIENTO DE VINCULOS AFECTIVOS Y FECILIENCIA" 1. Actas y listados de asistencia (registro digital anexo 8) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
9. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	Actas de visita de supervision sin requerimiento (Anexo en carpeta N5) En CD radicado el dia 15 de junio de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
10. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.

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	Certificacion de presuntos hechos de violencias, lesiones y fallecimientos. (Anexo digital 11) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
12.Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME
13.Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.	SI	Se radica carta de gestion y articulación interinstitucional con la secretaria de la mujer Se anexa soportes de respuestas entidades con planes de capacitacion (Anexo pantallazo correo Carpeta 13) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
14. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Certificacion de presuntos hechos de violencias, lesiones y fallecimientos. (Anexo digital 11) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
15. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Certificacion de presuntos hechos de violencias, lesiones y fallecimientos. (Anexo digital 11) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
16. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	1. Contratos del talento humano Planilla de pago seguridad social talento humano (Anexo digital 16) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Actas de legalizacion de cuentas mensuales del periodo reportado e informes financieros, documentación que reposan en la carpeta contractual ubicada en el ICBF CZ Sogamoso y en repositorio dispuesto por la direccion de primera infancia. Paz y salvo de proveedores (Anexo digital 17) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
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	1. Acta de socializacion a familias y listados de asistencia 2. Acta de socializacion a el Talento Humano del contrato 15001442021. (registro digital Anexo 18) En CD radicado el dia 20 de agosto de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
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	Acta de socializacion del contrato de aporte 15001442025 de fecha 05 de abril de 2021, Reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021	
20. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
21. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y sus modificaciones, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	Informe de actividades contrapartida 1. Acta de capacitacion Control Social 2. Actas de realizacion de actividades de contrapartida tanto de musica como de artes a las familias. (Anexo 21) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
22. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021. documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	

7.1.2. Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contratista			
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA			
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**SI**	1. Georeferenciacion de las UDS donde se presta el servicio, con registro fotografico de cada UDS. 2. Informes de fase preparatoria del talento Humano. Correo de radicado de fecha 29/03/2021 (registro digital anexo 1.1) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 493 cupos, en los servicios DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR –DIMF-, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal SOGAMOSO , de la Regional Boyacá, garantizando 10.5 meses de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar –DIMF.	**SI**	1. Formato de acompañamiento telefónico en prestación de servicio remoto por emergencia sanitaria covid 19. de las UDS DIMF. 2.Planillas de entrega de RPP 3.Radicado correo electrónico 01/07/2021 de Cobertura mes de Junio 4. Radicado Correo de metas sociales correspondiente al mes de Junio 01/07/2021 (Anexocarpeta 1) segun CD segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021	
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:	**SI**	1. Formato de acompañamiento telefónico en prestación de servicio remoto por emergencia sanitaria covid 19. de las UDS DIMF. 2.Planillas de entrega de RPP 3.Radicado correo electrónico 01/07/2021 de Cobertura mes de Junio. 4. Radicado Correo de metas sociales correspondiente al mes de Junio 01/07/2021 (Anexocarpeta 1) 1. Formato de acompañamiento telefónico en prestación de servicio remoto por emergencia sanitaria covid 19. de las UDS DIMF. 2.Planillas de entrega de RPP 3.Radicado correo electrónico 02/08/2021 de Cobertura mes de Julio. 4. Radicado Correo de metas sociales correspondiente al mes de Junio 01/07/2021 (Anexocarpeta 1) segun CD segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021	

SERVICIO	**UDS**	**MUNICIPIO**
DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR	493	SOGAMOSO

2.1.3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	**SI**	Actas de Gratuidad del servicio por UDS. (registro digital Anexo 2.1 3) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021. 1. En las UDS se identifica carteles informativos sobre la Gratuidad del servicio (Anexo carpeta 2.1.3) CD segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021	
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**SI**	1. Acta de socializacion a familias y listados de asistencia 2. Acta de socializacion a el Talento Humano del contrato 15001442021. (registro digital Anexo 18) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
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**	Se realiza prestacion del servicio teniendo en cuenta el anexo "orientaciones tecnicas, operativas, financieras, para la atencion remota de los servicios de atencion a la primera infancia del ICBF. Donde se realiza seguimiento a cada uno de los usuarios por medios remotos y en ocasiones de manera presencial en los encuentros de entrega de RPP d del servicio (Anexo carpeta 2.1.3) CD segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021	

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	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de abril y mayo segun radicado de fecha 24 de mayo y 15 de junio de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
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	1. Gestiones realizadas y radicadas a entidades competentes del mes de mayo (registro digital Anexo 2.3.2) 2. Formato F3.A1.LM5.PP de seguimiento al estado de salud, mes de mayo, diligenciado con usuarios identificados con DNT aguda moderada. 3. FAT, para seguimiento a usuarios identificados con riesgode DNT aguda y obesidad. se encuentra en Anexo 2.3-10 En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021	
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	1. Manual deBuenas practicas de manufactura (BPM) 2. Formatos de de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores. (registro digital Anexo 2.3.3) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
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	Acta de proceso de seleccion de proveedoras con fecha 26 de febrero de 2021, Resposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
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	1. Registro fotográfico de alimentos recibidos en la UDS, se encuentra en anexo 2.3.1 -7 2. Planillas de entrega de RPP del Mes de JULIO se encuentra en anexo 2.3.1 -7 3. Registro RPP en plataforma SPES anexo 2.3.1 -7 4. Registro fotografico de la entrega de RPP del 100% de los usuarios (anexo 2.3.1 -7) 5. Formato de refrigerio (Anexo 2.3.5) segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021	
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	En el periodo reportado, se desarrollan las siguientes acciones de EAN y promoción de la salud, dirigidas a familias beneficiarias y talento humano de la Modalidad, con apoyo de estrategias IEC Formación con TH: 01/07/2021 Practicas higienicas para la manipulacion de alimentos segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021	
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	1.Manual de Buenas practicas de manufactura 2. Plan de saneamiento Basico (registro digital Anexo 2.3.1-10) , EN CD radicado en fecha 20 de agosto de 2021 que reposa en el expediente contractual CA 15001442021	
2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1. Formato de captura de datos antropométricos, mes de julio. se encuentra en Anexo 2.3.1-8 2. Reporte CUÉNTAME Anexo 2.3.2 EN CD radicado en fecha 20 de agosto de 2021 que reposa en el expediente contractual CA 15001442021	

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

2.3.9. 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	1. Acta de socializacion a familias y listados de asistencia 2. Acta de socializacion a el Talento Humano del contrato 15001442021. (registro digital Anexo 18) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
2.3.10. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI		Punto de entrega primario de AAVN ubicado enel ICBF CZ Sogamoso.
2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	1. Formato control de inventarios de AAVN. 2. Formato entrega AAVN a beneficiarios. EN CD radicado en fecha 20 de agosto de 2021 que reposa en el expediente contractual CA 15001442021	
2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Durante el periodo reportado, las UDS recibieron AAVN el día: de 14 JULIO 2021 1. Registro fotográfico área de almacenamiento de AAVN-se encuentra en ANEXO 2,4-2.4.5, 2.4.6 En CD radicado el dia 20 de Agosto de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	1. Formato control de inventarios de AAVN,se encuentra en ANEXO 2,4-2.4.5, 2.4.6 2. Formato entrega AAVN a beneficiarios se encuentra en ANEXO 2,4-2.4.5, 2.4.6 En CD radicado el dia 018de julio y 20 de Agosto de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	1. Formato control de inventarios de AAVN,se encuentra en ANEXO 2,4-2.4.5, 2.4.6 2. Formato entrega AAVN a beneficiarios se encuentra en ANEXO 2,4-2.4.5, 2.4.6 En CD radicado el dia 018de julio y 20 de Agosto de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	No se presentan requerimientos por parte del ICBF, ni novedades en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	Actas de visita de supervision sin requerimiento (Anexo en carpeta N5) En CD radicado el dia 20 de agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	

2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.5 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	**SI**	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.5.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPOSTADO EN ESTE INFORME
2.6 Obligaciones del Componente Talento Humano.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por ICBF.	**SI**	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.6.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador.	**SI**	Acta de Comité o Reunión de validación de los profesionales de la EAS de fecha 16 de Marzo del 2021 y hojas de vida escaneadas del talento humano vinculado documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.6.3. Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	**SI**	Acta de Comité o Reunión de validación de los profesionales de la EAS de fecha 16 de Marzo del 2021 y hojas de vida escaneadas del talento humano vinculado documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.6.4. Contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas; lo anterior, debe estar aprobado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estará sujeto a lo ofertado por la EAS en la línea de vinculación de talento humano adicional.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	**SI**	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.7.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.7.3 Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5 PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	1. Certificacion de presuntos hechos de violencias, lesiones y fallecimientos. (Anexo digital 11) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
2.7.4 En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya Dotación.	**SI**	1. Certificacion de presuntos hechos de violencias, lesiones y fallecimientos. (Anexo digital 11) En CD radicado el dia 20 de Agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A. 15001442021.	
2.7.5. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	**SI**		NO SE ADELANTO ESTA ACCON EN EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME
2.7.6. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.9 9. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	**SI**		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.

2.7.7. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.7.8. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	SI		NO SE PRESENTO TAL EVENTUALIDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME.
2.7.9. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas.	SI	1. Hojas de vida de equipos antropométricos. (registro digital anexo 2.7.9) En CD radicado el dia 06 de abril de 2021 , reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
2.7.10. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.7.11. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI		NO SE ADELANTO ESTA ACCON EN EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME
2.7.12. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	SI		NO SE ADELANTO ESTA ACCON EN EL PERIODO REPORTADO EN ESTE INFORME
2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	Informes técnico administrativos de actividades de los meses de junio y julio segun radicado de fecha 18 de Julio y 20 de agosto de 2021, documentación que reposa en la carpeta contractual N° 15001442021.	
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por éste.	SI	actas de visita de supervision sin requerimiento (Anexo en carpeta N5) En CD radicado el dia 20 de agosto de la vigencia, reposa en el expediente contractual del C.A 15001442021.	
2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.9.1 Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Con el objetivo de fortalecer el proceso de compras locales en los territorios, las EAS deberán asistir de manera obligatoria a los espacios de capacitación que permitan un fortalecimiento a nivel territorial. Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). PARÁGRAFO PRIMERO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local.	SI	Formato de compras locales y facturas respectivas del periodo reportado, enviado por la EAS mediante correo electrónico de fecha 08/07/2021 y 11/08/2021 y formato validación de compras locales de Julio 2021 que reposa en carpeta.	

(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 era requerida.

ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	x

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:

Observaciones adicionales:

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de informe 27/08/2021

Nombre de Supervisor:MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ

Profesional Universitario Grado 08.

Nombre Legalizador de Cuentas: SANDRA MILENA SALCEDO RIVERA

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Nombre Revisro Tecnico: IVAN JAVIER ROMERO GUTIERREZ

Cargo Revisor Tecnico: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Cargo Revisor Técnico

JOHAN SEBASATIAN JAIMES ROJAS

PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

Cargo otro Revisor:

Cargo otro Revisor:

Cargo otro Revisor:

Cargo otro Revisor:

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

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 003	
Hora: 10:00 a.m.	**Fecha: 04 de Junio de 2021**
Lugar:	**TRABAJO EN CASA – VIDEOCONFERENCIA TEAMS**
Dependencia que Convoca:	**PRIMERA INFANCIA**
Proceso:	**PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**
Objetivo:	Realizar Comité Técnico Operativo con la Entidad Administradora del Servicio (EAS) de Modalidad DIMF - Contrato 144 Suscrito entre ICBF y COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA

Agenda:

1. Saludo de bienvenida y Oración por parte de la Coordinadora del CZ Sogamoso y supervisora del Contrato 144, Dra. Magda Rocío Morantes
2. Presentación de los Intercambios que Modifican la RPP que será entregada en el mes de Junio de 2021 para DIMF Contrato 144, Revisados y Avalados por la Dra. Mary Luz Martínez – Nutricionista CZ Sogamoso
3. Aspectos Técnicos
4. Proposiciones y Varios
5. Decisiones

Desarrollo:

1. **Saludo de bienvenida y Oración por parte de la Coordinadora del CZ Sogamoso y supervisora del Contrato 144, Dra. Magda Rocío Morantes**

La Dra. Magda Rocío Morantes, realiza el saludo a los asistentes al comité y de igual manera realiza una oración de agradecimiento a Dios.

