Al contestar cite este número

Radicado No: 202153300000032271

Mocoa, 17 de diciembre de 2021

Señor:
ADONIESIS SERNA HINESTROZA
Representante Legal Fundación Para El Fomento, Desarrollo Y Potencialización De Proyectos Innovadores Del Pacífico Colombiano "FUNDACIÓN CHONTO CIMARRÓN"
Contrato 86001282021
Generación Explora
NIT: 900970551-2
DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL: Cra 12 N° 14-36, Barrio San Francisco; Mocoa-Putumayo.
TELÉFONO: 3177149875-3148949224
CORREO ELECTRÓNICO: fundacionchonto@gmail.com – cgexplora1026@gmail.com

Asunto: Requerimiento por presunto incumplimiento de obligaciones pactadas en el contrato de aporte No. 86001282021.

Cordial Saludo,

En mi condición de Supervisora del contrato de aporte No. 86001282021 del 19 de octubre del 2021 suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Putumayo y la Fundación Para El Fomento, Desarrollo Y Potencialización De Proyectos Innovadores Del Pacifico colombiano- "Fundación Chonto Cimarrón", cuyo objeto es: "*Implementar el Programa para la Promoción del desarrollo de niñas y niños "Generación Explora", cuyo objetivo es contribuir al desarrollo integral de niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, fortaleciendo en ellos y sus familias las habilidades del siglo XXI, así como conocimientos para el ejercicio de sus derechos, la prevención de vulneraciones y la construcción de su proyecto de vida a partir de la exploración de sus vocaciones, intereses y talentos*", dentro del cual se brinda la atención a 350 niños y niñas de los Municipios de Sibundoy, San Francisco, Santiago y Colón;, me permito realizar las siguientes observaciones en relación a los posibles incumplimientos a las siguientes obligaciones contractuales:

CLAUSULAS CONTRACTUALES PRESUNTAMENTE INCUMPLIDAS

CLAUSULAS CONTRACTUALES ESPECIFICAS DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION DE LA MODALIDAD GENERACIONES ÉTNICAS CON BIENESTAR

CLÁUSULA SEGUNDA. – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: *La FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO, DESARROLLO Y POTENCIALIZACIÓN DE PROYECTOS INNOVADORES DEL PACIFICO COLOMBIANO "FUNDACIÓN CHONTO CIMARRÓN" deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones:*

3. Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables al Programa con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, los cuales podrán ser ajustados y una vez publicados, serán de obligatorio cumplimiento.
22. Presentar informes de gestión mensual, de acuerdo con los formatos suministrados por el ICBF y lo que estipula el Manual Operativo.
23. Presentar informes financieros, de acuerdo con los formatos suministrados por el ICBF y lo que estipula el Manual Operativo
25. Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, cuando así se requiera.
29. Mantener la información financiera relacionada con la ejecución del contrato con sus soportes debidamente organizados los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor los requiera.

CLÁUSULA TERCERA. – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: *La FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO, DESARROLLO Y POTENCIALIZACIÓN DE PROYECTOS INNOVADORES DEL PACIFICO COLOMBIANO "FUNDACIÓN CHONTO CIMARRÓN" deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:*

2. Obligaciones durante la fase de Atención:
2.23. Entregar a la Regional ICBF contratante el informe de gestión mensual en el formato establecido por EL ICBF con sus respectivos soportes

5. Obligaciones relacionadas con la administración de los recursos
5.3. Garantizar que los recursos comprometidos por el ICBF y demás recursos aportados con ocasión del presente contrato, sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto contractual.
5.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, el CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.
5.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria. 5.10. Mantener las facturas y demás soportes que cumplan

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

con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información, para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.

En este sentido, se solicita brindar las respuestas pertinentes, a los siguientes hechos presentados a continuación:

HECHOS

PRIMERO: En cumplimiento al ejercicio de la supervisión se encuentran las siguientes novedades revisada la carpeta compartida en ONE DRIVE, creada por la supervisora para el cargue de los Informes de Ejecución tal cual como lo contempla el contrato 86001282021 de Programa Generaciones Explora, en esta nube One Drive del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar se evidencio que no se realizó el cargue correspondiente por lo que se realizó solicitudes en reiteradas veces, mediante los siguientes correos electrónicos:

- El 2 de diciembre se envió correo electrónico con asunto: "*Agradezco que la información correspondiente al mes de noviembre sea cargada a más tardar el día 08 de diciembre, teniendo en cuenta que se daría por terminados los 5 días hábiles, toda la información requerida debe ser cargada al link de one drive y los soportes deben ser legibles y en PDF*.
- El día 6 de Diciembre se envió correo electrónico, teniendo en cuenta que en el mes de Noviembre se realizó el primer desembolso por concepto de la etapa de alistamiento así: " *respetuosamente me permito solicitar el cargue y envío del informe financiero de ejecución de los recursos desembolsados por concepto de la etapa de alistamiento con los respectivos soportes de pago como cuentas de cobro, facturas y soportes de transferencias y demás según lo establecido en la lista de chequeo compartida en la jornada de AT sobre presentación de informes, según los rubros aprobados de la siguiente manera: (Se anexo formato de presupuesto con los rubros y valores correspondientes a la etapa de alistamiento a legalizar).*

SEGUNDO: El día 10 de diciembre se revisó los soportes presentados por la EAS el día 7 de dic, sin embargo, estos soportes no cumplían con lo solicitado respecto al informe financiero de la etapa de alistamiento puesto que el informe está incompleto sin algunos soportes por lo que se solicita remitir nuevamente y de forma completa la documentación, razón por la cual, se remite nuevamente correo el día 10 de diciembre realizando nuevamente solicitud para la presentación del informe financiero así: "*La suscrita supervisora del contrato 128, solicita por favor nos alleguen informe financiero del mes de noviembre debido que según lo reportado por profesional financiero apoyo a la supervisión a la fecha no se ha cargado en el ONE DRIVE. "*dando un plazo máximo hasta día 13 de diciembre de 2021.

TERCERO: El día 13 de diciembre se realiza nuevamente la revisión al archivo enviado por la EAS donde la supervisión evidencia que el incumplimiento persiste, ya que, el informe presentado aún no está completo y que aún faltan los soportes solicitados inicialmente, también, la supervisión hace pone en evidencia de que hay pagos pendientes por realizar a proveedores por parte de la EAS, hecho que genera gran preocupación a la Entidad, ya que, dentro del desembolso realizado por el ICBF en la etapa de alistamiento se contemplaba el pago a los proveedores, por lo que mediante correo electrónico de fecha 13 de diciembre de 2021, se solicita enviar el informe financiero completo.