2. **Presentación de los Intercambios que Modifican la RPP que será entregada en el mes de Junio de 2021 para DIMF Contrato 144, Revisados y Avalados por la Dra. Mary Luz Martínez – Nutricionista CZ Sogamoso**

La Dra. Mary Luz Martinez comparte correo electrónico por medio del cual avala la propuesta presentada por el operador. Menciona que el oficio de solicitud de la RPP se presentó por el operador la semana pasada, se verificaron fichas técnicas para productos nuevos y algunas fichas

PÚBLICA

que faltaban las aportaron ayer por tanto se dio respuesta hasta ayer, hacen solicitud para todos los contratos de aporte que maneja cooperativa, están solicitando un periodo de aprobación de la ración para preparar de Junio a Diciembre de 2021 y se le da respuesta en los siguientes términos; se les manifiesta que no puede ser aprobada por ese periodo por las siguientes razones (Da lectura al correo)

Enviado el: jueves, 3 de junio de 2021 10:42 a. m.
Para: 'Cooperativa Hogares de Bienestar Sogamoso LTDA.' <hogabicoop2006@hotmail.com>; 'NIDIA RODRÍGUEZ' <nidiajrchicacausa@hotmail.com>
CC: Magda Rocio Morantes Hernandez <Magda.Morantes@icbf.gov.co>; Jenny Alexandra Marino Rodriguez <Jenny.Marino@icbf.gov.co>; Maria Josefina Nossa <Maria.Nossa@icbf.gov.co>; Ivan Javier Romero Gutierrez <Ivan.Romero@icbf.gov.co>; Johanna Martinez Aragon <Johanna.Martinez@icbf.gov.co>
Asunto: RV: PRESENTACIÓN RPP MENSUAL, JUNIO – DICIEMBRE CONTRATOS 467, 468, 121, 124 Y 144 EAS COOPERATIVA

Buenos días

Teniendo en cuenta el correo que antecede y correo recibido ayer 2/06/2021, y conforme a oficio de solicitud adjunto con asunto "presentación RPP mensual situación de emergencia periodo junio – diciembre, contratos de aporte 467, 468, 121, 124 y 144, informo que la misma no puede ser aprobada por el periodo solicitado junio – diciembre, en razón a lo siguiente:

1. La resolución 738 del 26 de mayo de 2021 del ministerio de salud y protección social, prorroga hasta el 31 de agosto de 2021 la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional declarada mediante resolución 385 de 2020 y prorrogada a su vez por las resoluciones 844, 1462 y 2230 de 2020 y 222 de 2021.
2. No se puede asumir que el contexto de paro nacional permanecerá hasta el mes de diciembre, según su argumentación "derivado de la situación actual que atraviesa el país, se ha presentado desabastecimiento y alzas en los precios de la mayoría de los alimentos que integran la RPP, generados por el incremento en el costo de materias primas, insumos para producción y fletes"

En cuanto a la RPP Según ANEXO DE ORIENTACIONES, TÉCNICAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS PARA LA PRESTACIÓN REMOTA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF, ANTE LA DECLARACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA DECRETADA POR EL GOBIERNO NACIONAL DE COLOMBIA POR CAUSA DEL COVID – 19, A1.LM5.PP del 03/03/2021; se debe tener en cuenta que las RPP pueden incluir alimentos perecederos, acorde con la lista de intercambios propuesta en el memorando No. 20201600000143063 del 9 de octubre de 2020, "Orientaciones para la entrega de Raciones Para Preparar (RPP) durante el periodo de receso en los servicios de las Modalidades de Atención a la Primera Infancia, con ocasión del COVID-19"; y una vez verificado la propuesta de intercambios de RPP junto a las fichas técnicas de los productos, se pone a disposición del supervisor del contrato a través del comité técnico operativo lo siguientes intercambios:

PÚBLICA

- En alimento Atún: se puede admitir intercambio por frijol bola roja 500 g para rango de edad 6 meses a 5 años y para mujeres gestantes y lactantes intercambio por arveja verde seca 500 g y 15 unidades de huevo de gallina 825g.
- En alimento Frijol: se admite intercambio de lenteja 1000 g para el rango de edad de 6 meses a 5 años
- En alimento pastas alimenticias: se admite intercambio de plátano hartón verde no mínimo de 1600 g más el medio intercambio de pasta alimenticia 500 g, para el rango de edad de 6 meses a 5 años.
- En el alimento Leche entera en polvo: se puede admitir intercambio por leche entera liquida, leche entera en polvo y queso (no se acepta queso campesino), en las cantidades descritas por rango de edad.

Dado lo anterior los alimentos que conformarían la RPP del mes de junio en el rango de edad de 6 meses a 5 años 11 meses previa aprobación en Comité Técnico Operativo son los siguientes:

GRUPO DE ALIMENTO	MINUTA PATRÓN		INTERCAMBIO PROPUESTO			PRECIO
	ALIMENTO	CANTIDA EN PESO BRUTO	ALIMENTO	PRODUCTO REVISADO	CANTIDAD EN PESO BRUTO	
CEREALES	Arroz blanco	1000 g	Arroz blanco	Supremo – Finoarroz - Casanare	1000 g	$3210
	Pastas alimenticias enriquecidas	1000 g	Pastas alimenticias enriquecidas	San Remo – La Nieve	500 g	$2530
			Plátano Hartón Verde	N/A	1600 g	$3840
	Avena en hojuelas	500 g	Avena en hojuelas	Mi Día – La Abuela – Su despensa	500 g	$3330
	Harina de trigo	500 g	Harina de trigo	La Nieve – La Insuperable	500 g	$1210
	Harina de maíz	500 g	Harina de maíz	Doñarera – La abuela – La nieve	500 g	$2100
LECHE Y DERIVADOS LÁCTEOS	Leche de vaca entera en polvo	1800 g	Leche de vaca entera liquida UTH	Santo Domingo	14 Litros	$37900
			o			
			Leche de vaca entera en polvo + Queso Doble crema	Induleche Cosmolac Colechera + Santa Helena Peslac Los Angeles	900 g + 1250 g	

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.

CARNES, HUEVOS, LEGUMINOSAS	Atún en agua	525 g	Frijol Bola Roja	Piraquive	500 g	$4550
	Huevo de gallina (1 cubeta de 30 unidades)	1650 g	Huevo de gallina (1 cubeta de 30 unidades)	Huevo de gallina	1650 g	$12800
	Fríjol	1000 g	Lenteja	Piraquive	1000 g	$4900
ACEITES	Aceite de girasol o maíz o soya	1000 cc	Aceite de soya	Bon Life Doña Soya	1000 cc	$8500
Otros						
Bolsa, Rotulado y Transporte						$1499
Total						$86369

Dado lo anterior los alimentos que conformarían la RPP del mes de junio en el rango de edad de mujeres gestantes y en periodo de lactancia previa aprobación en Comité Técnico Operativo son los siguientes:

GRUPO DE ALIMENTO	MINUTA PATRÓN		INTERCAMBIO PROPUESTO			PRECIO
	ALIMENTO	CANTIDA EN PESO BRUTO	ALIMENTO	PRODUCTO REVISADO	CANTIDAD EN PESO BRUTO	
CEREALES	Arroz blanco	1500 g	Arroz blanco	Supremo – Finoarroz - Casanare	1500 g	$4830
	Pastas alimenticias enriquecidas	1500 g	Pastas alimenticias enriquecidas	San Remo – La Nieve	1500 g	$7590
	Harina de trigo	1000 g	Harina de trigo	La Nieve – La Insuperable	1000 g	$2420
	Harina de maíz	2000 g	Harina de maíz	Doñarera – La abuela – La nieve	2000 g	$8400
LECHE Y DERIVADOS LÁCTEOS	Leche de vaca entera en polvo	2700 g	Leche de vaca entera liquida UTH + Leche de vaca entera en polvo	Santo Domingo + Induleche Cosmolac Colechera	14 Litros + 900 g	$55850
			o			
			Leche de vaca entera en polvo	Induleche Cosmolac Colechera	1800 g	

PÚBLICA

			+ Queso Doble crema	+ Santa Helena Peslac Los Angeles	+ 1250 g	
CARNES, HUEVOS, LEGUMINOSAS	Atún en agua	1050 g	Arveja verde seca	Piraquive	500 g	$1950
			Huevo de gallina (1 cubeta de 15 unidades)	Huevo de gallina	825 g	$6400
	Huevo de gallina (1 cubeta de 30 unidades)	1650 g	Huevo de gallina (1 cubeta de 30 unidades)	Huevo de gallina	1650 g	$12800
	Fríjol	1000 g	Frijol radical	Piraquive	1000 g	$6200
	Lenteja	1000 g	Lenteja	Piraquive	1000 g	$4900
ACEITES	Aceite de girasol o maíz o soya	1000 cc	Aceite de soya	Bon Life Doña Soya	1000 cc	$8500
Aazucares	Panela	1000 g	Panela	Moniquireña	1000 g	$3966
Otros						
Bolsa, Rotulado y Transporte						$158
Total						$123964

Se recuerda que la EAS deberá garantizar que todos los alimentos entregados cumplan con lo establecido en las Fichas Técnicas del ICBF y que dados los procedimientos de supervisión y control social, solo se aceptará los productos analizados en el presente correo.

Quedo atenta a comentarios

Cordialmente,

COPIA

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.

De acuerdo a lo anterior, es la propuesta que se pone a consideración de comité técnico para aprobación.

Interviene la Nutricionista del contrato 144, manifestando que para la RPP del mes de Junio a partir de los intercambios para lácteo, confirmar que se entregan para el grupo de gestantes el lácteo completo en leche en polvo 2700 gramos 3 bolsas de la marca Cosmolac ypara el grupo de 6 meses a 5 años se entregará 900 gramos 1 bolsa de leche en polvo de la marca cosmolac y 7 litros de leche líquida entera UHT de la marca Santo Domingo.

La Dra. Mary Luz, advierte que esa propuesta no estaba dentro del oficio. Estaban las 3 marcas pero la combinación de los gramajes del intercambio no estaban en el oficio, es decir que van a entregar mitad de leche líquida y mitad de leche en polvo para el grupo de edad de 6 meses a 5 años y en el otro grupo total de leche en polvo como la minuta patrón. Entonces es factible que quede dentro del comité, aprobar la propuesta acá presentada, aunque no estaba en la propuesta si es otra forma de combinar los productos. Teniendo en cuenta que hasta ahora lo están mencionando, solicita a la supervisora que se puede aprobar pero solo para este contrato 144 y se solicita al operador que se envíe un correo de aclaración para formalizar.

Sandra Milena Salcedo, apoyo financiero icbf, pregunta si ese cambio afecta los costos de la RPP, si es así, se debería revisar propuesta financiera. La Nutricionista del operador contesta que los costos siguen igual. La financiera aclara en comité que no se ve afectado el presupuesto porque los costos en las RPP se mantienen, por tanto, en comité no se agendó propuesta financiera.

La supervisora del Contrato reitera el envío con los cambios propuestos por el operador y de esta manera queda Aprobada la Propuesta.

3. Aspectos Técnicos

El Dr. Ivan Javier Romero, como primer punto indicar que con este contrato de aporte se ha venido trabajando juiciosamente la parte técnica, se tiene la documentación prácticamente al día, recordarle al operador continuar trabajando el tema de presencialidad bajo el esquema de alternancia, el día de ayer se envió la línea técnica que ya se tiene actualizada versión 2 por favor es importante aplicarla aunque no es taxativo si se sugiere que esta aplicación o actualización sea de manera mensual lo que quiere decir que para el mes de junio se debe aplicar en el sentido de actualizar la versión 2. Por otro lado, solicitar que alleguen el contrato laboral de la psicosocial Leidy Esmeralda Forero, que acaba de ingresar a este contrato para el mes de Junio y en cuanto se tenga la incapacidad médica de la señora Martha Inés Patarroyo, adjuntarla para legalizar el proceso de la profesional que está haciendo su reemplazo en este momento. Sea la oportunidad para manifestar que hay una petición o queja SIM radicada bajo el Numero 16124913 donde se

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

enuncian algunas situaciones que afectan el óptimo cumplimiento de este contrato de porte, se les acaba de enviar un correo solicitando una información para que por favor se allegue en la brevedad. Dentro de esa información, acta y cronograma de actividades de bienestar social debidamente firmadas y con su respectiva evidencia, planillas de entrega de elementos de bioseguridad del talento humano especialmente para la entrega de RPP del mes de mayo, cronograma de entrega de dotación al talento humano que ejecuta las acciones en este contrato de aporte y otro aspecto importante es la copia del formato individual que elaboró la EAS y que debe ser firmado por el talento humano en razón a su cuidado en el proceso de presencialidad bajo el esquema de alternancia, acta de inducción al talento humano, planilla de pago al talento humano correspondiente al mes de mayo y actas de capacitación por parte de la EAS al talento humano inscrito a este contrato de aporte, ese correo se acaba de enviar y si requieren alguna pregunta desde el apoyo técnico se estará presto a atenderla. Por último, manifiesta la importancia de aplicar los protocolos de bioseguridad, en el tema de la entrega de RPP, se tiene un situación que manifiestan que no se ha dado cumplimiento, que se están presentando aglomeraciones, que no se implementa el uso de tapabocas y demás aspectos fundamentales y básicos en la situación que se está atravesando.

4. Proposiciones y Varios

La representante legal Sra. Teresa Rojas manifiesta que se va a revisar lo que está solicitando en aspectos técnicos y allegar los documentos, respeto aglomeraciones dice que se revisará el tema aunque es difícil, se implementará por horas para evitarlas. El Dr. Ivan, manifiesta que es necesario mitigar estas situaciones ya que es una queja reportada por el equipo de supervisión del centro zonal.

La Dra. Magda Rocío Morantes, supervisora del contrato, recomienda a la Sra. Teresa Rojas, que se tenga en cuenta los soportes de los descuentos que se hacen a las madres ya que ha sido un tema muy trillado, ya que hablan específicamente de $25.000, es tener evidencias, de igual forma recomienda la comunicación asertiva, exigir como icbf lo hace pero de manera asertiva, aunque el equipo humano que se maneja es algo complejo pero se debe exigir de la mejor manera, ya que si varias lo dicen tal vez se está usando una forma un poco brusca en la forma de hablarles a ellas, de pronto es mejorar la comunicación. Se solicitará un espacio para hablar de este tema.