CUARTO: Que entre los días 13 y 16 de diciembre del año en curso, se revisa el ONE DRIVE, donde se evidencia que a la fecha el informe Financiero de Operación mes de noviembre del contrato 86001282021, no se ha cargado, dicha situación trae consigo un retrocedo e incumplimiento frente al cargue oportuno y entrega de informes contemplada en el Contrato.

Al respecto, nos permitimos informar las consecuencias jurídicas de persistir el incumplimiento y es llegar a iniciar un Proceso Sancionatorio con el fin de realizar la Declaratoria de incumplimiento con imposición de multas; y como consecuencia hacer efectiva la **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. – SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**, la cual establece lo siguiente:

El ICBF podrá imponer multas, declarar el incumplimiento o declarar la caducidad, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 18 y 40 de la Ley 80 de 1993, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables, así:

1) MULTAS: A. Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el ICBF podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. B. Para tal efecto, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el quince por ciento (15%) del valor del contrato. D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento ni impedirá la reclamación de perjuicios por parte del ICBF. E. El pago o compensación del valor de las multas impuestas no exonerará al CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto contratado F. El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

Adicional, se informa que una vez expedido el Acto Administrativo de imposición de multa la entidad procederá a enviar a la Cámara de Comercio de Choco, para que esta lo registre en el Certificado de Existencia y Representación Legal por el periodo establecido

en el Decreto 1082 de 2015, hecho que generará que pierda la oportunidad de contratar con otras entidades Públicas e imposibilitando a contratar otras modalidades con el ICBF.

REQUERIMIENTO

De acuerdo, a lo anteriormente expuesto para el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas en el contrato de aporte No. 86001282021, descritas anteriormente, se requiere que **máximo el 17 de Diciembre de 2021 a las 5:00 p.m.**, la Fundación Para El Fomento, Desarrollo Y Potencialización De Proyectos Innovadores Del Pacifico colombiano- "Fundación Chonto Cimarrón" realice lo siguiente:

1. Entrega de los soportes pendientes de informe financiero de la etapa de alistamiento, de acuerdo con las observaciones remitidas por la supervisión del contrato.
2. Envío y cargue de informe financiero y los soportes correspondientes de la ejecución del mes de noviembre.

La respuesta al presente requerimiento debe ser enviada al correo electrónico: Sandra.Pardo@icbf.gov.co, Derly.Bravo@icbf.gov.co, JuanC.Gomez@icbf.gov.co, alejandra.molinae@icbf.gov.co

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA PARDO YELA
Profesional Universitario
Grupo de asistencia Técnica
Supervisora del contrato 86001282021

Se anexan
Anexo 1 Correo enviado 2 Diciembre
Anexo 2 Correo enviado 6 Diciembre
Anexo 3 Correo enviado 10 Diciembre
Anexo 4 Correo enviado 13 diciembre

Proyectó: Derly Maria Bravo- Profesional Universitario – Derly Bravo

Alejandra Molina – Contratista__

Juan Camilo Gomez-Contratista_

Revisó: Maxari Melo Burbano _ Contratista Grupo Jurídico
Aprobó: Yineth Angel Hoyos. - Coordinadora Área Jurídica _

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

Sandra Patricia Pardo Yela

De:	Sandra Patricia Pardo Yela
Enviado el:	jueves, 2 de diciembre de 2021 10:46 p. m.
Para:	fundacionchonto@gmail.com; Yania Rivas Perea; karencordoba.am@gmail.com; exploraputumayo@gmail.com
CC:	Alejandra Paola Molina Enriquez; Juan Camilo Gomez Ramirez; Derly Maria Bravo Paz
Asunto:	Formato-Check List Informe Mensual del Operador CTO 128
Datos adjuntos:	f13.mo23.pp_formato_informe_mensual_operador_v1 EXPLORA.DOCX
Importancia:	Alta

Mocoa 2 de diciembre de 2021

Señor
Adoniesis Serna Hinestroza
Representante Legal "Fundación Chonto Cimarrón"
Yania Rivas Perea
Coordinadora
Karen Córdoba
Asesora Metodológica
Carlos Jackson Pino
Financiero
Operador Modalidad Generaciones Explora
Contrato 86001282021

Cordial saludo

Mediante el presente y en mi calidad como supervisora, me permito remitir formato de informe con check list, para presentación de informe mensual del operador de acuerdo al f13.mo23.pp_formato_informe_mensual, el cual fue socializado el pasado 19 de noviembre, se informa que se actualizó en 3 ítems teniendo en cuenta que se omitió la presentación de unos formatos los cuales deben adjuntarse.

Agradezco que la información correspondiente al mes de noviembre sea cargada **a más tardar el día 08 de diciembre**, teniendo en cuenta que se daría por terminados los 5 días hábiles, toda la información requerida debe ser cargada al link de one drive y los soportes deben ser legibles y en PDF.

Cualquier duda con gusto la supervisión y equipo de apoyo técnico y financiero estaremos atentos

Cordialmente,
Supervisora



Juan Camilo Gomez Ramirez

De: Derly Maria Bravo Paz
Enviado el: lunes, 6 de diciembre de 2021 7:20 p. m.
Para: generacionexplorasibundoy@gmail.com; exploraputumayo@gmail.com; fundacionchonto@gmail.com; cgexplora1026@gmail.com
CC: Sandra Patricia Pardo Yela; Juan Camilo Gomez Ramirez; Alejandra Paola Molina Enriquez
Asunto: Solicitud Presentación de Informe Financiero Etapa de Alistamiento

Sibundoy 06 de diciembre de 2021

Señor
Adoniesis Serna Hinestroza
Representante Legal "Fundación Chonto Cimarrón"

Yania Rivas Perea
Coordinadora

Favor Copiar Correo al financiero de la EAS

Cordial Saludo
Por solicitud de la supervisora del contrato 86001282021, respetuosamente me permito solicitar el cargue y envío del informe financiero de ejecución de los recursos desembolsados por concepto de la etapa de alistamiento con los respectivos soportes de pago como cuentas de cobro, facturas y soportes de transferencias y demás según lo establecido en la lista de chequeo compartida en la jornada de AT sobre presentación de informes, según los rubros aprobados de la siguiente manera:

1. ALISTAMIENTO.			
1.1. Talento Humano.			
1.1.1. Talento Humano:	Coordinación General.	Profesional.	1
	Asesores Metodológicos 800 cupos	Profesional.	1
	Orientadores Psicosociales/100 cupos/4 grupos.	Psicosociales	1
	Orientadores Psicosociales/125 cupos/2 grupos.	Psicosociales	2,0
	Auxiliar administrativo	Técnico o tecnólogo	1
			Sub To
1.2. Materiales de identificación.			
1.2.1. Materiales de identificación	Dotación Personal y Visibilización de la Modalidad: Chalecos de visibilización, gorra, Carné Tesline, Pendones Institucionales de los Grupos.	Chaleco	7
		Gorra	7
		Carné	8
		Pendones	4

1.3. Elementos de bioseguridad				
1.3.1. Elementos de bioseguridad	Gastos de Aseo y Bioseguridad (para esta etapa solo aplica a asesor metodológico y profesionales psicosociales)	Tapabocas desechables con elástico caja x 50 Unds	1	
		Alcohol antiséptico	3	
		Toallas de papel (2 paquetes)	3	
		Jabón líquido para manos x 1 litro	3	
			SubTotal Elemer	
1.4. Transporte				
1.4.1. Transporte	Transporte Orientadores Psicosociales y asesor metodológico	Transporte.	4	
1.6. Gastos Operativos				
1.6.1. Gastos Operativos	Gastos Operativos	*Logística proceso de cualificación. *construcción del ciclo de menú. *Gastos de papelería.	$11.196.500	
1.6.2. Gastos Operativos	Gravamen a los movimientos financieros	GMF	$11.196.500	
			Total Ga	
			COSTOS TOTALES ETAP	

Así mismo en la fecha de entrega de informes establecida de lo correspondiente a la ejecución de noviembre, se debe entregar de la misma manera los soportes según lo aprobado para la ejecución de la siguiente manera:

2. ETAPA DE OPERACIÓN.					
2.1.1. Talento Humano.	Coordinación General.	Profesional.	1	1	$ 2.2
	Asesores Metodológicos 800 cupos	Profesional.	1	1	$ 1.3
	Orientadores Psicosociales/100 cupos/4 grupos.	Profesionales	1	1	$ 3.2
	Orientadores Psicosociales/125 cupos/2 grupos.	Psicosociales	2	1	$ 3.5
	Inspiradores Núcleo de Desarrollo 125 cupos	Profesional	1	1	$ 2.9
	Inspiradores Núcleo de Iniciativa	Profesional	1	1	$ 2.7
	Inspiradores Núcleo de Desarrollo	Profesional	1	1	$ 2.7
	Inspiradores Núcleo de Desarrollo	Técnico	1	1	$ 2.2
	Auxiliar administrativo	Técnico o tecnólogo	1	1	$ 2.2
			Total Talento Humano Encuentros Vivenciales Nov		
2.2.1. Elementos de bioseguridad	Gastos de Aseo y Bioseguridad	Tapabocas desechables con elástico (24 unds)	4	1	$ 1
		Alcohol antiséptico	8	1	$
		Toallas de papel (2 paquetes)	16	1	$

		Jabón líquido para manos	8	1	$
				SubTotal Elementos de biose	
2.3.2. Botiquín de primeros auxilias Tipo A	Botiquín de Primeros Auxilios portátil	BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS TIPO A	4	1	$ 3
		Gasa Estéril x 20 unidades	4	1	$ 1
		Esparadrapo de Tela: 1 rollo de 4″ x 5 Yd	4	1	$ 1
		Bajalenguas en Madera: 1 paquete x 20 unidades	4	1	$ 1
		Guantes de Látex: 1 caja x 100 unidades	4	1	$ 6
		Venda elástica: 1 unidad de 2″ x 5 Yd	4	1	$ 2
		Venda elástica: 1 unidad de 3″ x 5 Yd	4	1	$ 2
		Venda elástica: 1 unidad de 5″ x 5 Yd	4	1	$ 3
		Venda de algodón laminado: 1 unidad de 3″ x 5 Yd	4	1	$ 1
		Venda de algodón laminado: 1 unidad de 5″ x 5 Yd	4	1	$ 2
		Yodopovidona: 1 frasco x 120 ml	4	1	$ 9
		Solución Salina: 2 bolsas x 250 ml	4	1	$ 2
		Termómetro Digital: 1 unidad	4	1	$ 1
		Alcohol Antiséptico: 1 frasco x 345 ml	4	1	$ 4
				Total Elementos de biose	
Transporte :					
Refrigerios Nov en el marco de los encuentros Vivenciales.	Refrigerios de acuerdo a la minuta aprobada: 6 LC-18 INS-12 S XXI-4 RE-3 IG (niño y acudiente)	Refrigerios	4900	1	$ 2
Comunicación móvil e Internet	Comunicación	Móvil e Internet	8	1	$ 4
Elementos Encuentros	Elementos Encuentros	Elementos Encuentros Material Pedagógico	350	1	$ 4.1
Seguro de Responsabilidad a Terceros.	Póliza de vida	Seguro	350	1	$ 5
Gastos Operativos	**Gastos Operativos**	**Operativos**	381.658.900	**1**	**6,**
Gastos Bancarios	**Gravamen a los movimientos financieros**	**GMF**	381.658.900	**1**	**0,**

Cabe aclarar que de no contar con los soportes completos por cada rubro en cada informe de alistamiento y ejecución mes de noviembre, se elaborara acta con las respectivas observaciones con el fin de tener en cuenta los valores como inejecuciones del contrato.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes

Quedo atenta

Cordialmente,



NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

Sandra Patricia Pardo Yela

De:	Sandra Patricia Pardo Yela
Enviado el:	viernes, 10 de diciembre de 2021 9:52 a. m.
Para:	fundacionchonto@gmail.com; exploraputumayo@gmail.com; CAYAPIC28 @GMAIL.COM; Yania Rivas Perea; karencordoba.am@gmail.com
CC:	Derly Maria Bravo Paz; Juan Camilo Gomez Ramirez; Ericka Lisett Figueroa Quinayas; Alejandra Paola Molina Enriquez
Asunto:	Solicitud Presentación Informe Financiero Noviembre Etapa de operación
Importancia:	Alta

Señor

Adoniesis Serna Hinestroza

Representante Legal "Fundación Chonto Cimarrón"

Yania Rivas Perea

Coordinadora

Carlos Jackson Pino

Financiero

Contrato 86001282021

Buenas tardes,

La suscrita supervisora del contrato 128, solicita por favor nos alleguen informe financiero del mes de noviembre debido que según lo reportado por profesional financiero apoyo a la supervisión a la fecha no se ha cargado en el ONE DRIVE.