5. Decisiones

Sandra Milena Salcedo, apoyo financiero del centro zonal, dice que en este comité queda aprobados los Intercambios que Modifican la RPP que será entregada en el mes de Junio de 2021 para DIMF Contrato 144, Revisados y Avalados por la Dra. Mary Luz Martínez – Nutricionista CZ Sogamoso, con el compromiso de los cambios que realizaron dentro del comité, allegarlos por correo electrónico para que sean revisados por la nutricionista.

Siendo las 10:30 a.m. se da por terminado el comité.

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

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

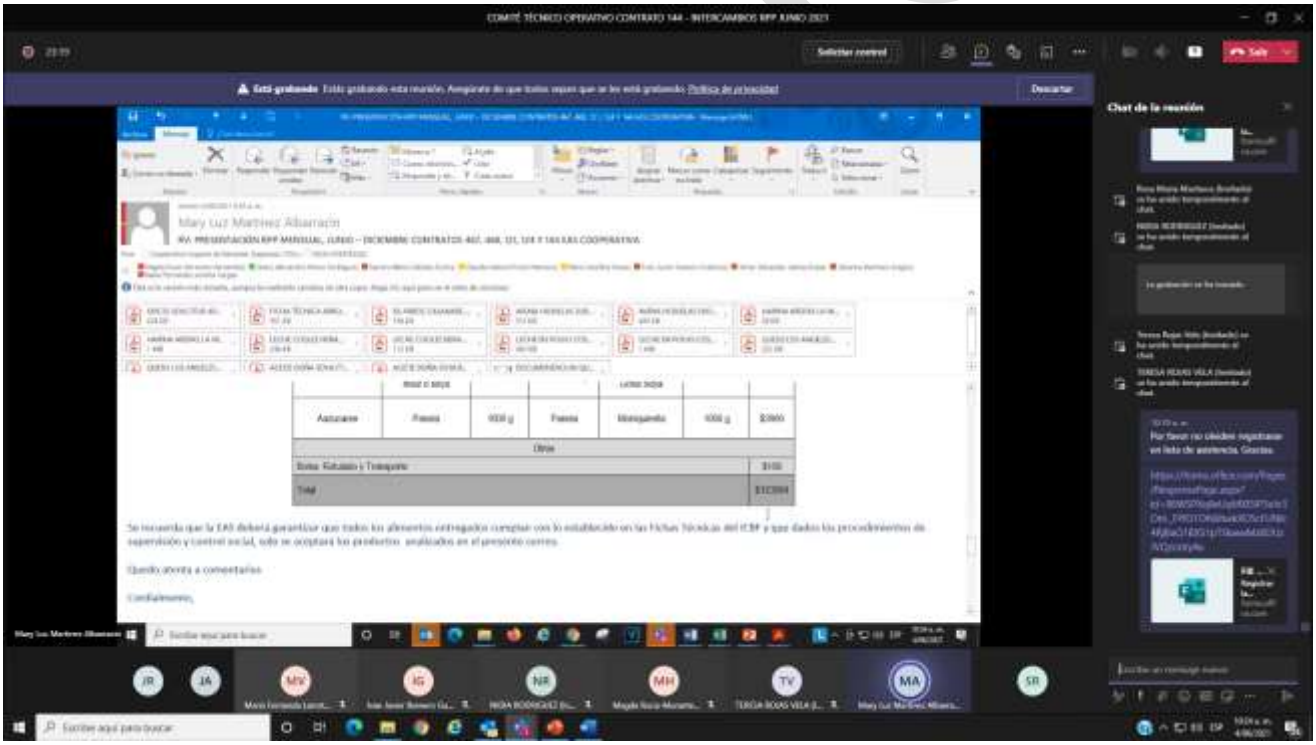
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Enviar ajustes a propuesta RPP presentados en comité	EAS	Inmediato

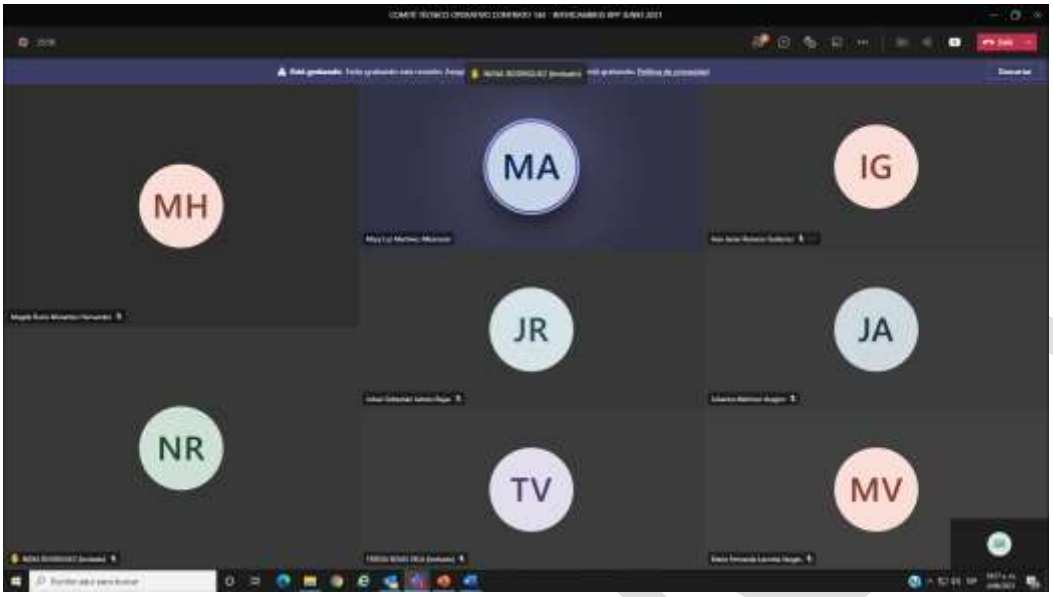
FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Se anexa Pantallazos TEAMS de los asistentes.			

	Fecha	**Hora**	**Lugar**
Próxima reunión	Por definir	Por definir	Trabajo en casa – TEMS

PANTALLAZOS



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



LISTA DE ASISTENCIA

Nombre completo	Acción del usuario	Marca de tiempo
Sandra Milena Salcedo Rivera	Unido	4/6/2021, 10:03:21 a. m.
Ivan Javier Romero Gutierrez	Unido	4/6/2021, 10:03:22 a. m.
Mary Luz Martinez Albarracin	Unido	4/6/2021, 10:04:31 a. m.
Mary Luz Martinez Albarracin	Abandonó	4/6/2021, 10:05:27 a. m.
Mary Luz Martinez Albarracin	Unido	4/6/2021, 10:05:44 a. m.
Magda Rocio Morantes Hernandez	Unido	4/6/2021, 10:04:40 a. m.
Johanna Martinez Aragon	Unido	4/6/2021, 10:06:31 a. m.
Maria Fernanda Larrotta Vargas	Unido	4/6/2021, 10:07:22 a. m.
Maria Fernanda Larrotta Vargas	Abandonó	4/6/2021, 10:39:35 a. m.
Rosa Maria Machuca (Invitado)	Unido	4/6/2021, 10:07:39 a. m.
Rosa Maria Machuca (Invitado)	Abandonó	4/6/2021, 10:10:46 a. m.
NIDIA RODRIGUEZ (Invitado)	Unido	4/6/2021, 10:07:50 a. m.
NIDIA RODRIGUEZ (Invitado)	Abandonó	4/6/2021, 10:39:53 a. m.
Johan Sebastian Jaimes Rojas	Unido	4/6/2021, 10:09:38 a. m.
Johan Sebastian Jaimes Rojas	Abandonó	4/6/2021, 10:39:32 a. m.
Teresa Rojas Vela (Invitado)	Unido	4/6/2021, 10:10:51 a. m.
Teresa Rojas Vela (Invitado)	Abandonó	4/6/2021, 10:11:02 a. m.
TERESA ROJAS VELA (Invitado)	Unido	4/6/2021, 10:12:45 a. m.
TERESA ROJAS VELA (Invitado)	Abandonó	4/6/2021, 10:39:46 a. m.
Teresa Rojas Vela (Invitado)	Unido	4/6/2021, 10:17:09 a. m.
Teresa Rojas Vela (Invitado)	Abandonó	4/6/2021, 10:17:18 a. m.
Teresa Rojas Vela (Invitado)	Unido	4/6/2021, 10:18:44 a. m.
Teresa Rojas Vela (Invitado)	Abandonó	4/6/2021, 10:18:56 a. m.

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.

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 004	
Hora: 9:00 a.m.	**Fecha: 02 de Julio de 2021**
Lugar:	**TRABAJO EN CASA – VIDEOCONFERENCIA TEAMS**
Dependencia que Convoca:	**PRIMERA INFANCIA**
Proceso:	**PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**
Objetivo:	Realizar Comité Técnico Operativo con la Entidad Administradora del Servicio (EAS) de Modalidad DIMF - Contrato 144 Suscrito entre ICBF y COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA

Agenda:

1. Saludo y Oración por parte de la Dra. Magda Rocío Morantes -Coordinadora del CZ Sogamoso y Supervisora del Contrato 144
2. Validación de ciclos de menú para el proceso de alternancia y RPP mes de Julio de 2021 por parte de la Dra. Mary Luz Martinez.
3. Aspectos técnicos Contrato 144
4. Presentación y Análisis de Propuesta de Redistribución y traslados presupuestales DIMF Contrato 144 para dar inicio al proceso de presencialidad bajo el esquema de alternancia en el mes de Julio de 2021 y ajuste al presupuesto del mes de diciembre de 2021 según indicaciones de la DPI.
5. Aprobación de Propuesta y Traslados Presupuestales para inicio del proceso de presencialidad bajo el Esquema de Alternancia Contrato 144 y ajustes al presupuesto de diciembre 2021 según indicaciones DPI.
6. Proposiciones y Varios
7. Decisiones y Compromisos.
8.

Desarrollo:

1. **Saludo y Oración por parte de la Dra. Magda Rocío Morantes -Coordinadora del CZ Sogamoso y Supervisora del Contrato 144**

PUBLICA

La Dra. Magda Rocío Morantes, realiza el saludo a los asistentes al comité y de igual manera realiza una oración de agradecimiento a Dios por el día a día.

2. **Validación de ciclos de menú para el proceso de alternancia y RPP mes de Julio de 2021 por parte de la Dra. Mary Luz Martinez.**

La Dra. Mary Luz Martinez manifiesta que el operador envía propuesta para el mes de Julio mediante correo electrónico, pero aún no le ha dado respuesta puesto que se encuentra en una incapacidad médica, indica que se sigue manejando la minuta para situaciones de emergencias en cuanto a RPP , refiere que en la ración de gestantes se presenta un intercambio en el alimento atún por 15 unidades de huevos de gallina y una libra de arveja verde seca, y para el rango de edad de 6 meses a 5 años 11 meses continúan con el intercambio en pastas alimenticias por plátano arton verde e intercambio de leche de vaca en polvo por leche de vaca liquida y en producto frijol que cambia por lenteja, el costo de ración continua en el mismo valor ósea 123.964 para gestantes y 86.369 para el rango de 6 meses a 5 años 11 meses, queda pendiente la respuesta oficial mediante correo electrónico.

3. **Aspectos técnicos Contrato 144**

Interviene la profesional Sandra milena salcedo indicando que el técnico de este contrato de aporte es el profesional Ivan Javier Romero quien en el momento se encuentra en capacitación con la sede nacional entonces no puede realizar el acompañamiento, pero hace la aclaración de que para el mes de abril se dio inicio al proceso de alternancia con 98 usuarios quienes iniciarían en el mes de mayo, en este momento se tiene una línea de base con un total de 21 usuarios que desean acogerse a la presencialidad bajo el esquema de alternancia que es lo que se aprobara en este comité. También da la palabra al equipo de apoyo a la supervisión a lo que interviene la profesional Maria Fernanda Larrota quien indica que el día de ayer se verificaron ajustes frente a las observaciones en las UDS frente a los protocolos de bioseguridad y manifiesta que está bien y se subsana pero faltarían dos hallazgos que se tienen para subsanar el día de hoy según lo acordado con la profesional del operador Angie Penagos , queda el compromiso de enviar soportes de socialización a los ajustes esto con padres usuarios, finalmente manifiesta que la UDS 2ª1, se reciben las subsanaciones correspondientes pero expone que la UDS no cuenta con unidad sanitaria por lo que no se podría tener en cuenta para el inicio de la presencialidad bajo el esquema de alternancia, Interviene la supervisora Magda Rocio Morantes indicando que se debe solucionar el tema del baño en la UDS, La profesional Sandra Milena Salcedo manifiesta que según lo avalado por el profesional Ivan Javier Romero, Esta UDS no está dentro de las posibles a iniciar el proceso, finalmente se aclara que el compromiso es entregar el día de hoy la socialización de ajustes a protocolos de bioseguridad en estas UDS.

PUBLI

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. Presentación y Análisis de Propuesta de Redistribución y traslados presupuestales DIMF Contrato 144 para dar inicio al proceso de presencialidad bajo el esquema de alternancia en el mes de Julio de 2021 y ajuste al presupuesto del mes de diciembre de 2021 según indicaciones de la DPI.

La profesional Sandra Milena Salcedo da la palabra a la profesional Deisy Carvajal apoyo administrativo del operador quien adelanta y expone la siguiente presentación:

Sogamoso, junio 30 de 2021.

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

ASUNTO: SOLICITUD APROBACIÓN PROPUESTA DE REDISTRIBUCION DE AHORROS No. 2 DEL CONTRATO DE APORTE No. 15001442021 DE FEHCA 25 DE FEBRERO DE 2021. DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SOGAMOSO.

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.115001442021, con la finalidad de dar alcance 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 Familiar MO13.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:

PÚBLICA

Con el ánimo de iniciar con la atención presencial bajo el modelo de alternancia según orientaciones del Centro Zonal Sogamoso se aplica la línea base F1.A2.LM5.PP de fecha 01/06/2021 versión 2, a la totalidad de los beneficiarios contratados arrojando el resultado así:

- DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR
  - Beneficiarios en modelo de atención en alternancia 21
  - Beneficiarios en modelo de atención remoto 472

SOGAMOSO 2D1 INDEPENDENCIA	SOGAMOSO 1E1 CRUCERO
9	12

El proceso de presencialidad bajo el esquema de alternancia está programado iniciar a partir del 6 de julio de 2021.

Descripción de Necesidad

Es importante aclarar que en la línea base aplicada en el mes de marzo se tenía proyectado que ingresaría 98 beneficiarios y en la aplicada en junio se modifica a 21 teniendo una variación de 77 beneficiarios por lo cual se genera ajuste presupuestal sin presentar déficit en ningún rubro de la canasta de referencia, sino que se generan ahorros en cada rubro permaneciendo en el asignado a la fecha.

Sin embargo, se presenta una necesidad de redistribución así:

1. ***TALENTO HUMANO***

En lo que se lleva de ejecución del Contrato de Aporte se cuenta con un déficit en el rubro de Talento Humano así: Debido a que en la planilla de Seguridad Social al momento de generación y pago realiza un redondeo a la centena más cercana se genera un saldo en rojo por cada cargo así:

APROXIMACION SEGURIDAD SOCIAL						
CARGO	VALOR MENSUAL	NUMERO DE PERSONAS	VALOR MENSUAL POR CARGO	MARZO A DICIEMBRE	APROXIMACION LIQUIDACION VACACIONES EN PARAFISCALES MARZO Y MAYO	TOTAL
COORDINADOR/A	48	2	96	960	195	1.155
PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	190	3	570	5.700	84	5.784
PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	260	2	520	5.200	-	5.200
AUXILIAR PEDAGÓGICO	260	10	2.600	26.000	-	26.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	260	1	2.875	28.750	-	28.750
AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIO TIEMPO	2.615	1			-	
TOTAL			**6.661**	**66.610**	**279**	**66.889**

PÚBLICA

En el caso de las docentes se presenta una variación respecto al número de personas contratadas puesto que en el presupuesto inicial se tenía proyectado 5 docentes perfil 1 y 5 docentes perfil 2, caso que se modificó en el mes de mayo puesto que la hoja de vida presentada fue validada como perfil 2 quedando 6 docentes perfil 2 y 4 docentes perfil 1, por ello la aproximación de la seguridad social presenta variación.

APROXIMACION SEGURIDAD SOCIAL DE MARZO A MAYO				
CARGO	VALOR MENSUAL	NUMERO DE PERSONAS	VALOR MENSUAL POR CARGO	TOTAL
DOCENTES PERFIL 1	354	5	1.770	5.310
DOCENTES PERFIL 2	189	5	945	2.835
TOTAL			**2.715**	**8.145**

APROXIMACION SEGURIDAD SOCIAL DE JUNIO A DICIEMBRE				
CARGO	VALOR MENSUAL	NUMERO DE PERSONAS	VALOR MENSUAL POR CARGO	TOTAL
DOCENTES PERFIL 1	354	4	1.416	9.912
DOCENTES PERFIL 2	189	6	1.134	7.938
TOTAL			**2.550**	**17.850**

Por otra parte, a la fecha se cuenta con saldos en rojo en los cargos de docentes perfil 2 debido al número de personas contratadas a partir de mayo se encuentran 6 y proyectadas 5 y apoyo en salud y nutrición perfil 2 en el mes de marzo debido a la modificación de salarios según indicación emitida en su momento.

DEFICIT PRESUPUESTAL TALENTO HUMANO				
CARGO	DEFICIT MARZO	DEFICIT MAYO	DEFICIT JUNIO	TOTAL
DOCENTES PERFIL 2	-	997.735	1.329.822	2.327.557
PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	135.504	-	-	135.504
TOTAL				**2.463.061**

El déficit presupuestal que se tiene a la fecha es de **$2.555.945,** los cuales se propone sean cubiertos así:

- El mes de marzo presenta un déficit por aproximación de seguridad social de $9.571 en todos los cargos se cubre con el cargo de docentes perfil 2 en el mismo mes.

- El mes de abril presenta un déficit por aproximación de seguridad social de $9.376 en todos los cargos se cubre con el cargo de Coordinación en el mismo mes.

PUBLICA

- El mes de mayo presenta un déficit por aproximación de seguridad social y variación de numero de docentes en perfil 1 y 2 de $1.142.699 en todos los cargos se cubre con el cargo de docentes perfil 1 el valor de $522.751 y el saldo de $619.948 con el rubro de transporte traslados realizados en el mismo mes.

- El mes de junio presenta un déficit por aproximación de seguridad social y variación de numero de docentes en perfil 1 y 2 de $1.339.033 en todos los cargos los cuales se cubren con el cargo de docentes perfil 1 el valor de $719.085 y el saldo de $619.948 con el rubro de transporte traslados realizados en el mismo mes.

- De los meses de julio a diciembre el déficit mensual es de $9.211 para un total de $55.266 los cuales se cubren con el rubro de transporte del mes de julio.

De igual forma en el cargo de docentes perfil 2 se encuentra en incapacidad la señora Martha Patarroyo y se cuenta nombrado como reemplazo a la señora Gloria Tamayo esto hace que se genere un déficit por valor de $779.642 proyectado del 8 de junio a 31 de julio.

TALENTO HUMANO - DOCENTE PERFIL 2			
DEL 8 DE JUNIO AL 31 DE JULIO			
CONCEPTO	**VALOR MENSUAL**	**NUMERO DE DIAS**	**VALOR INCAPACIDAD**
SALUD 8,5%	84.081	53	148.543
PENSION 12%	118.703		209.708
PARAFISCALES - VACACIONES	3.712		6.558
CESANTIAS 8,3333%	91.303		161.302
INT CESANTIAS 1%	10.956		19.356
PRIMA 8,3333%	91.303		161.302
VACACIONES 4,17%	41.249		72.873
TOTAL	**441.307**		**779.642**

JUNIO	JULIO
338.335	441.307

DEFICIT POR CAMBIO DE PERFIL	
DOCENTE PERFIL 2	$ 27.978

Los cuales se solicita sean cubiertos así:

- En el mes de junio se cuenta con ahorro en el cargo de docentes perfil 1 debido a que estaban proyectadas 5 y en la actualidad se cuenta con 4, por lo tanto, se descontaría el

PÚBLICA

valor de $366.313 y se trasladan en el mismo mes al cargo de docentes perfil 2 a fin de cubrir el déficit.

-

- En el mes de julio se cuenta con un ahorro en el rubro de transporte debido a que se tenia presupuestado por el total de cupos del contrato y en vista de que por el momento ingresa 21 beneficiarios resulta un ahorro del cual se solicita sea trasladado el valor de $441.307 al rubro de talento humano en el cargo de docentes perfil 2 para cubrir incapacidad traslado realizado en el mes de julio.

Así mismo con la instrucción emitida desde la Dirección de Primera Infancia dada a conocer vía correo electrónico de fecha 29 de junio de 2021 por parte del Centro Zonal Sogamoso en donde dan la siguiente directriz "- *Ajustar el presupuesto a las condiciones de operación actuales. • En los servicios integrales Incluir el 0,5 del valor de la ración para diciembre ya que solo está presupuestada media ración. • En los servicios integrales Incluir el 0,25 de los costos del talento humano para garantizar su pago hasta el 31 de diciembre que es la vigencia de los contratos, teniendo en cuenta que para este mes solo se presupuestó 0,5 de atención y 0,5 de alistamiento fase de cierre".*

Se realiza la proyección del 0,25 equivalente a 7.5 días de talento humano presentado un déficit de **$12.778.032** para el mes de diciembre de 2021, los cuales se cubrirían con el valor asignado del 1 al 24 de febrero ya que la fecha de inicio del Contrato fue el 25 de febrero.

2. ALIMENTACIÓN

Siguiendo con la instrucción de la Dirección de Primera Infancia se proyecta el 0,5 del Complemento y Refrigerio así:

ALIMENTACION			
COMPLEMENTO NUTRICIONAL			
COSTO UNITARIO	$ 93.888	MESES	0,5
CUPOS CONTRATADOS	493		
TOTAL	**$ 23.143.392**		

ALIMENTACION			
REFRIGERIO			
COSTO UNITARIO	$ 6.097	MESES	0,5
CUPOS EN CASA	21		
TOTAL	**$ 64.018**		

Se contaría con un déficit total de alimentación de **$23.207.410** para el mes de diciembre de 2021, los cuales se cubrirían con el valor en Talento Humano asignado del 1 al 24 de febrero ya que la fecha de inicio del Contrato fue el 25 de febrero.

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.

3. TRANSPORTE

Según el manual operativo para un grupo de 21 beneficiarios a ingresar en el modelo de atención presencial bajo el esquema de alternancia el número total de recorridos seria 50 mensuales dividido en el total de profesionales, docentes y auxiliares pedagógicas.

Así mismo, el manual operativo establece que el transporte en el cargo de auxiliares pedagógicas se reconocido así: "*Transporte auxiliar: 144 trayectos al mes para los 6 auxiliares (para encuentros)".*

Sin embargo, nace la necesidad de que sea contemplado el mismo número de trayectos de las docentes ya que son la dupla pedagógica encargadas de realizar las visitas domiciliarias como se ha venido trabajando por más de 3 años y se contempla en el manual operativo MO13.PP página 48 "*Los GA de 50 usuarios, que corresponden a la dupla de agente educativo y auxiliar pedagógico, están divididos en 3 UA. Cada una de ellas reúne, en promedio, entre 16 y 20 usuarios, cifra que puede variar según las características del territorio (distancia, comunidades, entre otros), con quienes se desarrollan los encuentros educativos grupales y encuentros en el hogar en horarios diferentes".* Dando como resultado 65 recorridos.

Por otra parte, la canasta de referencia establece al valor de $6.326 por el total de recorridos por el número de beneficiarios de ingreso al servicio presencial bajo el modelo de alternancia daría un valor de $2.044 por cada recorrido lo cual se aleja de la realidad actual del costo de transporte, en donde al crucero cuesta alrededor de $5.000 cada buseta sin contar que para las visitas domiciliarias deben contratar una moto para que las acerque a la casa de cada familia; es por ello que se solicita sea reconocido un valor adicional a lo establecido en la canasta por valor de $956.

DESPLAZAMIENTOS SEGÚN CANASTA POR PERFIL								
CUPOS	21			Valor según Canasta	$ 6.326	TIEMPO EN MESES	5,5	
PERFIL	CANTIDAD DESPLAZAMIENTOS SEGÚN MANUAL	NUMERO DE TALENTO HUMANO	TOTAL RECORRIDOS TALENTO	RECURSO ICBF MENSUAL SEGÚN PRESUPUESTO	VALOR RECORRIDO	VALOR A CANCELAR A UN TALENTO	VALOR TOTAL A PAGAR A TODO EL TALENTO	VALOR TOTAL DESPLAZAMIENTOS POR 5,5 MESES
COORDINADOR DIMF * 21	3	1	3	$ 132.846	$ 2.044	$ 6.131	$ 6.131	**$ 33.721**
PSICOLOGO DIMF * 21	8	1	8			$ 16.350	$ 16.350	**$ 89.923**
AUXILIAR DE ENFERMERIA DIMF * 21	4	1	4			$ 8.175	$ 8.175	**$ 44.963**
DOCENTES DIMF * 12	14	1	14			$ 28.613	$ 28.613	**$ 157.372**
DOCENTES DIMF * 9	11	1	11			$ 22.482	$ 22.482	**$ 123.651**
AUXILIAR PEDAGOGICO DIMF * 12 recorrido según manual 6 solicitado 14	14	1	14			$ 28.613	$ 28.613	**$ 157.372**
AUXILIAR PEDAGOGICO DIMF * 9 recorrido según manual 4 solicitado 11	11	1	11			$ 22.482	$ 22.482	**$ 123.651**
	65	**7**	**65**			**$ 132.846**	**$ 132.846**	**$ 730.653**

PUBLICA

La adición a los $2.044 serían cubiertos con el ahorro generado en el mismo rubro