Es urgente se movilice y se dé cumplimiento.

Una vez se cargue favor informar por este medio

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

Sandra Patricia Pardo Yela
Profesional Universitario
Grupo Asistencia Técnica

ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No 9 - 100 Avenida San Francisco
Tel: 4295037 Ext 870012

Síguenos en:
ICBFColombia
@ICBFColombia
ICBFInstitucionalICBF
icbfcolombiaoficial

Línea gratuita nacional ICBF:
01 8000 91 80 80
www.icbf.gov.co

El futuro es de todos

Cuidar el medio ambiente es proteger a nuestra niñez, adolescencia y juventud

Clasificación de la información: **PÚBLICA**

Sandra Patricia Pardo Yela

De: Sandra Patricia Pardo Yela
Enviado el: lunes, 13 de diciembre de 2021 12:27 p.m.
Para: CAYAPIC28@GMAIL.COM; karencordoba.am@gmail.com; Yania Rivas Perea; fundacionchonto@gmail.com; exploraputumayo@gmail.com
CC: Ericka Lisett Figueroa Quinayas; Juan Camilo Gomez Ramirez; Alejandra Paola Molina Enriquez; Derly Maria Bravo Paz
Asunto: RE: Observaciones Informe Financiero Etapa de Alistamiento

Importancia: Alta

Señor

Adoniesis Serna Hinestroza

Representante Legal "Fundación Chonto Cimarrón"

Yania Rivas Perea

Coordinadora

Carlos Jackson Pino

Financiero

Contrato 86001282021

Cordial Saludo

Una vez revisado el documento respuesta a las observaciones del Informe Financiero de Alistamiento del contrato 86001282021, se evidencia lo siguiente:

1. cumplimiento parcial lo cual no es satisfactorio debido a que **no se allega el informe completo** con soportes de transferencias como se esta solicitando, en las observaciones soporte o respuesta de la fundación, se describe que aun hay pendientes de pago, lo cual quiere decir que la EAS aun no ha cumplido siendo además que el ICBF ya realizo el desembolso de la etapa de alistamiento en el mes de Noviembre.
2. Con respecto a los valores que se describe que se reconocen al Talento humano por concepto de papelería y fotocopias, se recuerda que estos corresponden a gastos operativos y por ende se deben legalizar con

soportes de pago a proveedores puesto que no es un servicio prestado por el Talento humano.

Por lo anterior agradezco allegar lo solicitado por la supervisión el día de **hoy 13 diciembre de 2021**

Cualquier duda la profesional financiera Derly Maria Bravo Paz correo electrónico Derly.Bravo@icbf.gov.co

Gracias

Cordialmente,



De: Yania Rivas Perea [mailto:cgexplora1026@gmail.com]
Enviado el: domingo, 12 de diciembre de 2021 12:34 p.m.
Para: Sandra Patricia Pardo Yela <Sandra.Pardo@icbf.gov.co>
Asunto: Re: Observaciones Informe Financiero Etapa de Alistamiento

Buen día,

Adjunto se envía respuesta a requerimiento.

YANIA RIVAS PEREA
Coordinadora Programa Generaciòn Explora - F. CHONTO
cgexplora1026@gmail.com
Celular: 3148949224
Putumayo , Colombia

El vie, 10 dic 2021 a las 9:57, Sandra Patricia Pardo Yela (<Sandra.Pardo@icbf.gov.co>) escribió:

> Señor
>
> **Adoniesis Serna Hinestroza**
>
> Representante Legal "Fundación Chonto Cimarrón"
>
> **Yania Rivas Perea**

Coordinadora

Carlos Jackson Pino

Financiero

Contrato 86001282021

Buenos días,

Teniendo en cuenta la información revisada según el Informe Financiero presentado por la EAS Chonto Cimarrón frente al Informe financiero de Alistamiento se realizan las siguientes observaciones:

- Dentro de los documentos soporte para pago de la cuenta de cobro a nombre de Maria Fernanda Arteaga Obando, Nelly Arley Burbano Burbano por prestación de Servicios profesionales como orientadoras sicosociales, no se anexan soportes de pago de seguridad social.
- Dentro de los documentos soporte para pago de la cuenta de cobro a nombre de Yania Rivas Perea por prestación de Servicios profesionales, no se anexan soportes de pago de seguridad social, así mismo el concepto refiere la prestación de servicios como Orientador Psicosocial, siendo su rol según la aprobación de hojas de vida el de coordinadora del programa.
- Se anexa cuenta de cobro de materiales de identificación, pero no se anexan soportes de transferencia que evidencien el pago al proveedor.
- Se anexa factura de elementos de bioseguridad, pero no se evidencian soportes de pago como transferencia al proveedor.
- Se anexan cuentas de cobro de transporte del talento humano, pero no se anexan soporte de pago como transferencias realizadas al TH por este concepto.
- Se anexa cuenta de cobro a favor de Karen Córdoba por $ 273.000 por concepto de Copias, impresiones y escaner, siendo que dicha persona funge como Asesora metodológica mas no como proveedor de materiales o papelería.
- Se anexa cuenta de cobro a favor de Nelly Arley Burbano por $ 30.000 por concepto de Fotocopias e impresiones, siendo que dicha persona

funge como Profesional Sico social mas no como proveedor de materiales o papelería.

- Se anexa cuenta de cobro a favor de Maria Fernanda Arteaga Obando por $ 45.400 por concepto de Fotocopias e impresiones, siendo que dicha persona funge como Profesional Sico social mas no como proveedor de materiales o papelería.
- Se anexa cuenta de cobro por concepto de Nutricionista para elaboración de Ciclo de Menú, lista de intercambio y análisis nutricional por valor de $444.000 pero no se evidencia el soporte de pago por transferencia.
- Se anexa factura de venta de suministro de papelería y fotocopias del Proveedor Pasito Fino S.A.S por valor de $117.227 pero no se adjuntan documentos del proveedor ni soporte de pago por transferencia.
- Si bien se adjunta extracto bancario donde se logra identificar el pago al talento humano, no se evidencia el pago a las cuentas de proveedores por otros rubros según los valores correspondientes a cada uno según lo aprobado para la etapa de alistamiento, así mismo en el extracto bancario se evidencia que los valores pagados son inferiores al valor desembolsado por ICBF, por tanto, los valores que no cuenten con los soportes se establecen como inejecución.