SOLICITUD ADICION A DESPLAZAMIENTOS POR PERFIL								
PERFIL	CANTIDAD DESPLAZAMIENTOS SOLICITADOS	NUMERO DE TALENTO HUMANO	TOTAL RECORRIDOS TALENTO HUMANO	RECURSO ICBF SOLICITADO REDISTRIBUCION	VALOR A ADICIONAR	VALOR A CANCELAR A UN TALENTO HUMANO	VALOR TOTAL A PAGAR A TODO EL TALENTO HUMANO	VALOR TOTAL DESPLAZAMIENTOS POR 5,5 MESES
COORDINADOR DIMF * 21	3	1	3			$ 2.868	$ 2.868	**$ 15.774**
PSICOLOGO DIMF * 21	8	1	8			$ 7.648	$ 7.648	**$ 42.064**
AUXILIAR DE ENFERMERIA DIMF * 21	4	1	4			$ 3.824	$ 3.824	**$ 21.032**
DOCENTES DIMF * 12	14	1	14			$ 13.384	$ 13.384	**$ 73.612**
DOCENTES DIMF * 9	11	1	11	**$ 341.770**	**$ 956**	$ 10.516	$ 10.516	**$ 57.838**
AUXILIAR PEDAGOGICO DIMF * 12	14	1	14			$ 13.384	$ 13.384	**$ 73.612**
AUXILIAR PEDAGOGICO DIMF * 9	11	1	11			$ 10.516	$ 10.516	**$ 57.838**
	65	**7**	**65**			**$ 62.140**	**$ 62.140**	**$ 341.770**

Redistribución de ahorros

1. TRANSPORTE

Debido a que en el rubro de transporte se replantea teniendo en cuenta solo los beneficiarios que ingresan en alternancia se presenta un ahorro por valor de $3.577.187 de los cuales se solicita sean reinvertidos en el rubro de talento humano con el fin de cubrir el déficit presupuestal así:

TRANSPORTE					
PRESUPUESTO INICIAL LUEGO DE PROPUESTA 1	REDISTRIBUCION MAYO PARA TALENTO HUMANO DEL MISMO MES	REDISTRIBUCION JUNIO PARA TALENTO HUMANO DEL MISMO MES	REDISTRIBUCION JULIO PARA TALENTO HUMANO DEL MISMO MES	REDISTRIBUCION JULIO PARA TALENTO HUMANO DE JULIO A DICIEMBRE	PRESUPUESTO FINAL
$ 4.649.610	-$ 619.948	-$ 619.948	-$ 441.307	-$ 55.266	$ 2.913.141

2. TALENTO HUMANO

PÚBLICA

Debido a que se cuenta con 4 docentes perfil 1 y 6 docentes perfil 2 se solicita sea redistribuido el ahorro que se va a generar de julio a diciembre en docentes perfil 1 al déficit que se presentara en docentes perfil 2.

TRASLADOS DE JULIO A DICIEMBRE				
CARGO	**TRASLADO MENSUAL DE JULIO A NOVIEMBRE**	**TOTAL TRASLADO JULIO A NOVIEMBRE**	**TRASLADO DE DICIEMBRE**	**TOTAL**
DOCENTES PERFIL 1	(1.662.505)	(8.312.525)	(831.253)	(9.143.778)
DOCENTES PERFIL 2	1.662.505	8.312.525	831.253	9.143.778
TOTAL				-

Debido a que el costo de la canasta es superior en perfil 1 se generar un ahorro adicional promedio mensual de $289.429 el cual por el momento no requiere ser trasladado.

Por la misma razón se solicita que en la Fase de Cierre se traslade el valor de $414.699 de docentes perfil 1 a docentes perfil 2 el valor de $414.699 quedando un ahorro de $74.422 en docentes perfil 1 de la fase de cierre del Contrato de Aporte.

En el mes de febrero ahorro e inejecuciones por concepto de que se cuenta como ahorro el recurso asignado del 1 al 24 de febrero ya que la fecha de inicio del Contrato es el 25 de febrero.

En cuanto a las inejecuciones obedecen a:

- No se contó con Coordinadoras, Psicólogas y enfermeras,
- Se contrató a 1 docente perfil 1 de 5 programadas,
- Se contó con 3 docentes perfil 2 de 5 programadas
- Se contó a 7 auxiliares pedagógicas de 10 programadas,
- Se contó a 1 auxiliar administrativa 1 1/2 programadas.

Para cubrir el 0.25 del mes de diciembre de talento humano y el 0.5 de alimentación se solicita el traslado de inejecuciones y ahorros del mes de febrero desagregados así:

PUBLICA

TALENTO HUMANO				
CARGO	PRESUPUESTO INICIAL FEBRERO LUEGO DE PROPUESTA 1	REDISTRIBUCION FEBRERO PARA 0,25 TALENTO HUMANO DE DICIEMBRE	REDISTRIBUCION FEBRERO PARA 0,5 DE RACIONES DE DICIEMBRE	PRESUPUESTO FINAL DE FEBRERO
Coordinador/a (s)	$ 5.184.736	-$ 5.184.736	$ 0	$ 0
Docente (s) perfil 1	$ 9.804.670	$ 0	-$ 9.412.112	$ 392.558
Docente (s) perfil 2	$ 8.312.525	-$ 7.313.885	$ 0	$ 998.640
Profesional de Atención Psicosocial	$ 6.446.904	$ 0	-$ 6.446.904	$ 0
Profesional de Nutrición Perfil 1	$ 569.777	-$ 279.411	-$ 176.410	$ 113.956
Profesional de Nutrición Perfil 2	$ 3.079.420	$ 0	-$ 3.079.420	$ 0
Auxiliar pedagógico	$ 15.397.100	$ 0	-$ 1.919.817	$ 13.477.283
Auxiliar administrativo	$ 2.481.001	$ 0	-$ 2.172.747	$ 308.254
TOTAL	**$ 51.276.133**	**-$ 12.778.032**	**-$ 23.207.410**	**$ 15.290.691**

Una vez se traslada el ahorro solicitado se presenta el presupuesto de talento humano así:

TALENTO HUMANO			
PRESUPUESTO INICIAL LUEGO DE PROPUESTA 1	MAS TRASLADO DEL RUBRO DE TRANSPORTE	MENOS TRASLADO A ALIMENTACION	PRESUPUESTO FINAL
$ 563.980.694	$ 1.736.469	-$ 23.207.410	$ 542.509.753

Una vez realizada la proyección y redistribuidos los recursos se presenta un presupuesto total así:

PÚBLICA

PRESUPUESTO DE EGRESOS

Componentes	Concepto de Costo	DIMF			TOTAL PRESUPUESTADO
		PRESUPUESTO INICIAL LUEGO DE PROPUESTA No. 1	REDISTRIBUCION DE AHORROS FASE DE CIERRE	REDISTRIBUCION DE AHORROS	
Talento Humano	Coordinador/a (s)	57.026.092	0	-3.893.317	53.132.775
	Docente (s) perfil 1	107.840.245	-781.012	-17.816.341	89.242.892
	Docente (s) perfil 2	91.428.503	781.012	7.100.367	99.309.882
	Profesional de Atención Psicosocial	70.908.576	0	-4.825.096	66.083.480
	Profesional de Nutrición Perfil 1	6.267.566	0	-313.376	5.954.190
	Profesional de Nutrición Perfil 2	33.870.210	0	-2.166.808	31.703.402
	Auxiliar pedagógico	169.351.050	0	1.965.723	171.316.773
	Auxiliar administrativo	27.288.452	0	-1.522.093	25.766.359
TOTAL TALENTO HUMANO		**563.980.694**	**0**	**-21.470.941**	**542.509.753**
Dotacion no Fungible	Dotacion no Fungible - Dotacion Bioseguridad	0	0	0	0
Infraestructura	Arriendo	0	0	0	0
Gastos Operativos	Gastos Operativos	21.811.306	0	0	21.811.306
Transporte	Auxilio de transporte para desplazamientos	4.649.610	0	-1.736.469	2.913.141
Seguro	Seguro	4.073.906	0	0	4.073.906
Dotacion de Consumo	Material didactico y papeleria de consumo	7.814.202			7.814.202
	Dotacion de aseo personal	4.906.808			4.906.808
	Dotacion de aseo (bioseguridad)	4.939.200			4.939.200
SUBTOTAL COSTOS FIJOS		**612.175.726**	**0**	**-23.207.410**	**588.968.316**
Alimentación	Complemento Nutricional	486.011.232		23.143.392	509.154.624
	Refrigerio	4.481.295		64.018	4.545.313
Dotacion	Dotacion Bioseguridad	177.184			177.184
SUBTOTAL COSTOS VARIABLES		**490.669.711**	**0**	**23.207.410**	**513.877.121**
TOTAL		**1.102.845.437**	**0**	**0**	**1.102.845.437**

- Se anexa documento en Excel así:
  a) Presupuesto en formato ICBF F7. MO13.PP versión 4 de fecha 13/04/2021
  b) Presupuesto en formato de EAS

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

c) Observaciones al presupuesto
d) Días de atención modelo de atención en alternancia
e) Análisis detallado en cuanto al presupuesto Inicial luego de propuesta No 1, propuesta de redistribución fase, propuesta de redistribución actual y Presupuesto Final

- Documento en PDF con propuesta de redistribución y ajuste al presupuesto.
- Incapacidad docente perfil 2

Agradezco su atención.

Cordialmente,

TERESA ROJAS VELA
Representante Legal.

Luego de la exposición, interviene la profesional Sandra Milena salcedo quien da paso al punto siguiente.

5. **Aprobación de Propuesta y Traslados Presupuestales para inicio del proceso de presencialidad bajo el Esquema de Alternancia Contrato 144 y ajustes al presupuesto de diciembre 2021 según indicaciones DPI.**

La Dra. Magda Rocio Morantes indicando que con el aval de su apoyo financiero y profesional en salud y nutrición, se da por avalado lo propuesto en la exposición anterior, también hace la claridad la profesional Sandra Milena Salcedo quien refiere que el presupuesto sigue presupuestado para los 98 usuarios esperando en los meses venideros se acojan más beneficiarios al proceso de presencialidad, también aclara que lo presentado frente a transportes es muy válida teniendo en cuenta las particularidades en la prestación del servicio.

6. **Proposiciones y Varios.**

La Dra. Magda Rocio Morantes solicita al operador continuar el proceso de sensibilización a los beneficiarios para el regreso a la presencialidad, agradece al operador por su tare y los invita a seguir mejorando, Interviene el profesional Ivan Javier Romero quien recuerda al operador que lo avalado en este comité son dos UDS para la presencialidad , y refiere que para el mes de agosto deben estar el 100% de UDS en proceso presencialidad hace la claridad que el pilar de voluntario en este proceso solo aplica para los usuarios mas no para el talento humano contratado.

PUBLICA

Interviene la representante legal del operador preguntando si en agosto se debe aplicar la línea de base a lo que la profesional Sandra salcedo indica que si se debe aplicar pues la idea es aumentar el número de participantes.

Interviene la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Johana Martinez quien recomienda la UDS el Hatillo ya que la SRA. Dueña de la vivienda no presta la unidad sanitaria por lo que no puede ir al proceso de alternancia, insta al operador a buscar otro espacio el cual debe está en el sector por el proceso de focalización, Interviene el profesional Johan Jaimes quien refuerza la necesidad de buscar otra UDS en la misma zona.

La representante legal del operador refiere que la infraestructura de esta UDS no cumple con los criterios mínimos, manifiesta que probablemente gestionara con la alcaldía para ubicar una infraestructura adecuada, propone una actividad con las familias venta de tamales o algo para recaudar dineros, a lo que el profesional Sebastian Jaimes manifiesta no estar de acuerdo con el recaudo del dinero, opinión respaldada por la supervisora del contrato quien refiere no es procedente adelantar estas actividades ya que la población es vulnerable.

7. Decisiones y Compromisos.

La profesional Sandra Milena salcedo manifiesta que las decisiones tomadas son el aval en el punto quinto y queda el compromiso por parte del operador a presentar la subsanación de socialización a protocolos de bioseguridad.

La representante legal del operador solicita quede el compromiso de opciones frente al consecución de la unidad de servicio para el Hatillo a lo que la supervisora del contrato de aporte indica que también es una tarea del operador y debe ir adelantando actividades en pro de la consecución de esta infraestructura.

La profesional Sandra Milen Salcedo insta al diligenciamiento de la lista de asistencia la cual se encuentra en el chat de este espacio virtual.

Finalmente, la profesional Johana Martinez insta al operador a realizar la socialización de protocolos de bioseguridad de una manera entendible y clara de tal modo que sea comprensible y aplicable en el mejor de los casos.

Se da por finalizado el comité técnico operativo con lo ya referido en el cuerpo de esta acta.

PÚBLICA

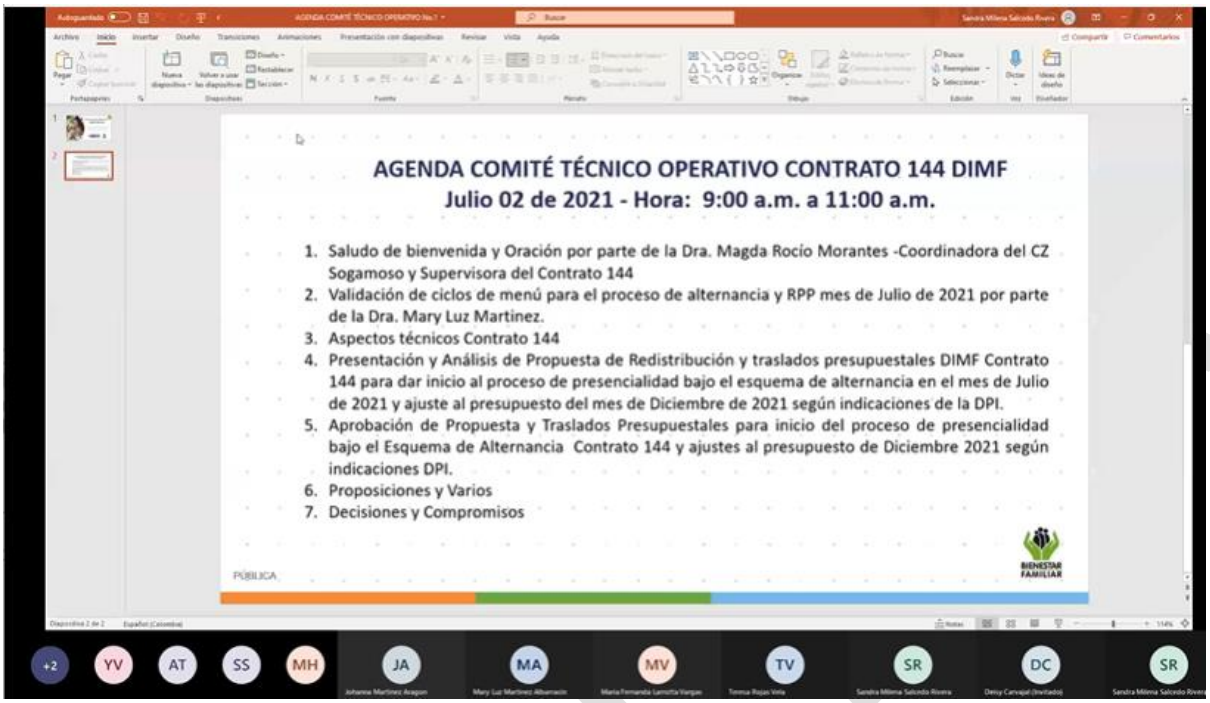
Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Presentar actas de socialización a los ajustes de protocolos de bioseguridad en las UDS que iniciaran el proceso de presencialidad bajo el esquema de alternancia.	E.A.S.	INMEDIATO

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Se anexa Pantallazos TEAMS de los asistentes.			

	Fecha	**Hora**	**Lugar**
Próxima reunión	Por definir	Por definir	Trabajo en casa – TEMS

PANTALLAZOS:

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.

LISTA DE ASISTENCIA

Nombre completo	Acción del usuario	Marca de tiempo
Sandra Milena Salcedo Rivera	Unido	2/7/2021, 8:57:35 a. m.
Johanna Martinez Aragon	Se unió antes	2/7/2021, 8:57:35 a. m.
Johanna Martinez Aragon	Unido	2/7/2021, 9:58:08 a. m.
Maria Fernanda Larrotta Vargas	Unido	2/7/2021, 8:57:49 a. m.
Johan Sebastian Jaimes Rojas	Unido	2/7/2021, 8:59:12 a. m.
Johan Sebastian Jaimes Rojas	Abandonó	2/7/2021, 9:30:06 a. m.
Johan Sebastian Jaimes Rojas	Unido	2/7/2021, 9:53:10 a. m.
Johan Sebastian Jaimes Rojas	Abandonó	2/7/2021, 9:57:35 a. m.
Johan Sebastian Jaimes Rojas	Unido	2/7/2021, 9:57:46 a. m.
Sharon Mariana Sierra (Invitado)	Unido	2/7/2021, 9:02:19 a. m.
Deisy Carvajal (Invitado)	Unido	2/7/2021, 9:02:42 a. m.
Mary Luz Martinez Albarracin	Unido	2/7/2021, 9:03:03 a. m.
Magda Rocio Morantes Hernandez	Unido	2/7/2021, 9:03:04 a. m.
YAMILE VASQUEZ (Invitado)	Unido	2/7/2021, 9:03:12 a. m.
angie penagos triana (Invitado)	Abandonó	2/7/2021, 9:09:37 a. m.
Teresa Rojas Vela (Invitado)	Unido	2/7/2021, 9:09:01 a. m.
angie penagos triana (Invitado)	Unido	2/7/2021, 9:09:44 a. m.
Jessy Murcia	Unido	2/7/2021, 9:10:14 a. m.
Jessy Murcia	Abandonó	2/7/2021, 9:14:52 a. m.
Lider Sige (Invitado)	Unido	2/7/2021, 9:12:54 a. m.
NIDIA RODRIGUEZ (Invitado)	Unido	2/7/2021, 9:15:57 a. m.
\\"Modalidad Familiar (Invitado)"	Unido	2/7/2021, 9:45:49 a. m.

PÚBLICA

ACTA DE LEGALIZACIÓN N°	6	ESTADO DEL CONTRATO:	VIGENTE

Fecha y Hora Inicio:	24/07/2021 15:00	Fecha y Hora Fin:	24/07/2021 20:00
Lugar:	Regional_Boyacá		
Dependencia que Convoca:	Primera Infancia - Coordinación Técnica		
Proceso:	Promoción y Prevención		
Objetivo:	Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)		
Nombre EAS:	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA.		

Agenda:

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

Desarrollo:

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

Información general del contrato.

Regional:	Regional_Boyacá	Centro Zonal:	CZ_SOGAMOSO			N° de Contrato o Convenio	144
N° CDP	20321	N° RP	60621	FECHA ACTA INICIO	25/02/2021	Cupos Contratados:	493

Modalidad 1:	Modalidad 2:	Modalidad 3:	Modalidad 4:	Modalidad 5:
FAMILIAR	NO_APLICA	NO_APLICA	NO_APLICA	NO_APLICA
SERVICIO 1:	SERVICIO 2:	SERVICIO 3:	SERVICIO 4:	SERVICIO 5:
Desarrollo Infantil en Medio Familiar-DIMF SIN ARRIENDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
CUPOS CONTRATADO 1:	CUPOS CONTRATADO 2:	CUPOS CONTRATADO 3:	CUPOS CONTRATADO 4:	CUPOS CONTRATADO 5:
493	0	0	0	0

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

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

Mes a legalizar:	JUNIO
Fecha radicación según contrato	5 dias habiles mes
Fecha radicación EAS	10/07/2021
Presenta los documentos soportes que acompañan el informe financiero y se entrega al ICBF copia de los mismos en medio:	DIGITAL Y FISICO

Los documentos aportados permiten realizar la legalización del informe financiero?

SI	NO
X	

Si la respuesta es NO, por favor especificar en el campo: OBSERVACIONES INFORMACION GENERAL

OBSERVACIONES INFORMACION GENERAL:

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

SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO

MES	PRESUPUESTO APROBADO + REPROGRAMACIONES (Aportes ICBF)	EJECUCIÓN	SALDO SIN EJECUTAR	PROGRAMACIÓN DESEMBOLSOS	DESEMBOLSOS GIRADOS	DIFERENCIA PROGRAMADO VS PAGADO	PAGOS REAL. EN EL MES
Dic. Vig. Ant.	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 113.268.419	$ 60.206.790	$ 53.061.629	$ 221.448.698	$ 0	$ 221.448.698	$ 0
Marzo	$ 104.055.976	$ 102.412.961	$ 1.643.015	$ 0	$ 221.448.698	-$ 221.448.698	$ 142.179.886
Abril	$ 100.159.254	$ 98.366.668	$ 1.792.586	$ 205.951.736	$ 205.951.736	$ 0	$ 92.234.256
Mayo	$ 102.096.714	$ 98.832.383	$ 3.264.331	$ 0	$ 0	$ 0	$ 92.059.555
Junio	$ 102.096.714	$ 98.617.515	$ 3.479.199	$ 203.741.124	$ 203.741.124	$ 0	$ 104.045.993
Julio	$ 102.096.714	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Agosto	$ 102.096.714	$ 0	$ 0	$ 203.741.124	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 102.096.714	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 105.161.124	$ 0	$ 0	$ 203.741.124	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 105.161.124	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 64.555.970	$ 0	$ 0	$ 64.221.631	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 1.102.845.437	$ 458.436.317	$ 63.240.760	$ 1.102.845.437	$ 631.141.558	$ 0	$ 430.519.690

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO:

SEGUIMIENTO A INEJECUCIONES Y LIBERACIONES

MES	AHORROS	INEJECUCIONES	SEGUIMIENTO DE INEJECUCIONES	REDISTRIBUCIÓN DE AHORROS	REINVERSIÓN DE INEJECUCIONES	LIBERACIONES REALIZADAS (Tramitadas)	LIBERACIONES PENDIENTES POR REALIZAR
Inejecución inicial	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Dic. Vig. Ant.	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 0	$ 56.772.742	$ 56.772.742	$ 0	$ 0	$ 0	$ 56.772.742
Marzo	$ 0	$ 5.354.128	$ 5.354.128	$ 0	$ 0	$ 0	$ 62.126.870
Abril	$ 0	$ 1.792.586	$ 1.792.586	$ 0	$ 7.422.226	$ 0	$ 56.497.230
Mayo	$ 0	$ 3.264.331	$ 3.264.331	$ 0	$ 0	$ 0	$ 59.761.561
Junio	$ 0	$ 3.479.199	$ 3.479.199	$ 0	$ 0	$ 0	$ 63.240.760
Julio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Agosto	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 0	$ 70.662.986	$ 70.662.986	$ 0	$ 7.422.226	$ 0	$ 63.240.760

RESUMEN PERIODICO A LA EJECUCIÓN

PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	EJECUCION PROYECTADA AL PERIODO	AVANCE EJECUCION DEL PERIODO	DESVIACIÓN PRESUPUESTAL
$ 1.102.845.437	$ 458.436.317	47%	42%	-5,73%

OBSERVACIONES EJECUCIÓN PRESUPUESTO:

Las inejecuciones por valor de $3.479.199 de este periodo corresponden a: $326.933 Talento Humano, $619.948 Transporte, $195.216 Material Didáctico, $43 414 Dotación aseo personal, $658.560 Elemento bioseguridad, $597.506 Refrigerio y $1,037,622 de Complemento.

RESUMEN FINANCIERO DEL PERIODO:

SALDO DEL PERIODO ANTERIOR	$ 100.926.737
TOTAL APORTES GIRADOS EN EL PERIODO	$ 203.741.124
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	$ 304.667.861
PAGOS REALIZADOS POR LA EAS EN EL PERIODO	$ 104.045.993
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	$ 200.621.868
SALDO SEGUN EXTRACTO	$ 200.637.442
DIFERENCIA SALDO RECURSOS VS SALDO EXTRACTO BANCARIO	$ 15.574
VALOR CONCILIADO	$ 15.574
VALOR CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	$ 16.266.763
RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL MES	$ 81.244
RENDIMIENTOS FNANCIEROS ACUMULADOS	$ 0
RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONSIGNADOS	$ 81.244

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

OBSERVACIONES CONCILIACIÓN:

El valor conciliado de $15,574 corresponde a $81,244 de rendimientos financieros de Junio menos $24.000 comisiones ACH Junio, menos $5,330 retefuente Junio, menos $36.340 mayor valor girado por la EAS en nómina abril que debe reintegrar.

Los Rendimientos financieros de Junio de 2021 por valor de $81,244 fueron consignados el 07 de Julio de 2021 a la cuenta Recursos Nación comprobante No.317631171

En este periodo se pago por parte de la EAS carga prestacional por valor de $3,582,418 Dotación, $43,439 Liquidación, $10,156,448 Prima de Servicios.

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

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

OBSERVACIONES RECAUDO TASAS:

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA 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	493	493	0	$ 0	NO APLICA			
INASISTENCIA				$ 0	NO APLICA			
NO PRESTACION DEL SERVICIO				$ 0	NO APLICA			
CUENTAME				$ 0	NO APLICA	$ 0	$ 0	$ 0
TALENTO HUMANO NO CONTRATADO				$ 0	NO APLICA			
OTRO (Se Especifica en Observaciones)				$ 3.479.199	NO APLICA			
TOTAL DESCUENTO				$ 3.479.199				

OBSERVACIONES DESCUENTOS:

Las inejecuciones por valor de $3 479.199 de este periodo corresponden a: $326.933 Talento Humano, $619.948 Transporte, $195.216 Material Didáctico, $43 414 Dotación aseo personal, $658 560 Elemento bioseguridad, $597.506 Refrigerio y $1,037,622 de Complemento.

6. Ejecución Aportes EAS.

MES	PRESUPUESTO	EJECUCION	SALDO APORTES EAS	OBSERVACIONES APOTES EAS
DICIEMBE VIG ANT.	$ 0	$ 0	$ 0	
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	
MARZO	$ 0	$ 0	$ 0	
ABRIL	$ 45.216.663	$ 0	$ 45.216.663	
MAYO	$ 0	$ 13.564.998	-$ 13.564.998	
JUNIO	$ 0	$ 4.521.666	-$ 4.521.666	
JULIO	$ 0	$ 0	$ 0	
AGOSTO	$ 0	$ 0	$ 0	
SEPTIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
DICIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
Total	$ 45.216.663	$ 18.086.664	$ 27.129.999	

7. Observaciones Generales.

En este periodo ejecutaron $4.521.666 de Valor Tècnico Agregado y Contrapartida distribuidos asi:

$2.205.691 LOGÍSTICA TALLER DE SENSIBILIZACIÓN A LOS COMITÉS DE CONTROL SOCIAL- VALOR TÈCNICO AGREGADO
$1.389.585 LUCES, CÁMARA Y MÚSICA - CONTRAPARTIDA
$926.390 PROYECTO DE ARTES PLÁSTICAS CERÁMICA DESDE LA NIÑEZ AL ENCUENTRO CON MI ANCESTRO MUISCA - CONTRAPARTIDA.