Por lo anterior se requiere subsanación del informe teniendo en cuenta las observaciones y las orientaciones brindadas en la jornada de Asistencia técnica y según la lista de chequeo compartida en dicha jornada.

Con respecto al Informe de ejecución mes de noviembre, aun no se ha cargado.

Favor la subsanación debe allegarse el día **lunes 13 de diciembre** antes del medio día

Cordialmente,

Proyectó: Derly María Bravo – Profesional Universitario

SUPERVISORA



De: Yania Rivas Perea <cgexplora1026@gmail.com>
Enviado el: jueves, 9 de diciembre de 2021 4:16 p. m.
Para: Sandra Patricia Pardo Yela <Sandra.Pardo@icbf.gov.co>
CC: karencordoba.am@gmail.com; CAYAPIC28@GMAIL.COM; fundacionchonto@gmail.com; exploraputumayo@gmail.com; Derly Maria Bravo Paz <Derly.Bravo@icbf.gov.co>; Juan Camilo Gomez Ramirez <JuanC.Gomez@icbf.gov.co>; Alejandra Paola Molina Enriquez <Alejandra.MolinaE@icbf.gov.co>; Ericka Lisett Figueroa Quinayas <Ericka.Figueroa@icbf.gov.co>
Asunto: Re: Solicitud Presentación de Informe Financiero Etapa de Alistamiento

Buenas tardes

Doctora

Sandra Pardo

Acorde a solicitud , informan del área financiera de la Fundación Chonto que estableció comunicación el día 6 de diciembre de 2021 con la Doctora Derlyn Bravo con el propósito que realizará revisión del informe financiero de la etapa de alistamiento, a la fecha no se cuenta con las observaciones al respecto.

Quedamos a la espera de la retroalimentación.

YANIA RIVAS PEREA
Coordinadora Programa Generaciòn Explora - F. CHONTO
cgexplora1026@gmail.com

Celular: 3148949224
Putumayo , Colombia

El jue, 9 dic 2021 a las 16:10, Sandra Patricia Pardo Yela (<Sandra.Pardo@icbf.gov.co>) escribió:

Señor

Adoniesis Serna Hinestroza

Representante Legal "Fundación Chonto Cimarrón"

Yania Rivas Perea

Coordinadora

Carlos Jackson Pino

Financiero

Contrato 86001282021

Buenas tardes,

La suscrita supervisora del contrato 128, solicita por favor sírvase informar como se encuentra el avance de esta solicitud .

Es urgente se movilice y se dé cumplimiento.

Es importante la EAS garantice en el territorio que cuenta con personal administrativo y financiero que dé cumplimiento a las obligaciones contractuales pactadas en la minuta del presente contrato, así como de cuenta de su capacidad administrativa y financiera para operación, debido que estos retrasos obstaculizan la ejecución, ante dicha situación ante un no cumplimiento por parte de la EAS la supervisión se vería avocada en aplicar lo descrito en la GUÍA GENERAL PARA EL EJERICICIO DE SUPERVISIÓN E

INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF, informando al ordenador del gasto la novedad y se tomen acciones al respecto.

Les agradezco por favor movilizar

Favor informar por este medio cuando se realice el cargue en ONE DRIVE

Cordialmente,



De: Sandra Patricia Pardo Yela
Enviado el: martes, 7 de diciembre de 2021 8:32 a. m.
Para: karencordoba.am@gmail.com; CAYAPIC28@GMAIL.COM
CC: Derly Maria Bravo Paz <Derly.Bravo@icbf.gov.co>; Juan Camilo Gomez Ramirez <JuanC.Gomez@icbf.gov.co>; Alejandra Paola Molina Enriquez <Alejandra.MolinaE@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud Presentación de Informe Financiero Etapa de Alistamiento

Buenos días doc Karen y Carlos Jackson apoyarme movilizando

Gracias

Cordialmente,



De: Derly Maria Bravo Paz <Derly.Bravo@icbf.gov.co>
Enviado el: lunes, 6 de diciembre de 2021 7:20 p. m.
Para: generacionexplorasibundoy@gmail.com; exploraputumayo@gmail.com; fundacionchonto@gmail.com; cgexplora1026@gmail.com
CC: Sandra Patricia Pardo Yela <Sandra.Pardo@icbf.gov.co>; Juan Camilo Gomez Ramirez <JuanC.Gomez@icbf.gov.co>; Alejandra Paola Molina Enriquez <Alejandra.MolinaE@icbf.gov.co>
Asunto: Solicitud Presentación de Informe Financiero Etapa de Alistamiento

Sibundoy 06 de diciembre de 2021

Señor

Adoniesis Serna Hinestroza

Representante Legal “Fundación Chonto Cimarrón”

Yania Rivas Perea

Coordinadora

Favor Copiar Correo al financiero de la EAS

Cordial Saludo

Por solicitud de la supervisora del contrato 86001282021, respetuosamente me permito solicitar el cargue y envío del informe financiero de ejecución de los recursos desembolsados por concepto de la etapa de alistamiento con los respectivos soportes de pago como cuentas de cobro, facturas

y soportes de transferencias y demás según lo establecido en la lista de chequeo compartida en la jornada de AT sobre presentación de informes, según los rubros aprobados de la siguiente manera:

1. ALISTAMIENTO.			
1.1. Talento Humano.			
1.1.1. Talento Humano:	Coordinación General.	Profesional.	1
	Asesores Metodológicos 800 cupos	Profesional.	1
	Orientadores Psicosociales/100 cupos/4 grupos.	Psicosociales	1
	Orientadores Psicosociales/125 cupos/2 grupos.	Psicosociales	2,0
	Auxiliar administrativo	Técnico o tecnólogo	1
			Sub
1.2. Materiales de identificación.			
1.2.1. Materiales de identificación	Dotación Personal y Visibilización de la Modalidad: Chalecos de visibilización, gorra, Carné Tesline, Pendones Institucionales de los Grupos.	Chaleco	7
		Gorra	7
		Carné	8
		Pendones	4
1.3. Elementos de bioseguridad			
1.3.1. Elementos de bioseguridad	Gastos de Aseo y Bioseguridad (para esta etapa solo aplica a asesor metodológico y profesionales psicosociales)	Tapabocas desechables con elástico caja x 50 Unds	1
		Alcohol antiséptico	3
		Toallas de papel (2 paquetes)	3
		Jabón líquido para manos x 1 litro	3
			SubTotal Elem
1.4. Transporte			
1.4.1. Transporte	Transporte Orientadores Psicosociales y asesor metodológico	Transporte.	4
1.6. Gastos Operativos			
1.6.1. Gastos Operativos	Gastos Operativos	*Logística proceso de cualificación. *construcción del ciclo de menú. *Gastos de papelería.	$11.196.50
1.6.2. Gastos Operativos	Gravamen a los movimientos financieros	GMF	$11.196.50

					Total
					COSTOS TOTALES ETA

Así mismo en la fecha de entrega de informes establecida de lo correspondiente a la ejecución de noviembre, se debe entregar de la misma manera los soportes según lo aprobado para la ejecución de la siguiente manera:

2. ETAPA DE OPERACIÓN.					
2.1.1. Talento Humano.	Coordinación General.	Profesional.	1	1	$
	Asesores Metodológicos 800 cupos	Profesional.	1	1	$
	Orientadores Psicosociales/100 cupos/4 grupos.	Profesionales	1	1	$
	Orientadores Psicosociales/125 cupos/2 grupos.	Psicosociales	2	1	$
	Inspiradores Núcleo de Desarrollo 125 cupos	Profesional	1	1	$
	Inspiradores Núcleo de Iniciativa	Profesional	1	1	$
	Inspiradores Núcleo de Desarrollo	Profesional	1	1	$
	Inspiradores Núcleo de Desarrollo	Técnico	1	1	$
	Auxiliar administrativo	Técnico o tecnólogo	1	1	$
					Total Talento Humano Encuentros Vivenciales N
2.2.1. Elementos de bioseguridad	Gastos de Aseo y Bioseguridad	Tapabocas desechables con elástico (24 unds)	4	1	
		Alcohol antiséptico	8	1	
		Toallas de papel (2 paquetes)	16	1	
		Jabón líquido para manos	8	1	
					SubTotal Elementos de bio
2.3.2. Botiquín de primeros auxilias Tipo A	Botiquín de Primeros Auxilios portátil	BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS TIPO A	4	1	$
		Gasa Estéril x 20 unidades	4	1	$
		Esparadrapo de Tela: 1 rollo de 4" x 5 Yd	4	1	$
		Bajalenguas en Madera: 1 paquete x 20 unidades	4	1	
		Guantes de Látex: 1 caja x 100 unidades	4	1	$
		Venda elástica: 1 unidad de 2" x 5 Yd	4	1	
		Venda elástica: 1 unidad de 3" x 5 Yd	4	1	
		Venda elástica: 1 unidad de 5" x 5 Yd	4	1	
		Venda de algodón laminado: 1 unidad de 3" x 5 Yd	4	1	
		Venda de algodón laminado: 1 unidad de 5" x 5 Yd	4	1	
		Yodopovidona: 1 frasco x 120 ml	4	1	
		Solución Salina: 2 bolsas x 250 ml	4	1	

		Termómetro Digital: 1 unidad	4	1	$
		Alcohol Antiséptico: 1 frasco x 345 ml	4	1	
					Total Elementos de bio
Transporte :					
Refrigerios Nov en el marco de los encuentros Vivenciales.	Refrigerios de acuerdo a la minuta aprobada: 6 LC-18 INS-12 S XXI-4 RE-3 IG (niño y acudiente)	Refrigerios	4900	1	
Comunicación móvil e Internet	Comunicación	Móvil e Internet	8	1	$
Elementos Encuentros	Elementos Encuentros	Elementos Encuentros Material Pedagógico	350	1	$ 4
Seguro de Responsabilidad a Terceros.	Póliza de vida	Seguro	350	1	
Gastos Operativos	**Gastos Operativos**	**Operativos**	381.658.900	**1**	
Gastos Bancarios	**Gravamen a los movimientos financieros**	**GMF**	381.658.900	**1**	

Cabe aclarar que de no contar con los soportes completos por cada rubro en cada informe de alistamiento y ejecución mes de noviembre, se elaborara acta con las respectivas observaciones con el fin de tener en cuenta los valores como inejecuciones del contrato.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes

Quedo atenta

Cordialmente,



NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no

necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

Sibundoy 18 de diciembre del 2021

Dra.
Sandra Patricia Pardo Yela
SUPERVISORA - SIBUNDOY
Modalidad Generación Explora
Regional Putumayo

Asunto: Comunicado de compromiso de pago de Honorarios y Alistamiento **contrato de aporte** No. 86001282021.

Cordial saludo

En mi condición de operador del contrato de aporte No. 86001282021 del 19 de octubre del 2021 suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Putumayo y la Fundación Para El Fomento, Desarrollo Y Potencialización De Proyectos Innovadores Del Pacifico colombiano- "Fundación Chonto Cimarrón", cuyo objeto es: "Implementar el Programa para la Promoción del desarrollo de niñas y niños "Generación Explora", cuyo objetivo es contribuir al desarrollo integral de niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, fortaleciendo en ellos y sus familias las habilidades del siglo XXI, así como conocimientos para el ejercicio de sus derechos, la prevención de vulneraciones y la construcción de su proyecto de vida a partir de la exploración de sus vocaciones, intereses y talentos", dentro del cual se brinda la atención a 350 niños y niñas de los Municipios de Sibundoy, San Francisco, Santiago y Colón; me permito dar respuesta a la solicitud con Radicado No: 20215330000032271, ***me permito comunicar oficialmente las actividades que realizara la Fundación para dar solución al Tema del Pago de Honorarios de los Profesionales y terminar de cancelar los valores pendientes de la etapa de alistamiento***:

PRIMERO: A partir de hoy **21 de diciembre de 2021** realizaremos pagos a proveedores concernientes a la etapa de alistamiento de tal forma que quedemos al 100% al día, a continuación, remitiremos a la supervisión los respectivos soportes del mismo pago.

SEGUNDO: A partir del **22 de diciembre de 2021 al día 24 de diciembre de 2021** realizaremos pago del 50% de los honorarios de los profesionales del contrato.

Calle 20 N° 4-05 B/ Yesquita (Quibdó) Tel. (094) 6715821 | Cel. 3233897044 Quibdó-Chocó. Email:
gerencia@fundacionchonto.com | twitter: @FundacionChonto |WEB: www.fundacionchonto.com
|INSTAGRAM:fundacionchonto | NIT: 900.970.551-2

CONCLUSIONES:

CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2021: En vista de lo anterior queremos solicitar respetuosamente se nos pueda avalar o autorizar el pago de la **cuenta de cobro del mes de NOVIEMBRE de 2021** para inmediatamente **ponernos al día con el restante 50% de los honorarios de los profesionales**, así como el pago de los compromisos pendientes con proveedores del mes de noviembre de 2021,

CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2021: Inmediatamente remitiremos los soportes de transferencias correspondientes del mes de Noviembre de 2021 y se realizara con estos recursos recibidos el pago de honorarios del mes de diciembre al 100% para que así se nos pueda avalar o autorizar el pago de la **cuenta de cobro del mes de DICIEMBRE de 2021 a continuación se remitirán los soportes de transferencias y demás que se requieran.**

ADONIESIS SERNA HINESTROZA

CC.11.807.251

Fundación Chonto Cimarrón Nit. 900.970.551-2

" FUNDACIÓN CHONTO CIMARRÓN"

Calle 20 N° 4-05 B/ Yesquita (Quibdó) Tel. (094) 6715821 | Cel. 3233897044 Quibdó-Chocó. Email: gerencia@fundacionchonto.com | twitter: @FundacionChonto |WEB: www.fundacionchonto.com |INSTAGRAM:fundacionchonto | NIT: 900.970.551-2

Al contestar cite este número

Radicado No: 20215330000032971

Mocoa, 21 de diciembre de 2021

Señor:
ADONIESIS SERNA HINESTROZA
Representante Legal Fundación Para El Fomento, Desarrollo Y Potencialización De Proyectos Innovadores Del Pacífico Colombiano "FUNDACIÓN CHONTO CIMARRÓN"
Contrato 86001282021
Generación Explora
NIT: 900970551-2
DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL: Cra 12 N° 14-36, Barrio San Francisco; Mocoa-Putumayo.
TELÉFONO: 3177149875-3148949224
CORREO ELECTRÓNICO: fundacionchonto@gmail.com – cgexplora1026@gmail.com

REF: Respuesta no satisfactoria por parte de la EAS a requerimiento presunto incumplimiento obligaciones contractuales contrato de aporte No. 86001282021.

Cordial Saludo,

En mi condición de Supervisora del contrato de aporte No. 86001282021 del 19 de octubre del 2021 suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Fundación Para El Fomento, Desarrollo Y Potencialización De Proyectos Innovadores Del Pacifico colombiano- "Fundación Chonto Cimarrón", cuyo objeto es: "Implementar el Programa para la Promoción del desarrollo de niñas y niños "Generación Explora", cuyo objetivo es contribuir al desarrollo integral de niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, fortaleciendo en ellos y sus familias las habilidades del siglo XXI, así como conocimientos para el ejercicio de sus derechos, la prevención de vulneraciones y la construcción de su proyecto de vida a partir de la exploración de sus vocaciones, intereses y talentos", brindando la atención a 350 niños y niñas de los Municipios de Sibundoy, San Francisco, Santiago y Colón.

Teniendo en cuenta la respuesta allegada por parte de la EAS al requerimiento con radicado número Radicado No: 20215330000032271, el cual debía brindarse respuesta el 17 de diciembre 2021, pero fue allegada el 20 de diciembre 2021, la supervisión procede con la revisión y se permite manifestar lo siguiente:

Informe Financiero Alistamiento:

• Únicamente se cargaron los soportes correspondientes a pago de seguridad del Talento Humano y ajuste del objeto de la cuenta de cobro de la coordinadora. No se evidencian las transferencias de pagos pendientes. Se solicita compilar todos los soportes en un mismo archivo sin que queden carpetas independientes de las subsanaciones.

• Se anexa una factura de papelería sin soportes del proveedor ni evidencia de pago por este concepto mediante transferencia.

• No se adjuntan evidencias de transferencias según los pagos por cada rubro como se solicitó inicialmente, sin embargo, en el extracto bancario se puede evidenciar pago total por concepto de honorarios al Talento humano, adicionalmente se evidencian transferencias a otras cuentas por valor total de 1.350.000 lo cual no se logra identificar a que concepto corresponde, por lo anterior se deben justificar y en adelante realizar los pagos directamente al proveedor con los soportes respectivos según el servicio prestado. En total se evidencia en el extracto que se realizó transferencias por valor de $9.800.000 de los $11.196.500 que se recibió pago de alistamiento el día 29 de Noviembre de 2021.

• En el formato de detalle de los recursos se debe realizar ajuste según los valores aprobados en el presupuesto y según los soportes de los pagos realmente efectuados. Para el caso de materiales de identificación se aprobó un valor de $1.121.800 y se registra en el formato un valor de $1.201.000, por tanto, se debe ajustar. Para el caso de gastos operativos se debe tener en cuenta que únicamente se pueden registrar los valores realmente ejecutados los cuales se deben soportar con las facturas y soportes del proveedor del bien o servicio prestado, no se aprueban soportes de pago de este rubro al talento humano del programa.

Informe Financiero Noviembre:

No se han realizado ajustes al informe subido, del cual se realizó la revisión el viernes 17 de diciembre y en el cual se realizaron las siguientes observaciones.

• Se cargaron documentos de forma individual y no en un solo archivo compilado con todos los soportes según los rubros aprobados en el presupuesto, como se orientó en la Jornada de Asistencia Técnica de presentación de informe Financiero.



Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de archi...	Compartir
BOTIQUIN FOLIO 41.pdf	El miércoles a las 10:33	cgexplora1026@gmail.cor	86,8 KB	Compartido
COMUNICACION E INTERNET FOLIOS 58-6...	El miércoles a las 10:34	cgexplora1026@gmail.cor	1,31 MB	Compartido
DETALLE DE GASTOS NOVIEMBRE.pdf	El miércoles a las 10:32	cgexplora1026@gmail.cor	366 KB	Compartido
ELEMENTOS DE BIOGERURIDAD FOLIOS 42...	El miércoles a las 10:33	cgexplora1026@gmail.cor	1,78 MB	Compartido
GASTOS OPERATIVOS FOLIO 66.pdf	El miércoles a las 10:34	cgexplora1026@gmail.cor	172 KB	Compartido
INFORMACION GENERAL NOVIEMBRE.pdf	El miércoles a las 10:32	cgexplora1026@gmail.cor	748 KB	Compartido
MATERIAL DE ENCUENTRO FOLIO 40.pdf	El miércoles a las 10:32	cgexplora1026@gmail.cor	823 KB	Compartido
POLIZAS FOLIOS 46-49.pdf	El miércoles a las 10:33	cgexplora1026@gmail.cor	1,89 MB	Compartido
REFRIGERIOS FOLIO 39.pdf	El miércoles a las 10:32	cgexplora1026@gmail.cor	43,2 KB	Compartido
TALENTO HUMANO FOLIOS 1-38.pdf	El miércoles a las 10:32	cgexplora1026@gmail.cor	13,0 MB	Compartido
TRANSPORTE FOLIOS 50-57.pdf	El miércoles a las 10:35	cgexplora1026@gmail.cor	1,32 MB	Compartido

• Se anexa factura de botiquines por valor de $580.000 de lo cual en el presupuesto se aprobaron por valor de total de $588.000, por tanto, en este rubro queda un ahorro de 8.000. Adicionalmente se deja la claridad que no se adjuntan más soportes como documentos del proveedor para realizar el pago ni soporte de transferencia que dé cuenta que la EAS realizo el pago.

• Se Anexan cuentas de cobro por concepto de comunicaciones, pero no se anexan recibos o facturas que den cuenta que la EAS o el TH realizo el pago de este servicio.

• Se presenta cuenta de cobro de elementos de Bio Seguridad, pero no se anexan soportes completos (falta cámara de comercio), no se evidencia soporte de pago por este concepto.

• Se relaciona cuenta de cobro de Gastos Operativos a nivel general por concepto de Scanner, papelería, fotocopias y útiles de oficina por valor de $3.358.811 pero no se detallan las cantidades ni el detalle de que útiles, adicionalmente no se adjuntan documentos del proveedor ni soporte del pago por transferencia.

• Se Anexa factura de materiales por valor de $4.192.100 sin soportes del proveedor, así mismo no se evidencia soporte de pago por este concepto.

• Se adjunta cuenta de cobro de Póliza por valor de $1.750.000 a favor de Cesar Ariel Serna Hinestroza quien también figura como proveedor de elementos de bioseguridad, pero no se adjuntan documentos del prestador del servicio, adicionalmente no se evidencia soporte del pago por este concepto.

• Se anexa factura de venta de refrigerios según el valor aprobado para un mes por valor de $12.249.984 pero no se anexan documentos del proveedor ni se evidencian soportes de pago por transferencia.

• Se adjuntan cuentas de cobro por concepto de honorarios del TH pero no se evidencian soportes de pago

• Se anexan cuentas de cobro por concepto de transporte del TH, 8 folios de los cuales la hoja del folio 5 está en blanco, la suma de los valores consignados en los 7 folios es de $1.834.000 pero no se evidencian soportes de pago por este concepto.

Con lo anterior persisten el presunto incumplimiento a las siguientes clausulas contractuales

CLAUSULAS CONTRACTUALES PRESUNTAMENTE INCUMPLIDAS

CLAUSULAS CONTRACTUALES ESPECIFICAS DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION DE LA MODALIDAD GENERACIONES ÉTNICAS CON BIENESTAR

CLÁUSULA SEGUNDA. – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: La FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO, DESARROLLO Y POTENCIALIZACIÓN DE PROYECTOS INNOVADORES DEL PACIFICO COLOMBIANO "FUNDACIÓN CHONTO CIMARRÓN" deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones:

32. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.
40. Garantizar la implementación de las medidas de bioseguridad en todos los encuentros, tanto para el talento humano como para las y los participantes. No obstante, los operadores deben gestionar con los

gobiernos locales y dentro de su organización, los protocolos de bioseguridad que se deben complementar durante la ejecución del Programa, cuando la atención sea presencial.

CLÁUSULA TERCERA. – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

2. Obligaciones durante la fase de Atención:

2.1. Desarrollar los componentes y actividades del proceso de atención de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo del Programa Generación Explora y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.
2.11. Entregar el cronograma de encuentros de cada mes dentro de los últimos cinco días hábiles del mes anterior a su realización. Dicho cronograma debe ser diligenciado en los formatos establecidos por EL ICBF. Este cronograma debe incluir los sitios y las horas en los cuales se realizarán los encuentros. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán comunicarlo al supervisor del contrato con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.
2.13. Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para asegurar la continuidad de las actividades y la participación de las niñas y niños y sus familias en las actividades del Programa, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa "Generación Explora".
2.16. Entregar el refrigerio según la modalidad de atención (presencial - no presencial), según lo aprobado por el supervisor del contrato y lo establecido en la minuta patrón del Manual Operativo del Programa Generación Explora, a cada una de las niñas y niños participantes del Programa.

5. Obligaciones relacionadas con la administración de los recursos

5.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, el CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.
5.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria.

De acuerdo a manual operativo:

Ítems 3.3.8 Estructura de Costos: El operador deberá garantizar:

Material de identificación del talento humano.
Cada coordinador general, asesor metodológico, profesional psicosocial e inspirador debe contar con: 1 Chaleco, 1 gorra y 1 carné.
Además, cada profesional psicosocial debe contar con 1 pendón de las siguientes características:
- Tamaño: Pliego
- Tintas: 4x0
- Material: Banner para exteriores
- Resolución: 1440 pi
- Terminado: En tubo y cordón, previstos de sus respectivos protectores para que puedan ser transportados sin sufrir ningún deterioro.

El material de identificación deberá cumplir con las especificaciones establecidas por el ICBF en el Manual de Imagen.

Transporte talento humano del operador.
El operador debe suministrar a los Asesores Metodológicos, Profesionales Psicosociales e Inspiradores los recursos físicos o económicos necesarios para garantizar el desplazamiento requerido en la implementación del programa.

Botiquín de primeros auxilios portátil Tipo A.
El botiquín es un elemento básico para ser utilizado en caso necesitarse una atención de primeros auxilios con las niñas, niños y sus familias en los diferentes tipos de encuentros. Este deberá ser entregado a cada profesional psicosocial. Los elementos del botiquín deben estar vigentes y no se pueden incluir medicamentos.

Elementos de Bioseguridad.
Para fortalecer las medidas de bioseguridad en el marco de la implementación del Programa, se hará la entrega de tapabocas desechables con elástico, alcohol antiséptico, toallas de papel y jabón líquido para manos. No obstante, los operadores deben gestionar con los gobiernos locales y dentro de su organización, los protocolos de bioseguridad que se deben implementar durante la ejecución del Programa, cuando la atención sea presencial.

Con lo anterior la supervisión se permite informar

De acuerdo con los hechos anteriormente expuestos y dentro del marco de las obligaciones contractuales pactadas mediante el contrato de aporte No. 86001282021, y según lo revisado la respuesta brindada no es satisfactoria para cierre de requerimiento.

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA PARDO YELA
Profesional Universitario
Grupo de asistencia Técnica
Supervisora del contrato 86001282021