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

9. Cierre.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

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

FIRMA RESPONSABLES ICBF Y ENTIDAD ADMINISTRADORA

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

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 1 de 3
		Clasificación de la Información: Pública	

ACTA DE LEGALIZACIÓN N°	7	ESTADO DEL CONTRATO:	VIGENTE

Fecha y Hora Inicio:	25/08/2021 20:00	Fecha y Hora Fin:	25/08/2021 23:00
Lugar:	Regional_Boyacá		
Dependencia que Convoca:	Primera Infancia - Coordinación Técnica		
Proceso:	Promoción y Prevención		
Objetivo:	Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)		
Nombre EAS:	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA.		

Agenda:

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

Desarrollo:

1. Se da inicio a la legalización de los informes financieros Presentados por la EAS con el fin de verificar la correcta Ejecución del presupuesto aprobado dentro de los lineamientos, guías de 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	144
N° CDP	20321	N° RP	60621	FECHA ACTA INICIO	25/02/2021	Cupos Contratados:	493

Modalidad 1:	Modalidad 2:	Modalidad 3:	Modalidad 4:	Modalidad 5:
FAMILIAR	NO_APLICA	NO_APLICA	NO_APLICA	NO_APLICA
SERVICIO 1:	SERVICIO 2:	SERVICIO 3:	SERVICIO 4:	SERVICIO 5:
Desarrollo Infantil en Medio Familiar-DIMF SIN ARRIENDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
CUPOS CONTRATADO 1:	CUPOS CONTRATADO 2:	CUPOS CONTRATADO 3:	CUPOS CONTRATADO 4:	CUPOS CONTRATADO 5:
493	0	0	0	0

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

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

Mes a legalizar:	JULIO
Fecha radicación según contrato	5 dias habiles mes
Fecha radicación EAS	10/08/2021
Presenta los documentos soportes que acompañan el informe financiero y se entrega al ICBF copia de los mismos en medio:	DIGITAL Y FISICO

Los documentos aportados permiten realizar la legalización del informe financiero?

SI	NO
X	

Si la respuesta es NO, por favor especificar en el campo: OBSERVACIONES INFORMACIÓN GENERAL

OBSERVACIONES INFORMACION GENERAL:

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

SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO

MES	PRESUPUESTO APROBADO + REPROGRAMACIONES (Aportes ICBF)	EJECUCIÓN	SALDO SIN EJECUTAR	PROGRAMACIÓN DESEMBOLSOS	DESEMBOLSOS GIRADOS	DIFERENCIA PROGRAMADO VS PAGADO	PAGOS REAL. EN EL MES
Dic. Vig. Ant.	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 77.282.977	$ 60.206.790	$ 17.076.187	$ 221.448.698	$ 0	$ 221.448.698	$ 0
Marzo	$ 104.055.976	$ 102.412.961	$ 1.643.015	$ 0	$ 221.448.698	-$ 221.448.698	$ 142.179.886
Abril	$ 100.159.254	$ 98.366.668	$ 1.792.586	$ 205.951.736	$ 205.951.736	$ 0	$ 92.234.256
Mayo	$ 102.096.714	$ 98.832.383	$ 3.264.331	$ 0	$ 0	$ 0	$ 92.059.555
Junio	$ 102.096.714	$ 98.617.515	$ 3.479.199	$ 203.741.124	$ 203.741.124	$ 0	$ 104.045.993
Julio	$ 102.050.659	$ 99.102.030	$ 2.948.629	$ 0	$ 0	$ 0	$ 90.838.779
Agosto	$ 102.105.925	$ 0	$ 0	$ 203.741.124	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 102.105.925	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 105.170.335	$ 0	$ 0	$ 203.741.124	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 105.170.335	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 100.550.623	$ 0	$ 0	$ 64.221.631	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 1.102.845.437	$ 557.538.347	$ 30.203.947	$ 1.102.845.437	$ 631.141.558	$ 0	$ 521.358.469

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO:

SEGUIMIENTO A INEJECUCIONES Y LIBERACIONES

MES	AHORROS	INEJECUCIONES	SEGUIMIENTO DE INEJECUCIONES	REDISTRIBUCIÓN DE AHORROS	REINVERSIÓN DE INEJECUCIONES	LIBERACIONES REALIZADAS (Tramitadas)	LIBERACIONES PENDIENTES POR REALIZAR
Inejecución inicial	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Dic. Vig. Ant.	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 0	$ 56.772.742	$ 56.772.742	$ 0	$ 0	$ 0	$ 56.772.742
Marzo	$ 0	$ 5.354.128	$ 5.354.128	$ 0	$ 0	$ 0	$ 62.126.870
Abril	$ 0	$ 1.792.586	$ 1.792.586	$ 0	$ 7.422.226	$ 0	$ 56.497.230
Mayo	$ 0	$ 3.264.331	$ 3.264.331	$ 0	$ 0	$ 0	$ 59.761.561
Junio	$ 0	$ 3.479.199	$ 3.479.199	$ 0	$ 0	$ 0	$ 63.240.760
Julio	$ 0	$ 2.948.629	$ 2.948.629	$ 0	$ 35.985.442	$ 0	$ 30.203.947
Agosto	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 0	$ 73.611.615	$ 73.611.615	$ 0	$ 43.407.668	$ 0	$ 30.203.947

RESUMEN PERIODICO A LA EJECUCIÓN

PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	EJECUCION PROYECTADA AL PERIODO	AVANCE EJECUCION DEL PERIODO	DESVIACIÓN PRESUPUESTAL
$ 1.102.846.437	$ 557.538.347	53%	51%	-2,74%

OBSERVACIONES EJECUCIÓN PRESUPUESTO:

Las inejecuciones por valor de **$2,948,629** de este periodo corresponden a: $323.007 Talento Humano, $57.975 Transporte, $153.384 Material Didáctico, $34.111 Dotación aseo personal, $517.440 Elemento bioseguridad, $524.330 Refrigerio y $1,338,382 de Complemento.

REINVERSION MES DE JULIO En comité Técnico operativo el 02 de Julio 2021, se aprobó reinversión y traslados presupuestales así: De febrero reinvertir al mes de Diciembre para ajuste de talento humano y complemento, la suma de $35,985,442, sin embargo se realizaron traslados presupuestales de Julio a Diciembre para cubrir déficit en talento humano de acuerdo a propuesta de la EAS.

RESUMEN FINANCIERO DEL PERIODO:

SALDO DEL PERIODO ANTERIOR	$ 200.621.868
TOTAL APORTES GIRADOS EN EL PERIODO	$ 0
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	$ 200.621.868
PAGOS REALIZADOS POR LA EAS EN EL PERIODO	$ 90.838.779
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	$ 109.783.089
SALDO SEGUN EXTRACTO	$ 109.702.249
DIFERENCIA SALDO RECURSOS VS SALDO EXTRACTO BANCARIO	-$ 80.840
VALOR CONCILIADO	$ 80.840
VALOR CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	$ 24.231.959
RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL MES	$ 104.395
RENDIMIENTOS FNANCIEROS ACUMULADOS	$ 104.395
RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONSIGNADOS	$ 0

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

OBSERVACIONES CONCILIACIÓN:

El valor conciliado de **-$80,840** corresponde a $104395 de rendimientos financieros de Julio menos $12.000 comisiones ACH Julio, menos $7.309 retefuente Julio, menos $36.340 mayor valor girado por la EAS en nómina abril, menos $129.586 mayor valor girado en transporte que debe reintegrar.

En este periodo se pago por parte de la EAS carga prestacional por valor de $406.802 Liquidación Agente educativa.

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

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

OBSERVACIONES RECAUDO TASAS:

Cualquier copia impresa de este documento se 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

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

CONCEPTO DE DESCUENTO	Cupos CONTRATADOS	Cupos ATENDIDOS	NO ATENDIDOS	VALOR DESCUENTO POR INEJECUCIÓN	FUENTE DE CONSULTA	VALOR DESCUENTO TEMPORAL	REINTEGRO DEL DESCUENTO TEMPORAL	Saldo de Descuentos Temporales
BAJA COBERTURA	493	493	0	$ 0	NO APLICA			
INASISTENCIA				$ 0	NO APLICA			
NO PRESTACION DEL SERVICIO				$ 0	NO APLICA			
CUENTAME				$ 0	NO APLICA	$ 0	$ 0	$ 0
TALENTO HUMANO NO CONTRATADO				$ 0	NO APLICA			
OTRO (Se Especifica en Observaciones)				$ 2.948.629	NO APLICA			
TOTAL DESCUENTO				$ 2.948.629				

OBSERVACIONES DESCUENTOS:

Las inejecuciones por valor de $2,948,629 de este periodo corresponden a: $323.007 Talento Humano, $57.975 Transporte, $153.384 Material Didáctico, $34.111 Dotación aseo personal, $517.440 Elemento bioseguridad, $524.330 Refrigerio y $1,338,382 de Complemento

6. Ejecución Aportes EAS.

MES	PRESUPUESTO	EJECUCION	SALDO APORTES EAS	OBSERVACIONES APOTES EAS
DICIEMBE VIG ANT.	$ 0	$ 0	$ 0	
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	
MARZO	$ 0	$ 0	$ 0	
ABRIL	$ 45.216.663	$ 0	$ 45.216.663	
MAYO	$ 0	$ 13.564.998	-$ 13.564.998	
JUNIO	$ 0	$ 4.521.666	-$ 4.521.666	
JULIO	$ 0	$ 4.521.666	-$ 4.521.666	
AGOSTO	$ 0	$ 0	$ 0	
SEPTIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
DICIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
Total	$ 45.216.663	$ 22.608.330	$ 22.608.333	

7. Observaciones Generales.

En este periodo ejecutaron $4.521.666 de Valor Tècnico Agregado y Contrapartida distribuidos asi:

$2.205.691 LOGÍSTICA TALLER DE SENSIBILIZACIÓN A LOS COMITÉS DE CONTROL SOCIAL- VALOR TÈCNICO AGREGADO
$1.389.585 LUCES, CÁMARA Y MÚSICA - CONTRAPARTIDA
$926.390 PROYECTO DE ARTES PLÁSTICAS CERÁMICA DESDE LA NIÑEZ AL ENCUENTRO CON MI ANCESTRO MUISCA - CONTRAPARTIDA.

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

9. Cierre.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

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

FIRMA RESPONSABLES ICBF Y ENTIDAD ADMINISTRADORA

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

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 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	144	25/02/2021	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR	44572	0	$ 1.102.845.437,00

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
	JUNIO		$ 104.102.157	20,44%	9,29%	11,15%	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	ADMINISTRADORA PUBLICA	Persona	1,00	$939.698	SOGAMOSO	AURA YAMILE VASQUEZ CARREÑO
2	PERSONAL	NUTRICIONISTA DIETISTA	Persona	1,00	$567.179	SOGAMOSO	NIDIA YANETH RODIGUEZ CHICACAUSA
3	PERSONAL	ICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTI	Persona	1,00	$1.194.257	SOGAMOSO	YOLANDA TORRES DE FORERO
4	PERSONAL	ENCIADO EN EDUCACION PREESCO	Persona	1,00	$1.575.854	SOGAMOSO	ANGE DALILA PENAGOS TRIANA
5	PERSONAL	PSICOLOGO	Persona	1,00	$1.307.892	SOGAMOSO	DIANA BEATRIZ SALCEDO BARRERA
6	PERSONAL	COPEDAGOGIA CON ENFASIS EN AS	Persona	1,00	$1.307.892	SOGAMOSO	MAYRA LISBETH ADAME LOPEZ
7	PERSONAL	COPEDAGOGIA CON ENFASIS EN AS	Persona	1,00	$1.307.892	SOGAMOSO	HEIDY ESMERALDA FORERO SARMIENTO
8	PERSONAL	COPEDAGOGIA CON ENFASIS EN AS	Persona	1,00	$1.194.257	SOGAMOSO	LUZ NAIRE AGUDELO MARCHAN
9	PERSONAL	ENCIADO EN EDUCACION PREESCO	Persona	1,00	$1.194.257	SOGAMOSO	OLGA LUCIA GUTIERREZ DIAZ
10	PERSONAL	PSICOLOGO	Persona	1,00	$1.013.907	SOGAMOSO	JULY VERONICA VALENCIA GOYENECHE
11	ALIMENTO	HUEVO TIPO A	Unidades	15.855,00	$7.768.950	SOGAMOSO	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LTDA
12	ALIMENTO	HARTON VERDE	Kilos	675,00	$1.620.480	SOGAMOSO	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LTDA
13	ALIMENTO	PANELA	Unidades	142,00	$281.586	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	144	25/02/2021	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR	44572	0	$ 1.102.845.437,00
AÑO Y MES REPORTADO		VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO EN EL MES REPORTADO (CUENTA DE COBRO PRESENTADA POR EL CONTRATISTA AL ICBF)	$ 104.102.157	PORCENTAJES DE COMPRA LOCAL	ALIMENTOS	PERSONAL	DOTACIÓN
	JUNIO			20,44%	9,29%	11,15%	0,00%
VALOR EJECUTADO EN EL MES		$ 104.102.157		TOTAL COMPRAS LOCALES DEL MES	$21.274.101		
PORCENTAJE DE COMPRAS LOCALES REPORTADO SOBRE LO EJECUTADO EN EL MES						20,44%	

Observaciones :

NOMBRE DE QUIEN REPORTA POR PARTE DEL OPERADOR	TERESA ROJAS VELA	CARGO	REPRESENTANTE LEGAL HOGABICOOP
NOMBRE DEL FUNCIONARIO ICBF QUE VALIDÓ:	MAGDA ROCIO MORANTES	CARGO	COORDINADOR CENTRO ZONAL

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

PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO DE SEGUIMIENTO COMPRAS LOCALES

REGIONAL: BOYACÁ
No. DE CONTRATO: 144-2021
NOMBRE DEL OPERADOR: COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA
FECHA DE INICIO: 25/02/2021
PROGRAMA: PRIMERA INFANCIA
MODALIDAD: FAMILIAR
SERVICIO: DIMF - Desarrollo Infantil en Medio Familiar

No. CUPOS ASIGNADOS: 493
% DE COMPRA LOCAL: 10
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 1 162 848 437
TIEMPO DE EJECUCIÓN (MESES): 10,5
ÚLTIMO MES VALIDADO: JULIO
NOMBRE DEL SUPERVISOR: MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ
FECHA Y HORA DE VALIDACIÓN: 13/09/2021 16:34
USUARIO: SPBoyacá

Porcentajes de Cumplimiento	Reportado (%)	Validado (%)
Alimento	9,5 %	9,5 %
Personal	12,7 %	12,7 %
Dotación	0 %	0 %
Total	22,2 %	22,2 %

NOTAS:

Firma del Supervisor: Firma del Operador:

No.	Mes	Valor Ejecutado Mensual ($)	Tipo de Compra	Producto Local/Profesión	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Total de Compra/Salario Mensual ($)	Municipio del proveedor/ lugar de residencia del profesional	Nombre del proveedor/profesional	Código
1	Julio	$61.136.834,00	Alimento	Huevo	Unidades	15735	6713651	Sogamoso	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTD.	2101
2	Julio	$61.136.834,00	Alimento	Pájaro	Kilos	565	1651300	Sogamoso	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTD.	3006
3	Julio	$61.136.834,00	Alimento	Panela	Unidades	116	249858	Sogamoso	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTD.	502
4	Julio	$61.136.834,00	Personal	Administrador(a) de Empresas	Persona	1	939498	Sogamoso	AURA YAMILE VASQUEZ CARREÑO	3101
5	Julio	$61.136.834,00	Personal	Nutricionista Dietista	Persona	1	567179	Sogamoso	NIDIA YANETH RODRIGUEZ CHICACAUSA	3128
6	Julio	$61.136.834,00	Personal	Lic. en Pedagogía Infantil	Persona	1	1194257	Sogamoso	YOLANDA TORRES DE PORERO	3136
7	Julio	$61.136.834,00	Personal	Lic. en Educación Preescolar	Persona	1	1575654	Sogamoso	ANGE DALILA PENAGOS TRIANA	3123
8	Julio	$61.136.834,00	Personal	Psicólogo(a)	Persona	1	1307882	Sogamoso	DIANA BEATRIZ SALCEDO BARRERA	3130
9	Julio	$61.136.834,00	Personal	Psicopedagogo(a)	Persona	1	1307882	Sogamoso	MAYRA LISBETH ADAME LOPEZ	3133
10	Julio	$61.136.834,00	Personal	Psicólogo(a)	Persona	1	1307882	Sogamoso	HEIDY ESMERALDA PORERO SARMIENTO	3130
11	Julio	$61.136.834,00	Personal	Psicopedagogo(a)	Persona	1	1194257	Sogamoso	LUZ MARE AGUDELO MERCHAN	3133
12	Julio	$61.136.834,00	Personal	Lic. en Educación Preescolar	Persona	1	1194257	Sogamoso	OLGA LUCIA GUTIERREZ DIAZ	3123
13	Julio	$61.136.834,00	Personal	Psicólogo(a)	Persona	1	1093907	Sogamoso	IULY VERONICA VALENCIA GUYENECHE	3130

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

MEMORANDO

Radicado No: 202136003000027523

Para: LUIS RAFAEL ROJAS LEON
Coordinador Financiero ICBF Regional Boyacá

Asunto: DOCUMENTOS TERCER DESEMBOLSO CONTRATO 144, COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO, CZ SOGAMOSO

Fecha: 2021-06-15

Cordial saludo, Doctor Rojas.

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

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

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

Atentamente,

MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ
Coordinadora ICBF C.Z. Sogamoso

Anexo: 11 Folios

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

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

Sogamoso 08 de junio de 2021

Cuenta De Cobro No. 021

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..... $ 203.741.124.00

SON: DOSCIENTOS TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO VEINTI CUATRO PESOS M/CTE

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

Por concepto de tercer desembolso Contrato de Aporte No.15001442021 de fecha 25 de febrero del 2021, Desarrollo Infantil en Medio Familiar 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

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

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

CERTIFICA

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

Expedida en Sogamoso, a los 31 días del mes de Mayo de 2021

Atentamente,

TERESA ROJAS VELA
Representante Legal
C.C. 46.354.416

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

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

LA COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA CON NIT 826.000.831-0 EN CALIDAD DE PROVEEDOR, en su representación Teresa Rojas Vela identificada con cedula de ciudadanía N° 46.354.416 de Sogamoso y la Suscrita Leonor Ojeda De Vargas identificada con cedula de ciudadanía No. 46.350.943 de Sogamoso y Tarjeta profesional 16312-T expedida por la Junta Central de Contadores en calidad de Revisor Fiscal.

CERTIFICA:

Que **LA COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA en calidad de Entidad Administradora del Servicio del Contrato de Aporte No. 15001442021 DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR;** se encuentra a **PAZ Y SALVO** por concepto de ALIMENTACION, MATERIAL DIDÁCTICO Y ELEMENTOS DE ASEO hasta el 31 de Mayo de 2021.

La presente certificación se expide a los 31 días del mes de Mayo de 2021.

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

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: 0 7 0 7 2 0 2 1

Tipo de Cuenta: [X] Cuenta Corriente [ ] Cuenta Aho | Cuenta Número: 0 1 5 1 6 0 0 3 6 1 1 5

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: $ 81.244,00

Valor en Letras: OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO 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: DIMF-cto1500144 2021
  Ref No. 2: Rendimientos financieros — Ref No. 3: Junio 2021
- [X] Traslado Sebra cuenta única de depósito del Banco de la República. — Nombre de la Entidad Financiera: DTN/ REINTEGRO
  Cuenta depósito: 6 1 0 1 1 0 9 4 — Portafolio [X] — Codigo SEBRA cuando aplique: 3 9 3
- [ ] 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 R.

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)

Firma y sello del funcionario que visó

Banco Agrario de Colombia
OF. SOGAMOSO - BOYACA
PLT 01 | 07 JUL 2021 | Cod. Of. 1516
PROCESADO

Firma del funcionario que aprobó

Banco Agrario de Colombia
OFICINA SOGAMOSO-BOY.

Nombre: Camilo Pardo R.
Cargo: Senior Operativo

Timbre de Caja o Sello

*** COPIA ***
07/07/2021 09:41:08 Cajero: evillate
Oficina: 1516 - SOGAMOSO
Terminal: B1516C0426B Operación: 317631171
Transacción: NOTA DEBITO CTAS CORRIENTES
Valor: $81,244.00
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

Señores
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE SERVICIOS CON CARGO A CUENTA

Oficina: SOGAMOSO | Ciudad y fecha: SOGAMOSO | D D M M A A A A: 19 08 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: $ 104.395,00

Valor en Letras: CIENTO CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO 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: DIHF-Cto 1500144 2021
  Ref No. 2: Rendimientos financieros — Ref No. 3: JULIO 2021
- [X] Traslado Sebra cuenta única de depósito del Banco de la República. — Nombre de la Entidad Financiera: DTN/ REINTEGRO
  Cuenta depósito: 6 1 0 1 1 0 9 4 — Portafolio: X — Codigo SEBRA cuando aplique: 3 9 3
- [ ] Solicitud Estado de Cuenta — [ ] Certificaciones / Referencias — [ ] ND - Provision Efectivo C.B — [ ] Pago Parcial Cheque No. _____

(*) Se da cuando la tarjeta de crédito se encuentra en 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
Of. Sogamoso - Boyacá
Firma y sello del funcionario que visó
Nombre
04 | 19 AGO. 2021 | Cod. Of. 1516

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

PROCESADO
Banco Agrario de Colombia

Timbre de Caja o Sello

*** COPIA ***
19/08/2021 08:51:02 Cajero: afluere
Oficina: 1516 - SOGAMOSO
Terminal: B1516C0042690peracion: 35601077
Transaccion: NOTA DEBITO CTAS CORRIENTES
Valor: $104.395,00
Costo de la transaccion: $0.00
Iva del Costo: $0.00
GMF del Costo: $0.00
Numero de Cuenta: ********115
Titular: COOPERATIVA HOGARES DE BIENEST
Causa: TRASLADO SEBRA

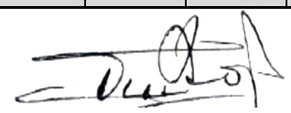
PP-FT 047 Vs. 4.0

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR	F2.MO13.PP	13/04/2021
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

INFORME FINANCIERO
6. CONTRAPARTIDA

DETALLES DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRAPARTIDA Y/O COFINANCIACIÓN PROPUESTA

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO	CONCEPTO DEL RECURSO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR EJECUTADO A LA FECHA	SALDO POR EJECUTAR
CONTRAPARTIDA	LUCES, CÁMARA Y MÚSICA	$13.895.852	CONTRAPARTIDA					$4.168.755	$1.389.585							$5.558.340	$8.337.512
	PROYECTO DE ARTES PLÁSTICAS CERÁMICA DESDE LA NIÑEZ AL ENCUENTRO CON MI ANCESTRO MUISCA.	$9.263.902	CONTRAPARTIDA					$2.779.170	$926.390							$3.705.560	$5.558.342
VALOR TECNICO AGREGADO	LOGÍSTICA TALLER DE SENSIBILIZACIÓN A LOS COMITÉS DE CONTROL SOCIAL	$22.056.909	VALORES TECNICOS AGREGADADOS					$6.617.073	$2.205.691							$8.822.764	$13.234.145
TOTAL APORTE		$45.216.663		$0	$0	$0	$0	$13.564.998	$4.521.666	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$18.086.664	$27.129.999



Firma del Representante Legal

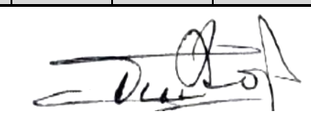
¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR	F2.MO13.PP	13/04/2021
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

INFORME FINANCIERO
6. CONTRAPARTIDA

DETALLES DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRAPARTIDA Y/O COFINANCIACIÓN PROPUESTA

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO	CONCEPTO DEL RECURSO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR EJECUTADO A LA FECHA	SALDO POR EJECUTAR
CONTRAPARTIDA	LUCES, CÁMARA Y MÚSICA	$13.895.852	CONTRAPARTIDA					$4.168.755	$1.389.585	$1.389.585						$6.947.925	$6.947.927
	PROYECTO DE ARTES PLÁSTICAS CERÁMICA DESDE LA NIÑEZ AL ENCUENTRO CON MI ANCESTRO MUISCA.	$9.263.902	CONTRAPARTIDA					$2.779.170	$926.390	$926.390						$4.631.950	$4.631.952
VALOR TECNICO AGREGADO	LOGÍSTICA TALLER DE SENSIBILIZACIÓN A LOS COMITÉS DE CONTROL SOCIAL	$22.056.909	VALORES TECNICOS AGREGADADOS					$6.617.073	$2.205.691	$2.205.691						$11.028.455	$11.028.454
TOTAL APORTE		$45.216.663		$0	$0	$0	$0	$13.564.998	$4.521.666	$4.521.666	$0	$0	$0	$0	$0	$22.608.330	$22.608.333



Firma del Representante Legal

¡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

Yo, MAGDA ROCIO MORANTES HERNANDEZ.

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

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	826000831-0				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	144	FECHA SUSCRIPCIÓN	25 (día)	febrero (mes)	2021 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 25 (día) febrero (mes) 2021 (año)	HASTA	31 (día) diciembre (mes) 2021 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO	RESPONSABLE DEL IMPUESTO		
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN			15 (día) junio (mes) 2021 (año)				

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No:	3 DE 6
VALOR A PAGAR	$ 203.741.124,00	EN LETRAS	DOSCIENTOS TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS M/CTE.-
PERÍODO DE PAGO	DESDE 1 (día) junio (mes) 2021 (año)	HASTA	31 (día) julio (mes) 2021 (año)

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	60621	10	C-4102-1500-18-0-4102001-02	161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	A-02-02-02-009-002-01 SERVICIOS DE EDUCACION DE LA PRIMERA INFANCIA Y PRESCOLAR	$ 203.741.124,00

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

2.2 INFORMACION BANCARIA

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

3. OBSERVACIONES

4. ANTICIPOS

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

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE			
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR		
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$	203.741.124,00
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR		
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$	203.741.124,00 B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$	203.741.124,00

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 UNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA