Yo, **NILSON JIMENEZ CUERO**

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	FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSEÑO						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	900583801-9				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	19004652022	FECHA SUSCRIPCIÓN	13 (día)	diciembre (mes)	2022 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 13 (día)	diciembre (mes)	2022 (año)	HASTA 31 (día)	octubre (mes)	2023 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO: NO REPSONSABLE DEL IMPUESTO
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	7 (día)	marzo (mes)	2023 (año)				

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No: 3	DE 6
VALOR A PAGAR	$ 351.056.858,00	EN LETRAS	TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE
PERÍODO DE PAGO	DESDE 1 (día) marzo (mes) 2023 (año)	HASTA 28 (día) abril (mes) 2023 (año)	

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
SERVICIO DE EDUCACION COMUNITARIA A LA PRIMERA	16323	10	C-4102-1500-18-0-4102002-02	162		$ 351.056.858,00

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:	AGRARIO	NÚMERO DE CUENTA	42139300268-4	TIPO DE CUENTA	AHORROS

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	$	351.056.858,00
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR		
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$	351.056.858,00 B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$	351.056.858,00

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

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
NILSON JIMENEZ CUERO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CAUCA	C.Z. COSTA PACIFICA	
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
DARLYN CLELIA SEGURA RUIZ	APOYO FINANCIERO	CAUCA	C.Z. COSTA PACIFICA	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

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



Factura Electrónica De Venta No

No. 120

Documento Oficial de Autorización de Numeración de Facturación Electrónica No. 18764034057339 Vigencia 12 meses: 19/08/2022 al 19/08/2023 Numeración Habilitada del No. 101 al 200

FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSENO

Nit 900583801

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes

Actividad Económica ICA 9499 0.00 X 1000

CLIENTE	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	
NIT	899999239 2	
DIRECCIÓN	**CIUDAD**	**TELÉFONO**
Avda Cra. 68 No.64C-75	Bogota D.C.	4377630

VENDEDOR	**FORMA DE PAGO**
ANDERSON SUAREZ RIASCOS	Contado

FECHA FACTURA	**FECHA VENCIMIENTO**
01/03/2023	01/03/2023

POR CONCEPTO DE

DESEMBOLSO No. 03 DEL CONTRATO 19004652022 CORRESPONDIENTE A LA ATENCION DE 67 UNIDADES DE SERVICIO CON 670 USUARIOS DE LA MODALIDAD COMUNITARIA, HCB FAMILIAR, 5 UNIDAD DE SERVICIO FAMI CON 65 USUARIOS Y 2 HCB AGRUPADO CON 24 USUARIOS EN EL MUNICIPIO DE LOPEZ DE MICAY - CAUCA, EN EL MES DE MARZO - ABRIL DE 2023, SEGÚN CLAUSULA 8 DEL CONTRATO DE APORTE SUSCRITO CON EL ICBF

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	CA 19004652	CONTRATO DE APORTE No. 19004652022	1	Und.	351.056.858	0%	0	351.056.858

Total líneas o ítems: 1

SUBTOTAL	**351.056.858**
DESCUENTO	**0**
IVA	**0**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**351.056.858**
RETEFUENTE	**0**
RETEIVA	**0**
RETEICA	**0**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**351.056.858**

Valor en Letras

TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 01/03/2023 08:43:42

Medios de Pago: Transferencia Crédito Bancario

Calle la Virgen - ed. Cooserpul Teléfono 3166909290-3178947670

Correo Electrónico fun.haztucorazonm@hotmail.com

CUFE: 5283dfad631394757c5d581c0b04338f91640ec95738311b42299cc9494d6375ab95099fc56cc4f1be818e6f555022f2--Expedición:01/03/2023 09:23 AM

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

Yo, **ANDERSON SUAREZ RIASCOS**, identificado con cédula de ciudadanía No. **10.302.318** de Popayán (Cauca), en mi condición de Representante Legal de la **Fundación Haz Tu Corazón Micayseño**, identificada con Nit **900.583.801-9**, certifico que durante los dos (02) últimos meses (enero - febrero) del 2023 calendario legalmente exigibles, la Entidad contratista ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en López del Micay al primer (1) día del mes de marzo de 2023

_____
ANDERSON SUAREZ RIASCOS
C.C. 10.382.318

BIENESTAR FAMILIAR

República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Cauca
CENTRO ZONAL COSTA PACIFICA

GOBIERNO DE COLOMBIA

4.ASISTENCIA A LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL
102.HCBF AGRUPADOS INSTITUCIONAL TRADICIONAL-HCBF FAMI FAMILIAR TRADICIONAL-HCBF TRADICIONAL COMUNITARIO

DESEMBOLSO No 3 MARZO - ABRIL 2023

No. Cont	CONTRATISTA	NIT	COMPROMISO SIIF NACION	VALOR CONTRATO	NRO. UDS	VALOR GIRO	VALOR GIRO POLIZA	TOTAL GIRO	NRO. CUENTA	BANCO	TIPO
19004652022	FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSEÑO	900583801-9	16323	$2.085.475.142	73	$351.056.858	$0	$351.056.858	42139300268-4	AGRARIO	AHORROS
				$0	0	$ 0					
VALOR GIRO: Trescientos cincuenta y un millones cincuenta y seis mil ochocientos cincuenta y ocho pesos M/CTE						$ 0		$ -			

PATRICIA VENTE GRUESO
NOMBRE COORDINADOR
CARGO: Profesional Universitario
CENTRO ZONAL: Costa Pacifica

ELABORO. Nilson Jimenez

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME FINANCIERO HCB	F3.MO15.PP	12/05/2021
		Versión 6	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

1. INFORMACIÓN GENERAL													
Regional	CAUCA						Centro Zonal			COSTA PACIFICA			
Entidad Administradora del Servicio	FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSEÑO						Municipios donde se presta el servicio			LOPEZ DE MICAY			
N° del convenio	19004652022		Fecha de legalización del convenio		13/12/2022		Plazo de ejecución			Desde:	13/12/2022		
										Hasta:	31/10/2023		
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio	13/12/2022						Periodo sobre el cual reporta			Desde:	1/02/2023		
										Hasta:	28/02/2023		
SERVICIO CONTRATADO		No. DE UNIDADES	CUPOS POR UNIDAD	No. DE CUPOS CONTRATADOS	VALOR INICIAL DEL CONTRATO		ADICIONES	FECHA ADICION	REDUCCIONES	FECHA REDUCCIONES	VALOR FINAL DEL CONTRATO		
									$41.128.050	20/12/22			
HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR FAMILIAR		67	10	670	$2.326.589.674						$2.285.461.624		
TOTALES					TOTALES		$0		$41.128.050				

2. PRESUPUESTO													
DIAS DE ATENCION POR PERIODO													0
Concepto/Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
1.1. Presupuesto de Ingresos													
Recursos ICBF													$0
Contrapartida 1 valores tecnicos agregados													$0
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
DIAS DE ATENCION POR PERIODO	-	19	21	14	20	14	18	20	20	15	-	-	161
CONCEPTO	1.2. Presupuesto de Gastos												
DOTACION	$0	$11.480.048	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$11.480.048
REPOSICION DOTACION	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0
MAT.DIDACT.DE CONSUMO	$0	$1.171.160	$1.294.440	$862.960	$1.232.800	$862.960	$1.109.520	$1.232.800	$1.232.800	$0			$8.999.440
MAT.DIDACT.DURADERO (DOTACION DE BIOSEGURIDAD)	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0
ASEO,COMB.Y SERV.P.	$0	$2.820.030	$2.820.030	$2.820.030	$2.820.030	$2.820.030	$2.820.030	$2.820.030	$2.820.030	$0			$22.560.240
ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	$0	$3.289.030	$3.289.030	$3.289.030	$3.289.030	$3.289.030	$3.289.030	$3.289.030	$3.289.030	$0			$26.312.240
PÓLIZA DE SEGURO PARA NIÑOS	$0	$614.390	$614.390	$614.390	$614.390	$614.390	$614.390	$614.390	$614.390	$614.390			$5.529.510
APOYO LLAMADAS TELEFONICAS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0
GASTOS ADMINISTRATIVOS	$1.103.490	$1.103.490	$1.103.490	$1.103.490	$1.103.490	$1.103.490	$1.103.490	$1.103.490	$1.103.490	$0			$9.931.410
GASTOS OPERATIVO DE ALISTAMIENTO (madres)	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0
GASTOS ADMINISTRATIVO DE ALISTAMIENTO (EAS)	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0
APORTE AL TALENTO HUMANO	$77.720.000	$77.720.000	$77.720.000	$77.720.000	$77.720.000	$77.720.000	$77.720.000	$77.720.000	$77.720.000	$0			$699.480.000
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0
S.S. PENSIONES	$9.326.400	$9.326.400	$9.326.400	$9.326.400	$9.326.400	$9.326.400	$9.326.400	$9.326.400	$9.326.400	$9.326.400			$93.264.000
S.S. SALUD	$6.606.200	$6.606.200	$6.606.200	$6.606.200	$6.606.200	$6.606.200	$6.606.200	$6.606.200	$6.606.200	$6.606.200			$66.062.000
S.S. ARL	$811.370	$811.370	$811.370	$811.370	$811.370	$811.370	$811.370	$811.370	$811.370	$811.370			$8.113.700
PARAFISCALES	$7.286.250	$7.286.250	$7.286.250	$7.286.250	$7.286.250	$7.286.250	$7.286.250	$7.286.250	$7.286.250	$7.286.250			$72.862.500
PROVISION PRIMA DE SERVICIOS	$6.476.689	$6.476.689	$6.476.689	$6.476.689	$6.476.689	$6.476.689	$6.476.689	$6.476.689	$6.476.689	$6.476.689			$64.766.890
PROVISION VACACIONES	$3.238.311	$3.238.311	$3.238.311	$3.238.311	$3.238.311	$3.238.311	$3.238.311	$3.238.311	$3.238.311	$3.238.311			$32.383.110
PROVISION % A LAS CESANTIA	$777.200	$777.200	$777.200	$777.200	$777.200	$777.200	$777.200	$777.200	$777.200	$777.200			$7.772.000
PROVISION CESANTIAS	$6.476.689	$6.476.689	$6.476.689	$6.476.689	$6.476.689	$6.476.689	$6.476.689	$6.476.689	$6.476.689	$6.476.689			$64.766.890
PROVISION DOTACION TALENTO HUMANO	$3.289.097	$3.289.097	$3.289.097	$3.289.097	$3.289.097	$3.289.097	$3.289.097	$3.289.097	$3.289.097	$3.289.097			$32.890.970
VALOR RACIÓN PREPARA	$0	$84.629.040	$93.537.360	$62.358.240	$89.083.200	$62.358.240	$80.174.880	$89.083.200	$89.083.200	$0			$650.307.360
VALOR RPP	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0
VALOR RPP FORTALECIDA	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0
* VALOR RACION VACACIONES REGIONALES	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	$123.111.696	$227.115.394	$224.666.946	$193.056.346	$220.151.146	$193.056.346	$211.119.546	$220.151.146	$220.151.146	$44.902.596	$0	$0	$1.877.482.308

1. INFORMACIÓN GENERAL														
Regional		**CAUCA**						**Centro Zonal**		**COSTA PACIFICA**			
Entidad Administradora del Servicio		**FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSEÑO**						**Municipios donde se presta el servicio**		**LOPEZ DE MICAY**			
N° del convenio		**19004652022**		**Fecha de legalización del convenio**		**13/12/2022**		**Plazo de ejecución**		**Desde:**	**13/12/2022**		
										Hasta:	**31/10/2023**		
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio		**13/12/2022**						**Periodo sobre el cual reporta**		**Desde:**	**1/02/2023**		
										Hasta:	**28/02/2023**		
3. RECURSOS EJECUTADOS													
DOTACION	$0	$11.480.048	$0										**$11.480.048**
REPOSICION DOTACION	$0	$0	$0										**$0**
MAT.DIDACT.DE CONSUMO	$0	$1.171.160	$1.018.164										**$2.189.324**
MAT.DIDACT.DURADERO (DOTACION DE BIOSEGURIDAD)	$0	$0	$0										**$0**
ASEO,COMB.Y SERV.P.	$0	$2.820.030	$2.820.030										**$5.640.060**
ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	$0	$2.331.775	$2.557.589										**$4.889.364**
PÓLIZA DE SEGURO PARA NIÑOS	$0	$614.390	$614.390										**$1.228.780**
APOYO LLAMADAS TELEFONICAS	$0	$0	$0										**$0**
GASTOS ADMINISTRATIVOS	$1.103.490	$1.103.490	$1.103.490										**$3.310.470**
GASTOS OPERATIVO DE ALISTAMIENTO (madres)	$0	$0	$0										**$0**
GASTOS ADMINISTRATIVO DE ALISTAMIENTO (EAS)	$0	$0	$0										**$0**
APORTE AL TALENTO HUMANO	$77.720.000	$77.720.000	$77.720.000										**$233.160.000**
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	$0	$0	$0										**$0**
S.S. PENSIONES	$9.326.400	$9.326.400	$9.326.400										**$27.979.200**
S.S. SALUD	$6.606.200	$6.606.200	$6.606.200										**$19.818.600**
S.S. ARL	$811.370	$811.370	$811.370										**$2.434.110**
PARAFISCALES	$7.286.250	$7.286.250	$7.286.250										**$21.858.750**
PROVISION PRIMA DE SERVICIOS	$0	$0	$0										**$0**
PROVISION VACACIONES	$0	$0	$0										**$0**
PROVISION % A LAS CESANTIA	$0	$0	$0										**$0**
PROVISION CESANTIAS	$0	$0	$0										**$0**
PROVISION DOTACION TALENTO HUMANO	$0	$0	$0										**$0**
VALOR RACIÓN PREPARA	$0	$59.998.200	$73.573.416										**$133.571.616**
VALOR RPP	$0	$0	$0										**$0**
VALOR RPP FORTALECIDA	$0	$0	$0										**$0**
* VALOR RACION VACACIONES REGIONALES	$0	$0	$0										**$0**
TOTAL EJECUCION	**$102.853.710**	**$181.269.313**	**$183.437.299**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$467.560.322**
4. PROVISIONES													
DOTACION	$0	$0	$0										**$0**
REPOSICION DOTACION	$0	$0	$0										**$0**
MAT.DIDACT.DE CONSUMO	$0	$0	$0										**$0**
MAT.DIDACT.DURADERO (DOTACION DE BIOSEGURIDAD)	$0	$0	$0										**$0**
ASEO,COMB.Y SERV.P.	$0	$0	$0										**$0**
ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	$0	$0	$0										**$0**
PÓLIZA DE SEGURO PARA NIÑOS	$0	$0	$0										**$0**
APOYO LLAMADAS TELEFONICAS	$0	$0	$0										**$0**
GASTOS ADMINISTRATIVOS	$0	$0	$0										**$0**
GASTOS OPERATIVO DE ALISTAMIENTO (madres)	$0	$0	$0										**$0**
GASTOS ADMINISTRATIVO DE ALISTAMIENTO (EAS)	$0	$0	$0										**$0**
APORTE AL TALENTO HUMANO	$0	$0	$0										**$0**
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	$0	$0	$0										**$0**
S.S. PENSIONES	$0	$0	$0										**$0**
S.S. SALUD	$0	$0	$0										**$0**
S.S. ARL	$0	$0	$0										**$0**
PARAFISCALES	$0	$0	$0										**$0**
PROVISION PRIMA DE SERVICIOS	$6.476.689	$6.476.689	$6.476.689										**$19.430.067**
PROVISION VACACIONES	$3.238.311	$3.238.311	$3.238.311										**$9.714.933**
PROVISION % A LAS CESANTIA	$777.200	$777.200	$777.200										**$2.331.600**
PROVISION CESANTIAS	$6.476.689	$6.476.689	$6.476.689										**$19.430.067**
PROVISION DOTACION TALENTO HUMANO	$3.289.097	$3.289.097	$3.289.097										**$9.867.291**
VALOR RACIÓN PREPARA	$0	$0	$0										**$0**
VALOR RPP	$0	$0	$0										**$0**
VALOR RPP FORTALECIDA	$0	$0	$0										**$0**
* VALOR RACION VACACIONES REGIONALES	$0	$0	$0										**$0**
TOTAL PROVISIONES	**$20.257.986**	**$20.257.986**	**$20.257.986**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$60.773.958**

1. INFORMACIÓN GENERAL													
Regional			**CAUCA**					**Centro Zonal**		**COSTA PACIFICA**			
Entidad Administradora del Servicio			**FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSEÑO**					**Municipios donde se presta el servicio**		**LOPEZ DE MICAY**			
N° del convenio		**19004652022**		**Fecha de legalización del convenio**		**13/12/2022**		**Plazo de ejecución**		**Desde:**	**13/12/2022**		
										Hasta:	**31/10/2023**		
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio			**13/12/2022**					**Periodo sobre el cual reporta**		**Desde:**	**1/02/2023**		
										Hasta:	**28/02/2023**		
5. DIFERENCIAS													
DOTACION	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
REPOSICION DOTACION	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
MAT.DIDACT.DE CONSUMO	$0	$0	$276.276	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$276.276**
MAT.DIDACT.DURADERO (DOTACION DE BIOSEGURIDAD)	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
ASEO,COMB.Y SERV.P.	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	$0	$957.255	$731.441	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$1.688.696**
PÓLIZA DE SEGURO PARA NIÑOS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
APOYO LLAMADAS TELEFONICAS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
GASTOS ADMINISTRATIVOS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
GASTOS OPERATIVO DE ALISTAMIENTO (madres)	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
GASTOS ADMINISTRATIVO DE ALISTAMIENTO (EAS)	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
APORTE AL TALENTO HUMANO	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
S.S. PENSIONES	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
S.S. SALUD	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
S.S. ARL	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
PARAFISCALES	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
PROVISION PRIMA DE SERVICIOS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
PROVISION VACACIONES	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
PROVISION % A LAS CESANTIA	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
PROVISION CESANTIAS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
PROVISION DOTACION TALENTO HUMANO	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
VALOR RACIÓN PREPARA	$0	$24.630.840	$19.963.944	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$44.594.784**
VALOR RPP	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
VALOR RPP FORTALECIDA	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
* VALOR RACION VACACIONES REGIONALES	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
TOTAL	**$0**	**$25.588.095**	**$20.971.661**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$46.559.756**

OBSERVACIONES:

1-	
2-	
3-	

* CUANDO EL FORMATO SE APLIQUE A INFORME FINANCIERO DE LA MODALIDAD HCB FAMI ESTOS CONCEPTOS EQUIVALEN AL VALOR DEL REFRIGERIO

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 INFORME FINANCIERO HCB	F3.MO15.PP	12/05/2021
		Versión 6	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

1. INFORMACIÓN GENERAL													
Regional	CAUCA						Centro Zonal	COSTA PACIFICA					
Entidad Administradora del Servicio	FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSEÑO						Municipios donde se presta el servicio	LOPEZ DE MICAY					
N° del convenio	19004652022		Fecha de legalización del convenio	13/12/2022			Plazo de ejecución	Desde:	13/12/2022				
								Hasta:	31/10/2023				
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio	13/12/2022						Periodo sobre el cual reporta	Desde:	1/02/2023				
								Hasta:	28/02/2023				
SERVICIO CONTRATADO		No. DE UNIDADES	CUPOS POR UNIDAD	No. DE CUPOS CONTRATADOS	VALOR INICIAL DEL CONTRATO		ADICIONES	FECHA ADICION	REDUCCIONES	FECHA REDUCCIONES	VALOR FINAL DEL CONTRATO		
									$8.751.177	20/12/22			
HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR FAMILIAR		2	12	24	$2.326.589.674						$2.317.838.497		
TOTALES					TOTALES		$0		$8.751.177				

2. PRESUPUESTO														
DIAS DE ATENCION POR PERIODO														0
Concepto/Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	
1.1. Presupuesto de Ingresos														
Recursos ICBF													$0	
Contrapartida 1 valores tecnicos agregados													$0	
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
DIAS DE ATENCION POR PERIODO	-	19	21	14	20	14	18	20	20	15	-	-	161	
CONCEPTO	1.2. Presupuesto de Gastos													
DOTACION	$0	$342.688	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$342.688	
REPOSICION DOTACION	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0	
MAT.DIDACT.DE CONSUMO	$0	$41.952	$46.368	$30.912	$44.160	$30.912	$39.744	$44.160	$44.160	$0			$322.368	
MAT.DIDACT.DURADERO (DOTACION DE BIOSEGURIDAD)	$0	$0											$0	
ASEO,COMB.Y SERV.P.	$0	$84.180	$84.180	$84.180	$84.180	$84.180	$84.180	$84.180	$84.180	$0			$673.440	
ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	$0	$117.816	$117.816	$117.816	$117.816	$117.816	$117.816	$117.816	$117.816	$117.816			$1.060.344	
PÓLIZA DE SEGURO PARA NIÑOS	$0	$22.008	$22.008	$22.008	$22.008	$22.008	$22.008	$22.008	$22.008	$0			$176.064	
APOYO LLAMADAS TELEFONICAS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	$39.528	$39.528	$39.528	$39.528	$39.528	$39.528	$39.528	$39.528	$39.528	$0			$355.752	
GASTOS OPERATIVO DE ALISTAMIENTO (madres)	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0	
GASTOS ADMINISTRATIVO DE ALISTAMIENTO (EAS)	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0	
APORTE AL TALENTO HUMANO	$2.320.000	$2.320.000	$2.320.000	$2.320.000	$2.320.000	$2.320.000	$2.320.000	$2.320.000	$2.320.000	$1.257.786			$22.137.786	
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	$281.212	$281.212	$281.212	$281.212	$281.212	$281.212	$281.212	$281.212	$281.212	$281.212			$2.812.120	
S.S. PENSIONES	$278.400	$278.400	$278.400	$278.400	$278.400	$278.400	$278.400	$278.400	$278.400	$278.400			$2.784.000	
S.S. SALUD	$197.200	$197.200	$197.200	$197.200	$197.200	$197.200	$197.200	$197.200	$197.200	$197.200			$1.972.000	
S.S. ARL	$24.220	$24.220	$24.220	$24.220	$24.220	$24.220	$24.220	$24.220	$24.220	$24.220			$242.200	
PARAFISCALES	$217.500	$217.500	$217.500	$217.500	$217.500	$217.500	$217.500	$217.500	$217.500	$217.500			$2.175.000	
PROVISION PRIMA DE SERVICIOS	$217.500	$217.500	$217.500	$217.500	$217.500	$217.500	$217.500	$217.500	$217.500	$217.500			$2.175.000	
PROVISION VACACIONES	$96.666	$96.666	$96.666	$96.666	$96.666	$96.666	$96.666	$96.666	$96.666	$96.666			$966.660	
PROVISION % A LAS CESANTIA	$26.012	$26.012	$26.012	$26.012	$26.012	$26.012	$26.012	$26.012	$26.012	$26.012			$260.120	
PROVISION CESANTIAS	$216.768	$216.768	$216.768	$216.768	$216.768	$216.768	$216.768	$216.768	$216.768	$216.768			$2.167.680	
PROVISION DOTACION TALENTO HUMANO	$98.182	$98.182	$98.182	$98.182	$98.182	$98.182	$98.182	$98.182	$98.182	$98.182			$981.820	
VALOR RACIÓN PREPARA	$0	$3.031.488	$3.350.592	$2.233.728	$3.191.040	$2.233.728	$2.871.936	$3.191.040	$3.191.040	$0			$23.294.592	
VALOR RPP	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0	
VALOR RPP FORTALECIDA	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0	
* VALOR RACION VACACIONES REGIONALES	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0	
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	$4.013.188	$7.653.320	$7.634.152	$6.501.832	$7.472.392	$6.501.832	$7.148.872	$7.472.392	$7.472.392	$3.029.262	$0	$0	$64.899.634	

1. INFORMACIÓN GENERAL														
Regional	**CAUCA**							**Centro Zonal**		**COSTA PACIFICA**				
Entidad Administradora del Servicio	**FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSEÑO**							**Municipios donde se presta el servicio**		**LOPEZ DE MICAY**				
N° del convenio	**19004652022**		**Fecha de legalización del convenio**		**13/12/2022**			**Plazo de ejecución**		**Desde:**	**13/12/2022**			
										Hasta:	**31/10/2023**			
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio	**13/12/2022**							**Periodo sobre el cual reporta**		**Desde:**	**1/02/2023**			
										Hasta:	**28/02/2023**			
3. RECURSOS EJECUTADOS														
DOTACION	$0	$342.688	$0											**$342.688**
REPOSICION DOTACION	$0	$0	$0											**$0**
MAT.DIDACT.DE CONSUMO	$0	$41.952	$46.368											**$88.320**
MAT.DIDACT.DURADERO (DOTACION DE BIOSEGURIDAD)	$0	$0												**$0**
ASEO,COMB.Y SERV.P.	$0	$84.180	$84.180											**$168.360**
ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	$0	$117.816	$117.816											**$235.632**
PÓLIZA DE SEGURO PARA NIÑOS	$0	$22.008	$22.008											**$44.016**
APOYO LLAMADAS TELEFONICAS	$0	$0	$0											**$0**
GASTOS ADMINISTRATIVOS	$39.528	$39.528	$39.528											**$118.584**
GASTOS OPERATIVO DE ALISTAMIENTO (madres)	$0	$0	$0											**$0**
GASTOS ADMINISTRATIVO DE ALISTAMIENTO (EAS)	$0	$0	$0											**$0**
APORTE AL TALENTO HUMANO	$2.320.000	$2.320.000	$2.320.000											**$6.960.000**
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	$281.212	$281.212	$281.212											**$843.636**
S.S. PENSIONES	$278.400	$278.400	$278.400											**$835.200**
S.S. SALUD	$197.200	$197.200	$197.200											**$591.600**
S.S. ARL	$24.220	$24.220	$24.220											**$72.660**
PARAFISCALES	$217.500	$217.500	$217.500											**$652.500**
PROVISION PRIMA DE SERVICIOS	$0	$0	$0											**$0**
PROVISION VACACIONES	$0	$0	$0											**$0**
PROVISION % A LAS CESANTIA	$0	$0	$0											**$0**
PROVISION CESANTIAS	$0	$0	$0											**$0**
PROVISION DOTACION TALENTO HUMANO	$0	$0	$0											**$0**
VALOR RACIÓN PREPARA	$0	$3.031.488	$3.350.592											**$6.382.080**
VALOR RPP	$0	$0	$0											**$0**
VALOR RPP FORTALECIDA	$0	$0	$0											**$0**
* VALOR RACION VACACIONES REGIONALES	$0	$0	$0											**$0**
TOTAL EJECUCION	**$3.358.060**	**$6.998.192**	**$6.979.024**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**		**$17.335.276**
4. PROVISIONES														
DOTACION	$0	$0	$0									$0		**$0**
REPOSICION DOTACION	$0	$0	$0									$0		**$0**
MAT.DIDACT.DE CONSUMO	$0	$0	$0									$0		**$0**
MAT.DIDACT.DURADERO (DOTACION DE BIOSEGURIDAD)	$0	$0	$0									$0		**$0**
ASEO,COMB.Y SERV.P.	$0	$0	$0									$0		**$0**
ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	$0	$0	$0									$0		**$0**
PÓLIZA DE SEGURO PARA NIÑOS	$0	$0	$0									$0		**$0**
APOYO LLAMADAS TELEFONICAS	$0	$0	$0									$0		**$0**
GASTOS ADMINISTRATIVOS	$0	$0	$0									$0		**$0**
GASTOS OPERATIVO DE ALISTAMIENTO (madres)	$0	$0	$0									$0		**$0**
GASTOS ADMINISTRATIVO DE ALISTAMIENTO (EAS)	$0	$0	$0									$0		**$0**
APORTE AL TALENTO HUMANO	$0	$0	$0									$0		**$0**
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	$0	$0	$0									$0		**$0**
S.S. PENSIONES	$0	$0	$0									$0		**$0**
S.S. SALUD	$0	$0	$0									$0		**$0**
S.S. ARL	$0	$0	$0									$0		**$0**
PARAFISCALES	$0	$0	$0									$0		**$0**
PROVISION PRIMA DE SERVICIOS	$217.500	$217.500	$217.500									$0		**$652.500**
PROVISION VACACIONES	$96.666	$96.666	$96.666									$0		**$289.998**
PROVISION % A LAS CESANTIA	$26.012	$26.012	$26.012									$0		**$78.036**
PROVISION CESANTIAS	$216.768	$216.768	$216.768									$0		**$650.304**
PROVISION DOTACION TALENTO HUMANO	$98.182	$98.182	$98.182									$0		**$294.546**
VALOR RACIÓN PREPARA	$0	$0	$0									$0		**$0**
VALOR RPP	$0	$0	$0									$0		**$0**
VALOR RPP FORTALECIDA	$0	$0	$0									$0		**$0**
* VALOR RACION VACACIONES REGIONALES	$0	$0	$0									$0		**$0**
TOTAL PROVISIONES	**$655.128**	**$655.128**	**$655.128**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**		**$1.965.384**

1. INFORMACIÓN GENERAL													
Regional	**CAUCA**							**Centro Zonal**		**COSTA PACIFICA**			
Entidad Administradora del Servicio	**FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSEÑO**							**Municipios donde se presta el servicio**		**LOPEZ DE MICAY**			
N° del convenio	**19004652022**		**Fecha de legalización del convenio**		**13/12/2022**			**Plazo de ejecución**		**Desde:**	**13/12/2022**		
										Hasta:	**31/10/2023**		
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio	**13/12/2022**							**Periodo sobre el cual reporta**		**Desde:**	**1/02/2023**		
										Hasta:	**28/02/2023**		

5. DIFERENCIAS													
DOTACION	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
REPOSICION DOTACION	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
MAT.DIDACT.DE CONSUMO	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
MAT.DIDACT.DURADERO (DOTACION DE BIOSEGURIDAD)	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
ASEO,COMB.Y SERV.P.	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
PÓLIZA DE SEGURO PARA NIÑOS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
APOYO LLAMADAS TELEFONICAS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
GASTOS ADMINISTRATIVOS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
GASTOS OPERATIVO DE ALISTAMIENTO (madres)	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
GASTOS ADMINISTRATIVO DE ALISTAMIENTO (EAS)	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
APORTE AL TALENTO HUMANO	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
S.S. PENSIONES	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
S.S. SALUD	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
S.S. ARL	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
PARAFISCALES	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
PROVISION PRIMA DE SERVICIOS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
PROVISION VACACIONES	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
PROVISION % A LAS CESANTIA	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
PROVISION CESANTIAS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
PROVISION DOTACION TALENTO HUMANO	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
VALOR RACIÓN PREPARA	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
VALOR RPP	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
VALOR RPP FORTALECIDA	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
* VALOR RACION VACACIONES REGIONALES	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
TOTAL	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**

OBSERVACIONES:

1-	
2-	
3-	

* CUANDO EL FORMATO SE APLIQUE A INFORME FINANCIERO DE LA MODALIDAD HCB FAMI ESTOS CONCEPTOS EQUIVALEN AL VALOR DEL REFRIGERIO

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 INFORME FINANCIERO HCB	F3.MO15.PP	12/05/2021
		Versión 6	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

1. INFORMACIÓN GENERAL													
Regional	CAUCA						Centro Zonal			COSTA PACIFICA			
Entidad Administradora del Servicio	FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSEÑO						Municipios donde se presta el servicio			LOPEZ DE MICAY			
N° del convenio	19004652022		Fecha de legalización del convenio		13/12/2022		Plazo de ejecución			Desde:	13/12/2022		
										Hasta:	31/10/2023		
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio	13/12/2022						Periodo sobre el cual reporta			Desde:	1/02/2023		
										Hasta:	28/02/2023		
SERVICIO CONTRATADO		No. DE UNIDADES	CUPOS POR UNIDAD	No. DE CUPOS CONTRATADOS	VALOR INICIAL DEL CONTRATO		ADICIONES	FECHA ADICION	REDUCCIONES	FECHA REDUCCIONES	VALOR FINAL DEL CONTRATO		
									$1.000.000	20/12/22			
HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR FAMILIAR		5	13	65	$2.326.589.674						$2.325.589.674		
TOTALES					TOTALES		$0		$1.000.000				

2. PRESUPUESTO														
DIAS DE ATENCION POR PERIODO														0
Concepto/Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	
1.1. Presupuesto de Ingresos														
Recursos ICBF													$0	
Contrapartida 1 valores tecnicos agregados													$0	
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
DIAS DE ATENCION POR PERIODO												-	-	
CONCEPTO	1.2. Presupuesto de Gastos													
DOTACION	$0	$389.610	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$389.610	
REPOSICION DOTACION	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0	
MAT.DIDACT.DE CONSUMO	$0	$221.455	$221.455	$221.455	$221.455	$221.455	$221.455	$221.455	$221.455	$0			$1.771.640	
MAT.DIDACT.DURADERO (DOTACION DE BIOSEGURIDAD)	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0	
ASEO,COMB.Y SERV.P.	$0	$65.195	$65.195	$65.195	$65.195	$65.195	$65.195	$65.195	$65.195	$0			$521.560	
ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	$0	$268.580	$268.580	$268.580	$268.580	$268.580	$268.580	$268.580	$268.580	$0			$2.148.640	
PÓLIZA DE SEGURO PARA NIÑOS	$0	$59.605	$59.605	$59.605	$59.605	$59.605	$59.605	$59.605	$59.605	$59.605			$536.445	
APOYO LLAMADAS TELEFONICAS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	$304.655	$304.655	$304.655	$304.655	$304.655	$304.655	$304.655	$304.655	$304.655	$0			$2.741.895	
GASTOS OPERATIVO DE ALISTAMIENTO (madres)	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0	
GASTOS ADMINISTRATIVO DE ALISTAMIENTO (EAS)	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0	
APORTE AL TALENTO HUMANO	$2.900.000	$2.900.000	$2.900.000	$2.900.000	$2.900.000	$2.900.000	$2.900.000	$2.900.000	$2.900.000	$0			$26.100.000	
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	$703.030	$703.030	$703.030	$703.030	$703.030	$703.030	$703.030	$703.030	$703.030	$703.030			$7.030.300	
S.S. PENSIONES	$696.000	$696.000	$696.000	$696.000	$696.000	$696.000	$696.000	$696.000	$696.000	$696.000			$6.960.000	
S.S. SALUD	$493.000	$493.000	$493.000	$493.000	$493.000	$493.000	$493.000	$493.000	$493.000	$493.000			$4.930.000	
S.S. ARL	$60.550	$60.550	$60.550	$60.550	$60.550	$60.550	$60.550	$60.550	$60.550	$60.550			$605.500	
PARAFISCALES	$271.875	$271.875	$271.875	$271.875	$271.875	$271.875	$271.875	$271.875	$271.875	$271.875			$2.718.750	
PROVISION PRIMA DE SERVICIOS	$300.255	$300.255	$300.255	$300.255	$300.255	$300.255	$300.255	$300.255	$300.255	$300.255			$3.002.550	
PROVISION VACACIONES	$120.835	$120.835	$120.835	$120.835	$120.835	$120.835	$120.835	$120.835	$120.835	$120.835			$1.208.350	
PROVISION % A LAS CESANTIA	$36.030	$36.030	$36.030	$36.030	$36.030	$36.030	$36.030	$36.030	$36.030	$36.030			$360.300	
PROVISION CESANTIAS	$300.255	$300.255	$300.255	$300.255	$300.255	$300.255	$300.255	$300.255	$300.255	$300.255			$3.002.550	
PROVISION DOTACION TALENTO HUMANO	$245.455	$245.455	$245.455	$245.455	$245.455	$245.455	$245.455	$245.455	$245.455	$245.455			$2.454.550	
VALOR RACIÓN PREPARA	$0	$8.863.595	$8.863.595	$8.863.595	$8.863.595	$8.863.595	$8.863.595	$8.863.595	$8.863.595	$0			$70.908.760	
REFRIGERIO	$0	$712.725	$712.725	$712.725	$712.725	$712.725	$712.725	$712.725	$712.725	$0			$5.701.800	
VALOR RPP FORTALECIDA	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0	
* VALOR RACION VACACIONES REGIONALES	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0	
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	$6.431.940	$17.012.705	$16.623.095	$16.623.095	$16.623.095	$16.623.095	$16.623.095	$16.623.095	$16.623.095	$3.286.890	$0	$0	$143.093.200	

1. INFORMACIÓN GENERAL														
Regional		**CAUCA**						**Centro Zonal**		**COSTA PACIFICA**				
Entidad Administradora del Servicio		**FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSEÑO**						**Municipios donde se presta el servicio**		**LOPEZ DE MICAY**				
N° del convenio		**19004652022**		**Fecha de legalización del convenio**		**13/12/2022**		**Plazo de ejecución**		**Desde:**	**13/12/2022**			
										Hasta:	**31/10/2023**			
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio		**13/12/2022**						**Periodo sobre el cual reporta**		**Desde:**	**1/02/2023**			
										Hasta:	**28/02/2023**			
3. RECURSOS EJECUTADOS														
DOTACION	$0	$389.610	$0											**$389.610**
REPOSICION DOTACION	$0	$0	$0											**$0**
MAT.DIDACT.DE CONSUMO	$0	$221.455	$221.455											**$442.910**
MAT.DIDACT.DURADERO (DOTACION DE BIOSEGURIDAD)	$0	$0	$0											**$0**
ASEO,COMB.Y SERV.P.	$0	$65.195	$65.195											**$130.390**
ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	$0	$268.580	$268.580											**$537.160**
PÓLIZA DE SEGURO PARA NIÑOS	$0	$59.605	$59.605											**$119.210**
APOYO LLAMADAS TELEFONICAS	$0	$0	$0											**$0**
GASTOS ADMINISTRATIVOS	$304.655	$304.655	$304.655											**$913.965**
GASTOS OPERATIVO DE ALISTAMIENTO (madres)	$0	$0	$0											**$0**
GASTOS ADMINISTRATIVO DE ALISTAMIENTO (EAS)	$0	$0	$0											**$0**
APORTE AL TALENTO HUMANO	$2.900.000	$2.900.000	$2.900.000											**$8.700.000**
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	$703.030	$703.030	$703.030											**$2.109.090**
S.S. PENSIONES	$696.000	$696.000	$696.000											**$2.088.000**
S.S. SALUD	$493.000	$493.000	$493.000											**$1.479.000**
S.S. ARL	$60.550	$60.550	$60.550											**$181.650**
PARAFISCALES	$271.875	$271.875	$271.875											**$815.625**
PROVISION PRIMA DE SERVICIOS	$0	$0	$0											**$0**
PROVISION VACACIONES	$0	$0	$0											**$0**
PROVISION % A LAS CESANTIA	$0	$0	$0											**$0**
PROVISION CESANTIAS	$0	$0	$0											**$0**
PROVISION DOTACION TALENTO HUMANO	$0	$0	$0											**$0**
VALOR RACIÓN PREPARA	$0	$8.863.595	$8.863.595											**$17.727.190**
REFRIGERIO	$0	$712.725	$712.725											**$1.425.450**
VALOR RPP FORTALECIDA	$0	$0	$0											**$0**
* VALOR RACION VACACIONES REGIONALES	$0	$0	$0											**$0**
TOTAL EJECUCION	**$5.429.110**	**$16.009.875**	**$15.620.265**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$37.059.250**
4. PROVISIONES														
DOTACION	$0	$0	$0										$0	**$0**
REPOSICION DOTACION	$0	$0	$0										$0	**$0**
MAT.DIDACT.DE CONSUMO	$0	$0	$0										$0	**$0**
MAT.DIDACT.DURADERO (DOTACION DE BIOSEGURIDAD)	$0	$0	$0										$0	**$0**
ASEO,COMB.Y SERV.P.	$0	$0	$0										$0	**$0**
ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	$0	$0	$0										$0	**$0**
PÓLIZA DE SEGURO PARA NIÑOS	$0	$0	$0										$0	**$0**
APOYO LLAMADAS TELEFONICAS	$0	$0	$0										$0	**$0**
GASTOS ADMINISTRATIVOS	$0	$0	$0										$0	**$0**
GASTOS OPERATIVO DE ALISTAMIENTO (madres)	$0	$0	$0										$0	**$0**
GASTOS ADMINISTRATIVO DE ALISTAMIENTO (EAS)	$0	$0	$0										$0	**$0**
APORTE AL TALENTO HUMANO	$0	$0	$0										$0	**$0**
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	$0	$0	$0										$0	**$0**
S.S. PENSIONES	$0	$0	$0										$0	**$0**
S.S. SALUD	$0	$0	$0										$0	**$0**
S.S. ARL	$0	$0	$0										$0	**$0**
PARAFISCALES	$0	$0	$0										$0	**$0**
PROVISION PRIMA DE SERVICIOS	$300.255	$300.255	$300.255										$0	**$900.765**
PROVISION VACACIONES	$120.835	$120.835	$120.835										$0	**$362.505**
PROVISION % A LAS CESANTIA	$36.030	$36.030	$36.030										$0	**$108.090**
PROVISION CESANTIAS	$300.255	$300.255	$300.255										$0	**$900.765**
PROVISION DOTACION TALENTO HUMANO	$245.455	$245.455	$245.455										$0	**$736.365**
VALOR RACIÓN PREPARA	$0	$0	$0										$0	**$0**
VALOR RPP	$0	$0	$0										$0	**$0**
VALOR RPP FORTALECIDA	$0	$0	$0										$0	**$0**
* VALOR RACION VACACIONES REGIONALES	$0	$0	$0										$0	**$0**
TOTAL PROVISIONES	**$1.002.830**	**$1.002.830**	**$1.002.830**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$3.008.490**

1. INFORMACIÓN GENERAL													
Regional	**CAUCA**							**Centro Zonal**		**COSTA PACIFICA**			
Entidad Administradora del Servicio	**FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSEÑO**							**Municipios donde se presta el servicio**		**LOPEZ DE MICAY**			
N° del convenio	**19004652022**		**Fecha de legalización del convenio**		**13/12/2022**			**Plazo de ejecución**		**Desde:**	**13/12/2022**		
										Hasta:	**31/10/2023**		
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio	**13/12/2022**							**Periodo sobre el cual reporta**		**Desde:**	**1/02/2023**		
										Hasta:	**28/02/2023**		

5. DIFERENCIAS													
DOTACION	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
REPOSICION DOTACION	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
MAT.DIDACT.DE CONSUMO	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
MAT.DIDACT.DURADERO (DOTACION DE BIOSEGURIDAD)	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
ASEO,COMB.Y SERV.P.	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
PÓLIZA DE SEGURO PARA NIÑOS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
APOYO LLAMADAS TELEFONICAS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
GASTOS ADMINISTRATIVOS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
GASTOS OPERATIVO DE ALISTAMIENTO (madres)	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
GASTOS ADMINISTRATIVO DE ALISTAMIENTO (EAS)	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
APORTE AL TALENTO HUMANO	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
S.S. PENSIONES	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
S.S. SALUD	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
S.S. ARL	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
PARAFISCALES	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
PROVISION PRIMA DE SERVICIOS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
PROVISION VACACIONES	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
PROVISION % A LAS CESANTIA	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
PROVISION CESANTIAS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
PROVISION DOTACION TALENTO HUMANO	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
VALOR RACIÓN PREPARA	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
REFRIGERIO	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
VALOR RPP FORTALECIDA	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
* VALOR RACION VACACIONES REGIONALES	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	**$0**
TOTAL	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**

OBSERVACIONES:	
1-	
2-	
3-	

* CUANDO EL FORMATO SE APLIQUE A INFORME FINANCIERO DE LA MODALIDAD HCB FAMI ESTOS CONCEPTOS EQUIVALEN AL VALOR DEL REFRIGERIO

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

López de micay – Cauca, 31 de marzo de 2023

Señores:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF
Regional Cauca
Centro Zonal Costa Pacífica
Guapi – Cauca

Yo **MARIA LISETH RIASCOS RODRIGUEZ,** en calidad de Representante Legal del establecimiento comercial SUPERMERCADO ISABELLA J Y M, identificado con el Nit: **1.059.046.206-4** ubicado en Cr 70 C11A 126 B/ LOS ALCAZARES CERTIFICO QUE: La **FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSEÑO,** identificada con el Nit: **900583801-9** ubicada en la calle la virgen municipio de López de Micay – Cauca, responsable de Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB, Hogares Comunitarios de Bienestar Agrupados y el servicio HCB Familia Mujer e Infancia – FAMI se encuentra a PAZ Y SALVO por concepto de suministro de: RACION A MADRES COMUNITARIAS Y MADRES FAMI por valor de **OCHENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MCTE** ($86.500.328) con corte a 31 de marzo del 2023.

Atentamente;

Maria Liseth Riascos R.
MARIA LISETH RIASCOS RODRIGUEZ
C.C. No. 1.059.046.206

Powered by CamScanner

IC-Banking

Cuenta Origen	Información de Pago
Cuenta de ahorros	Cantidad de registros:
{Alias}	74
****2684	Fecha de pago:
FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSENO	28/02/2023
Monto a debitar: $80258447,00	

Aditional information

Concepto:	-
Número de aprobación:	484790507
Fecha de creación:	28/02/2023
Dirección IP:	45.233.170.4
Costo de la transacción:	$0,00
Tipo transacción:	Débito/Crédito
Estado:	Aprobada
Autorizadores:	ANDERSON SUAREZ RIASCOS

Tipo cuenta	Banco	Número cuenta	Nombre	Referencia	Monto	Número de factura
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****5582	CASTRO RIASCOS ENNY	Pago Nomina Febrero 2	$687245,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****7003	LUIS ALBERTO	Pago Nomina Febrero 2	$1249896,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****5553	DARIZA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****9958	NURY	Pago Nomina Febrero 2	$687245,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****8056	HERMANN RIASCOS MA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****7467	LUZ MERY	Pago Nomina Febrero 2	$687245,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****2551	FANNY	Pago Nomina Febrero 2	$1249896,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****5502	ROSA ADELAIDA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****0381	LUZ DARY	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****0195	MARIA ALBA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****9176	DOLORES	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****5766	FLOR MARIA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****2181	ESTELIA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****0535	CELEDINA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****7971	FLOR COLOMBIA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****9880	LUZ MARLIN RIASCOS R	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****1103	AIDA JESUS	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****2562	ARCELIA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****6821	RIASCOS RIASCOS AMA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****8080	ANA GLORIA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****8013	MARIA LENIS	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****2907	MELBY	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****3318	RIASCOS RIASCOS MARI	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****5650	LUZ MARINA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****9736	RIASCOS RIASCOS EDILT	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****2937	BARBARA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****5278	ROSA ALEJANDRA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****1612	MARLENY	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****5741	MARIA DORALIA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****5758	MARIA ARNOLIA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****4489	NELY	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****7573	AIDELY RIASCOS RIASC	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****9125	OLGA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****9133	MARGARITA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****5782	MARIA ESTELLA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****7348	NOIRA MARIA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****1669	SOCORRO	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****0829	MARIELINA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****3237	RIASCOS RIASCOS MIRI	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****8543	RIASCOS RIASCOS ROSA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****8099	AURALICIA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****2693	SUSANA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****6762	MARIA FELINA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****5480	LUZ CILENA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****1956	RODRIGUEZ RIASCOS A	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****9120	VELLAIZAC HERNANDEZ	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****3229	ALBA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****4033	SUAREZ ALOMIA GERM	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****2457	FLOR MATILDE	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****7565	NYDIA RUBIELA RIASCO	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****8201	ZULEIMA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****8464	CARMEN TULIA TORRES	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****7998	ARNULFA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****1434	NAZLY SULEYMA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****7981	SANDRA ISOLINA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****0977	SAULIA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000

Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****4241	RIASCOS PATI?O NELCY	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****3326	SALCEDO SUAREZ LUZ A	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****2279	CONSOLACION	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****5472	ONOLFA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****3925	ROGELIA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****0901	CRUZ CELINA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****8129	SARRIA GERMAN GERTR	Pago Nomina Febrero 2	$687245,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****9162	CLARA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****5820	DORIS	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****9257	RUTH MARINA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****0217	MARIA DE JESUS AMPAR	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****5669	LUZ MILA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****7645	NOHEMY	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****5971	MARIA CERVELINA RIA	Pago Nomina Febrero 2	$687245,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****0204	LIDIA MARINA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****1620	MARIA GIRNA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****1685	DIONILA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000
Cuenta de ahorros	BANCO AGRARIO	****2171	MARIA PRISCILA	Pago Nomina Febrero 2	$1109290,00	0000000000000000000

FUNDACIÓN HAZ TU CORAZÓN MICAYSEÑO
Nit: 900583801-9
LÓPEZ DE MICAY

PERSONAL CONTRATADO PARA LA POLITICA DE CERO A SIEMPRE - HOGARES COMUNITARIOS
NOMINA DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2023

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	IDENTIFICACION	DIAS TRAB	SUELDO BASICO	TOTAL DEVENGADO	DEDUCCIONES		TOTAL DEDUCCION	NETO A PAGAR
							SALUD 4%	PENSION 4%		
1	ONOLFA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.496.987	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
2	ROSA ALEJANDRA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	38.467.366	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
3	DARIZA ANGULO ANGULO	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.580	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
4	MYRIAM RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.162	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
5	LUZ AMPARO SALCEDO SUAREZ	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	66.742.373	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
6	ROSA ADELAIDA RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.496.856	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
7	CARMEN TULIA TORRES RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	1.059.042.189	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
8	AURA MARÍA RODRIGUEZ RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.079	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
9	MARÍA ALBA RIASCOS ANGULO	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.496.965	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
10	MARÍA DE LOS ÁNGELES RIASCOS R.	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.072	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
11	LUZ CILENA TORRES SUAREZ	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	48.640.812	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
12	NELCY LEONISA RIASCOS PATIÑO	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.194	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
13	NYDIA RUBIELA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.343	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
14	AIDELY RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.571	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
15	GERMANIA SUAREZ ALOMIA	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.161	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
16	ZULEIMA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	1.059.044.813	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
17	LUZ DARY CALONJE RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.185	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200

FUNDACIÓN HAZ TU CORAZÓN MICAYSEÑO
Nit: 900583801-9
LÓPEZ DE MICAY

18	NAZLY SULEYMA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	1.059.043.281	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
19	LUZ MARINA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.154	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
20	ALBA GARCÍA ALOMIA	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	66.745.500	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
21	MARÍA GIRNA RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.196	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
22	FLOR MATILDE URBANO TORRES	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	1.061.113.862	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
23	CRUZ CELINA TORRES RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	31.372.271	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
24	EDILTRUDIS RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	25.506.223	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
25	RUTH MARINA GARCÍA RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	25.498.027	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
26	AIDA JESÚS RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	66.744.695	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
27	CLARA VALENCIA ORTEGA	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	25.497.028	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
28	DOLORES HERMAN ANGULO	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	25.506.236	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
29	ROGELIA RIASCOS RODRIGUEZ	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	25.496.866	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
30	MARGARITA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	25.506.215	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
31	ANA GLORIA PERLAZA RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	25.497.398	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
32	MARÍA LENIS RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	66.743.607	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
33	OLGA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	25.512.104	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
34	MARLENY RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	25.497.170	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
35	LUZ MILA ORÓBIO RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	25.498.029	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
36	MELBY RIASCOS ORTEGA	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	25.512.098	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
37	SOCORRO RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	66.943.597	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200

FUNDACIÓN HAZ TU CORAZÓN MICAYSEÑO
Nit: 900583801-9
LÓPEZ DE MICAY

38	AMANDA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	25.496.940	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
39	DIONILA TORRES GERMAN	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	25.497.251	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
40	NOHEMY MANCILLA RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	25.497.431	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
41	BÁRBARA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	66.743.897	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
42	MARIA PRISCILA CAICEDO CAICEDO	MADRE COMUNITARIA - JOLI	34.425.168	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
43	MARIA DORALIA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - JOLI	38.468.022	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
44	CELEDINA MANTILLA CAICEDO	MADRE COMUNITARIA - JOLI	25.497.404	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
45	MARIA DE JESUS AMPARO HERNANDEZ	MADRE COMUNITARIA - JOLI	25.496.978	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
46	MARIA ESTELLA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - JOLI	25.497.392	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
47	SAULIA HERNANDEZ RODRIGUEZ	MADRE COMUNITARIA - JOLI	34.425.130	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
48	FLOR MARIA HERNANDEZ RODRIGUEZ	MADRE COMUNITARIA - JOLI	38.473.460	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
49	ROSA EDITH RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - JOLI	34.425.155	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
50	MARIA ARNOLIA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - JOLI	34.425.140	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
51	NELLY RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - JOLI	25.497.506	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
52	LUZ MARLIN RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - JOLI	1.059.043.545	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
53	MARIA EUSTACIA VELLAIZAC HERNANDEZ	MADRE COMUNITARIA - JOLI	1.003.152.717	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
54	ESTELIA MANTILLA CAICEDO	MADRE COMUNITARIA - JOLI	34.425.170	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
55	ARCELIA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	25.496.803	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
56	CONSOLACION RODRIGUEZ RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	66.943.240	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
57	SANDRA ISOLINA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	25.497.286	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200

FUNDACIÓN HAZ TU CORAZÓN MICAYSEÑO
Nit: 900583801-9
LÓPEZ DE MICAY

58	MARIA TERESA HERMANN RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	25.497.193	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
59	MARIA FELINA OROZCO ANGULO	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	31.585.933	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
60	LIDIA MARINA OROZCO RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	31.534.170	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
61	MARIA FLOR COLOMBIA OROZCO RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	31.377.286	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
62	NOIRA MARIA RIASCOS TORRES	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	25.498.026	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
63	AURA ALICIA TORRES RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	66.745.845	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
64	MARIELINA RODRIGUEZ RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	25.507.641	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
65	ARNULFA RIASCOS PLAZA	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	29.221.249	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
66	DORIS RIASCOS TORRES	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	25.506.227	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
67	SUSANA MANCILLA DE GARCÍA	MADRE COMUNITARIA - CHUARE	25.507.540	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
TOTAL					**$77.720.000**	**$77.720.000**	**$3.108.800**	**$3.108.800**	**$6.217.600**	**$71.502.400**

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARA FISCALES		
$77.720.000		**VALOR**
SALUD	8,5%	$6.606.200
PENSION	12%	$9.326.400
RIESGOS	0,522%	$405.698
SENA	2%	$1.554.400
ICBF	3%	$2.331.600
CAJA COMP	4%	$3.108.800
TOTAL		**$23.333.098**

PROVISION PARA PRESTACIONES SOCIALES		
$77.720.000		**VALOR**
CESANTIAS	8,33%	$6.474.076
INT/CESANTIAS	1%	$777.200
PRIMA	8,33%	$6.474.076
VACACIONES	4,17%	$3.240.924
TOTAL PROVISIONES		**$16.966.276**

REPRESENTANTE LEGAL

TESORERO

FUNDACIÓN HAZ TU CORAZÓN MICAYSEÑO
Nit: 900583801-9
LÓPEZ DE MICAY

PERSONAL CONTRATADO PARA LA POLITICA DE CERO A SIEMPRE - HOGARES DE BIENESTAR AGRUPADOS
PAGO DE NOMINA DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2023

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	IDENTIFICACION	DIAS TRAB	SUELDO BASICO	TOTAL DE DEVENGADO		TOTAL DEVENGADO	DEDUCCIONES		TOTAL DEDUCCION	NETO A PAGAR
						BASICO	AUX. TRANS.		SALUD 4%	PENSION 4%		
1	LUIS ALBERTO RIASCOS SUAREZ	PADRE COMUNITARIO	1.480.365	30	$1.160.000	$1.160.000	$140.606	$1.300.606	$46.400	$46.400	$92.800	$1.207.806
2	FANNY RIASCOS TORRES	MADRE COMUNITARIA	25.497.842	30	$1.160.000	$1.160.000	$140.606	$1.300.606	$46.400	$46.400	$92.800	$1.207.806
TOTAL						$2.320.000	$281.212	$2.601.212	$92.800	$92.800	$185.600	$2.415.612

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARA FISCALES		
$2.320.000		VALOR
SALUD	8,5%	$197.200
PENSION	12%	$278.400
RIESGOS	0,522%	$12.110
SENA	2%	$46.400
ICBF	3%	$69.600
CAJA COMP	4%	$92.800
TOTAL		$696.510

PROVISION PARA PRESTACIONES SOCIALES		
$2.601.212		VALOR
CESANTIAS	8,33%	$216.681
INT/CESANTIAS	1%	$26.012
PRIMA	8,33%	$216.681
VACACIONES	4,17%	$96.744
TOTAL PROVISIONES		$556.118

REPRESENTANTE LEGAL

TESORERO

Dir: Calle la Virgen Edf. COOSERPUL E.S.P
Cel: 313 7415857 - E-mail: fun.haztucorazonm@hotmail.com
López de Micay - Cauca

FUNDACIÓN HAZ TU CORAZÓN MICAYSEÑO
Nit: 900583801-9
LÓPEZ DE MICAY

PERSONAL CONTRATADO PARA LA POLITICA DE CERO A SIEMPRE - FAMI
NOMINA DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2023

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	IDENTIFICACION	DIAS TRAB	SUELDO BASICO	TOTAL DE DEVENGADO		TOTAL DEVENGADO	DEDUCCIONES		TOTAL DEDUCCION	NETO A PAGAR
						BASICO	AUX. TRANS.		SALUD 4%	PENSION 4%		
1	NURY YANETH PERLAZA VELLAIZAC	MADRE FAMI	31.588.237	30	$580.000	$580.000	$140.606	$720.606	$23.200	$23.200	$46.400	$674.206
2	LUZ MERY ARBOLEDA GARCÍA	MADRE FAMI	66.748.612	30	$580.000	$580.000	$140.606	$720.606	$23.200	$23.200	$46.400	$674.206
3	ENNY DEL CARMEN CASTRO RIASCOS	MADRE FAMI	29.229.567	30	$580.000	$580.000	$140.606	$720.606	$23.200	$23.200	$46.400	$674.206
4	CERVELINA RIASCOS RIASCOS	MADRE FAMI	25.497.094	30	$580.000	$580.000	$140.606	$720.606	$23.200	$23.200	$46.400	$674.206
5	GERTRUDIS SARRIA GERMAN	MADRE FAMI	25.496.889	30	$580.000	$580.000	$140.606	$720.606	$23.200	$23.200	$46.400	$674.206
TOTAL						**$2.900.000**	**$703.030**	**$3.603.030**	**$116.000**	**$116.000**	**$232.000**	**$3.371.030**

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARA FISCALES		
$2.900.000		**VALOR**
SALUD	8,5%	$246.500
PENSION	12%	$348.000
RIESGOS	0,522%	$15.138
SENA	2%	$58.000
ICBF	3%	$87.000
CAJA COMP	4%	$116.000
TOTAL		**$870.638**

PROVISION PARA PRESTACIONES SOCIALES		
$3.603.030		**VALOR**
CESANTIAS	8,33%	$300.132
INT/CESANTIAS	1%	$36.030
PRIMA	8,33%	$300.132
VACACIONES	4,17%	$120.930
TOTAL PROVISIONES		**$757.225**

REPRESENTANTE LEGAL

TESORERO

Dir: Calle la Virgen Edf. COOSERPUL E.S.P
Cel: 313 7415857 - E-mail: fun.haztucorazonm@hotmail.com
López de Micay - Cauca

FUNDACIÓN HAZ TU CORAZÓN MICAYSEÑO
Nit: 900583801-9
LÓPEZ DE MICAY

PERSONAL CONTRATADO PARA LA POLITICA DE CERO A SIEMPRE - HOGARES COMUNITARIOS
NOMINA DEL 01 AL 30 DE MARZO DE 2023

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	IDENTIFICACION	DIAS TRAB	SUELDO BASICO	TOTAL DEVENGADO	DEDUCCIONES		TOTAL DEDUCCION	NETO A PAGAR
							SALUD 4%	PENSION 4%		
1	ONOLFA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.496.987	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
2	ROSA ALEJANDRA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	38.467.366	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
3	DARIZA ANGULO ANGULO	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.580	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
4	MYRIAM RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.162	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
5	LUZ AMPARO SALCEDO SUAREZ	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	66.742.373	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
6	ROSA ADELAIDA RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.496.856	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
7	CARMEN TULIA TORRES RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	1.059.042.189	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
8	AURA MARÍA RODRIGUEZ RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.079	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
9	MARÍA ALBA RIASCOS ANGULO	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.496.965	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
10	MARÍA DE LOS ÁNGELES RIASCOS R.	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.072	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
11	LUZ CILENA TORRES SUAREZ	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	48.640.812	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
12	NELCY LEONISA RIASCOS PATIÑO	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.194	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
13	NYDIA RUBIELA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.343	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
14	AIDELY RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.571	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
15	GERMANIA SUAREZ ALOMIA	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.161	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
16	ZULEIMA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	1.059.044.813	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
17	LUZ DARY CALONJE RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.185	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200

FUNDACIÓN HAZ TU CORAZÓN MICAYSEÑO
Nit: 900583801-9
LÓPEZ DE MICAY

18	NAZLY SULEYMA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	1.059.043.281	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
19	LUZ MARINA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.154	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
20	ALBA GARCÍA ALOMIA	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	66.745.500	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
21	MARÍA GIRNA RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - LÒPEZ	25.497.196	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
22	FLOR MATILDE URBANO TORRES	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	1.061.113.862	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
23	CRUZ CELINA TORRES RIASCOS	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	31.372.271	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
24	EDILTRUDIS RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	25.506.223	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
25	RUTH MARINA GARCÍA RIASCOS	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	25.498.027	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
26	AIDA JESÚS RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	66.744.695	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
27	CLARA VALENCIA ORTEGA	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	25.497.028	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
28	DOLORES HERMAN ANGULO	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	25.506.236	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
29	ROGELIA RIASCOS RODRIGUEZ	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	25.496.866	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
30	MARGARITA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	25.506.215	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
31	ANA GLORIA PERLAZA RIASCOS	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	25.497.398	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
32	MARÍA LENIS RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	66.743.607	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
33	OLGA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	25.512.104	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
34	MARLENY RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	25.497.170	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
35	LUZ MILA ORÓBIO RIASCOS	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	25.498.029	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
36	MELBY RIASCOS ORTEGA	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	25.512.098	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
37	SOCORRO RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	66.943.597	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200

FUNDACIÓN HAZ TU CORAZÓN MICAYSEÑO
Nit: 900583801-9
LÓPEZ DE MICAY

38	AMANDA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	25.496.940	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
39	DIONILA TORRES GERMAN	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	25.497.251	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
40	NOHEMY MANCILLA RIASCOS	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	25.497.431	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
41	BÁRBARA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	66.743.897	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
42	MARIA PRISCILA CAICEDO CAICEDO	MADRE COMUNITARIA - JOLI	34.425.168	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
43	MARIA DORALIA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - JOLI	38.468.022	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
44	CELEDINA MANTILLA CAICEDO	MADRE COMUNITARIA - JOLI	25.497.404	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
45	MARIA DE JESUS AMPARO HERNANDEZ	MADRE COMUNITARIA - JOLI	25.496.978	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
46	MARIA ESTELLA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - JOLI	25.497.392	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
47	SAULIA HERNANDEZ RODRIGUEZ	MADRE COMUNITARIA - JOLI	34.425.130	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
48	FLOR MARIA HERNANDEZ RODRIGUEZ	MADRE COMUNITARIA - JOLI	38.473.460	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
49	ROSA EDITH RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - JOLI	34.425.155	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
50	MARIA ARNOLIA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - JOLI	34.425.140	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
51	NELLY RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - JOLI	25.497.506	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
52	LUZ MARLIN RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - JOLI	1.059.043.545	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
53	MARIA EUSTACIA VELLAIZAC HERNANDEZ	MADRE COMUNITARIA - JOLI	1.003.152.717	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
54	ESTELIA MANTILLA CAICEDO	MADRE COMUNITARIA - JOLI	34.425.170	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
55	ARCELIA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	25.496.803	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
56	CONSOLACION RODRIGUEZ RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	66.943.240	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
57	SANDRA ISOLINA RIASCOS RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	25.497.286	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200

FUNDACIÓN HAZ TU CORAZÓN MICAYSEÑO
Nit: 900583801-9
LÓPEZ DE MICAY

58	MARIA TERESA HERMANN RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	25.497.193	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
59	MARIA FELINA OROZCO ANGULO	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	31.585.933	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
60	LIDIA MARINA OROZCO RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	31.534.170	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
61	MARIA FLOR COLOMBIA OROZCO RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	31.377.286	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
62	NOIRA MARIA RIASCOS TORRES	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	25.498.026	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
63	AURA ALICIA TORRES RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	66.745.845	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
64	MARIELINA RODRIGUEZ RIASCOS	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	25.507.641	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
65	ARNULFA RIASCOS PLAZA	MADRE COMUNITARIA - SIGUI	29.221.249	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
66	DORIS RIASCOS TORRES	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	25.506.227	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$46.400	$92.800	$1.067.200
67	SUSANA MANCILLA DE GARCÍA	MADRE COMUNITARIA -CHUARE	25.507.540	30	$1.160.000	$1.160.000	$46.400	$0	$46.400	$1.113.600
TOTAL					**$77.720.000**	**$77.720.000**	**$3.108.800**	**$3.062.400**	**$6.171.200**	**$71.548.800**

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARA FISCALES		
$77.720.000		VALOR
SALUD	8,5%	$6.606.200
PENSION	12%	$9.326.400
RIESGOS	0,522%	$405.698
SENA	2%	$1.554.400
ICBF	3%	$2.331.600
CAJA COMP	4%	$3.108.800
TOTAL		**$23.333.098**

PROVISION PARA PRESTACIONES SOCIALES		
$77.720.000		VALOR
CESANTIAS	8,33%	$6.474.076
INT/CESANTIAS	1%	$777.200
PRIMA	8,33%	$6.474.076
VACACIONES	4,17%	$3.240.924
TOTAL PROVISIONES		**$16.966.276**

REPRESENTANTE LEGAL

TESORERO

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900583801	9	FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSEÑO	A - 200 O MAS COTIZANTES	MADRES COMUNITARIAS	CALLE LA VIRGEN	LOPEZ-CAUCA	8365457	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-03	2023-04	1995215205	9449111402	E	2023/04/04	2023/03/29	BANCO AGRARIO	0	$15,879,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: MADRES COMUNITARIAS (36 Afiliados)																						$41,760,000	$6,681,600			$41,760,000	$5,220,000			$41,760,000	$1,670,400			$41,760,000		$219,600		$41,760,000	$2,088,000		$15,879,600

aportes en línea

Planilla Resumen

| | | |

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900583801	9	FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSEÑO	A - 200 O MAS COTIZANTES	MADRES COMUNITARIAS	CALLE LA VIRGEN	LOPEZ-CAUCA	8365457	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-03	2023-04	1995215205	9449111402	E	2023/04/04	2023/03/29	BANCO AGRARIO	0	$15,879,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				36	$6,681,600	$0	$0	$6,681,600
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	15	$2,784,000	$0	$0	$2,784,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	21	$3,897,600	$0	$0	$3,897,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				36	$219,600	$0	$0	$219,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	36	$219,600	$0	$0	$219,600
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				36	$1,670,400	$0	$0	$1,670,400
COMFACAUCA	CCF14	891,500,182	0	36	$1,670,400	$0	$0	$1,670,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 5)				36	$5,220,000	$0	$0	$5,220,000
COMFENALCO VALLE	EPS012	890,303,093	5	2	$290,000	$0	$0	$290,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$145,000	$0	$0	$145,000
COOSALUD EPS	EPS042	900,226,715	3	14	$2,030,000	$0	$0	$2,030,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	16	$2,320,000	$0	$0	$2,320,000
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	3	$435,000	$0	$0	$435,000
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				36	$1,252,800	$0	$0	$1,252,800
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	36	$1,252,800	$0	$0	$1,252,800
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				36	$835,200	$0	$0	$835,200
SENA	PASENA	899,999,034	1	36	$835,200	$0	$0	$835,200
TOTAL				**36**	**$15,879,600**	**$0**	**$0**	**$15,879,600**

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900583801	9	FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSEÑO	A - 200 O MAS COTIZANTES	MADRES COMUNITARIAS	CALLE LA VIRGEN	LOPEZ-CAUCA	8365457	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-03	2023-04	1996813816	9449161220	E	2023/04/04	2023/03/30	BANCO AGRARIO	0	$16,279,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: MADRES COMUNITARIAS (38 Afiliados)																					$42,920,000	$6,867,200			$44,080,000	$5,510,000			$40,780,000	$1,631,200			$44,080,000		$231,800		$40,780,000	$2,039,000		$16,279,200

aportes en línea

Planilla Resumen

| | | |

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900583801	9	FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSEÑO	A - 200 O MAS COTIZANTES	MADRES COMUNITARIAS	CALLE LA VIRGEN	LOPEZ-CAUCA	8365457	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-03	2023-04	1996813816	9449161220	E	2023/04/04	2023/03/30	BANCO AGRARIO	0	$16,279,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				37	$6,867,200	$0	$0	$6,867,200
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	9	$1,670,400	$0	$0	$1,670,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	24	$4,454,400	$0	$0	$4,454,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	4	$742,400	$0	$0	$742,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				38	$231,800	$0	$0	$231,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	38	$231,800	$0	$0	$231,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				38	$1,631,200	$0	$0	$1,631,200
COMFACAUCA	CCF14	891,500,182	0	38	$1,631,200	$0	$0	$1,631,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 9)				38	$5,510,000	$0	$0	$5,510,000
ASMET SALUD EPS SAS	ESSC62	900,935,126	7	2	$290,000	$0	$0	$290,000
COMFENALCO VALLE	EPS012	890,303,093	5	3	$435,000	$0	$0	$435,000
COOSALUD EPS	EPS042	900,226,715	3	11	$1,595,000	$0	$0	$1,595,000
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	1	$145,000	$0	$0	$145,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	3	$435,000	$0	$0	$435,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	15	$2,175,000	$0	$0	$2,175,000
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$145,000	$0	$0	$145,000
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	1	$145,000	$0	$0	$145,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$145,000	$0	$0	$145,000
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				38	$1,223,400	$0	$0	$1,223,400
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	38	$1,223,400	$0	$0	$1,223,400
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				38	$815,600	$0	$0	$815,600
SENA	PASENA	899,999,034	1	38	$815,600	$0	$0	$815,600
TOTAL				**38**	**$16,279,200**	**$0**	**$0**	**$16,279,200**

Programa de cualificación del talento humano vinculado a la **EAS – FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSEÑO**, dirigido a quienes atienden población en programas de atención integral a la primera infancia del **ICBF** en modalidad familiar, en la cabecera municipal y sus alrededores, en el municipio de López de Micay – Cauca.

INTRODUCCIÓN

La Educación Inicial, constituye un tema de gran interés no solo a nivel Nacional sino también a nivel internacional en Colombia, en el marco de la política Nacional de Primera Infancia con la Estrategia de Cero a Siempre, implementada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – **ICBF**, se viene fortaleciendo la atención integral de niños y niñas, en condición de vulnerabilidad de todo el País; lo cual, ha implicado una transformación en la forma de atención y en la concepción del niño y la niña, como sujetos de derechos, con capacidades y habilidades para aportar a su proceso de formación y atención. (Zapata Ospina & Restrepo Mesa, 2013)

Desde el Ministerio de Educación Nacional, se plantea la necesidad urgente de intervenir desde los primeros años de vida, la educación; con la implementación de programas de calidad que apunten hacia el desarrollo de habilidades y competencias de niños y niñas, teniendo en cuenta las interacciones en sus distintos niveles de socialización. Retomando así, los sustentos teóricos que afirman que, en la primera infancia, el cerebro alcanza su mayor desarrollo, permitiendo que los niños y las niñas, se desarrollen física, emocional y socialmente. (Navarro-Pardo, Moral, Galán, & Beitia, 2012).

Lo anterior, ratifica que los aprendizajes adquiridos por estos, en su etapa de formación inicial, son para toda la vida y justifica la denominación de la estrategia de Cero a Siempre.

Por lo tanto, es fundamental, que los niños y las niñas, cuenten con agentes educativas, que no solo faciliten la adquisición de conocimientos, sino también que favorezcan el desarrollo de habilidades y competencias, relacionadas con la resolución de problemas desde la primera infancia y por ende coadyuven a su atención integral y el restablecimiento de sus derechos.

Finalmente, cabe señalar, que en la Primera Infancia, se requiere de mayor acompañamiento, cuidado, nutrición, atención y educación, como también, del fomento de unas relaciones interpersonales adecuadas, cálidas, mediadas por el respeto, la comunicación asertiva, la tolerancia, el amor, tanto en la familia y en la

escuela, como en la sociedad; para garantizar una educación integral y de calidad, en favor del desarrollo de habilidades y competencias de niños y niñas para la construcción de un mejor País.

Teniendo en cuenta todo lo anteriormente ya mencionado, la **EAS – FHTCM**, plantea el presente proyecto, como parte de su filosofía ya que en sus estatutos establece como prioridad el contribuir a la formación de mejores hombres y mujeres; que desde el territorio adquieran competencias para la vida; y en particular, brindar un espacio que favorecerá a nuestra niñez como base de la sociedad futura.

Por otro lado, propendemos apoyar el desarrollo del rol de las agentes educativas, desde un proceso de sensibilización y capacitación; lo cual, permitirá afianzar actividades de planeación, organización y desarrollo de estrategias pedagógicas para los niños y las niñas beneficiarios y así, garantizar el desarrollo de habilidades y competencias propias de la edad. Por lo cual, se requiere que el talento humano, logre fortalecer sus conocimientos en formación y atención a la primera infancia.

PROBLEMÁTICA

Desde la política pública de educación inicial, la cual contempla una atención integral para niños y niñas de 0 a 5 años, se plantea la necesidad de contar con agentes educativos, con sentido de pertenencia, comprometidos, responsables y sobre todo, que se trabaje desde la garantía de los derechos de los niños y las niñas que atienden en cada una de las unidades de servicio a nivel País. (Jaramillo, 2009).

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – **ICBF**, como ente rector de la alianza público-privada para la ejecución de la política pública de educación inicial, específicamente de la estrategia de Cero a Siempre, ha tenido que realizar convenios con ONGs; como en el caso de la **FHTCM**, que cuenta con una misión que se unifica al interior de los fines institucionales, con el **ICBF**. Con ello, posibilita la creación de un proceso de tránsito y ampliación de cupos y, de modalidad de atención, lo que ha requerido ampliar el perfil del talento humano que se vincula conforme a los diferentes programas; para garantizar la atención integral, los cuales comprenden bienestar físico, emocional y social.

Muchas madres comunitarias y deben desempeñarse como agentes educativos, cumpliendo rol de docentes, pese a su falta de formación y dominio en temas relacionados con el desarrollo infantil exigido por los lineamientos establecidos por el ICBF, viéndose esto, reflejado significativamente en el proceso de articulación

con el equipo de trabajo y por ende en el desarrollo de los niños y las niñas atendidos.

Es importante mencionar, que los niños y las niñas, desde edad temprana, se enfrentan a situaciones, en las cuales no saben cómo comportarse y requieren la orientación y el acompañamiento de los adultos en el contexto familiar, escolar y social, al igual que de un programa de intervención, que permita afianzar o desarrollar habilidades, con las que finalmente logren fortalecer sus competencias comunicativas desde la niñez.

La problemática a intervenir desde este proyecto dirigido al talento humano que hace parte de la **EAS – FHTCM**, radica en la sensibilización y capacitación sobre aspectos básicos del desarrollo infantil y la importancia de planear de actividades pedagógicas apoyadas en la didáctica, que faciliten el desarrollo de habilidades sociales para resolver problemas, para así, contribuir a la formación y atención integral que se requiere con la implementación de la estrategia de Cero a Siempre; permitiendo cualificarles para que su desempeño social en relación con la atención de la niñez esté en coherencia con las demás políticas de protección y restablecimiento de los derechos de usuarios atendidos en las diferentes unidades de atención.

JUSTIFICACIÓN

En la edad preescolar, se presentan con frecuencias una seria de interacciones entre los niños y las niñas, que son producto de los modelos que copian en las casas, en el vecindario y hasta en el mismo contexto escolar, las cuales van desde agresiones físicas como verbales, que terminan convirtiéndose en problemáticas que, requieren de intervención temprana, para evitar que se llegue a problemáticas como el matoneo escolar; flagelo muy agudo, que conlleva a situaciones difíciles en la vida social… hecho que pretendemos mitigar con la implementación de la cualificación del talento humano.

Ante la realidad que se vive en nuestro medio, municipio de López de Micay, se hace necesario, que las agentes educativas se capaciten y cuenten con programa que involucre aspectos relacionadas con las habilidades sociales, desde el desarrollo de actividades diarias, las cuales les permitan fomentar el desarrollo de sus competencias.

La primera infancia, comprende desde el nacimiento hasta los seis (6) años de edad cronológicamente, las conductas, hábitos, experiencias, aprendizajes y demás situaciones, adquiridos o desarrollados en este periodo de tiempo marca

para toda la vida al individuo, facilitando o dificultando sus relaciones interpersonales en la familia, la escuela y la sociedad. («Desarrollo cerebro infantil.pdf», s. f.).

El programa de cualificación del talento humano vinculado en los programas de atención integral a la primera infancia, propuesto por nuestra organización **FHTCM,** rescatará los saberes de aquellas madres que han brindado sus servicios a los programas de **ICFB**, los cuales servirán de base, para unificar criterios y empoderar la ejecución de cada encuentro formativo, permitiendo así, la participación y construcción de actividades pedagogías, que fortalezcan el componente disciplinar en relación con los programas, pero en el mismo sentido, brindarles apoyo didáctico para el logro de las competencias estipuladas como derechos básicos del aprendizaje desde transición.

OBETIVO GENERAL

1. Establecer un programa de calificación para el talento humano que labora en la **EAS FHTCM** del municipio de López de Micay, orientado a mejorar la calidad de las diferentes atenciones de la primera infancia, para que niñas y niños logren sus realizaciones con relación a la planeación de actividades pedagógicas, para fomentar el desarrollo de estrategias pedagógicas para el aprestamiento de habilidades sociales, que en ultimas, redunda en el afianzamiento de competencias para la vida.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

A. Sensibilizar el talento humano de la **FHTCM** con relación al nuevo rol que deben desempeñar y su influencia en el proceso de desarrollo de los niños y las niñas de en educación inicial a su cargo.

B. Acompañar a madres gestantes y lactantes durante sus procesos, a través de visitas y jornadas de inducción sobre prácticas de crianzas, que permitan reconocer los avances en las etapas del desarrollo de cada niño o niña.

C. Orientar a las agentes educativas, en la inclusión de actividades pedagógicas en la planeación semanal, que garanticen el desarrollo de habilidades sociales para solución de problemas.

D. Cualificar el talento humano en materia disciplinar, pedagógica y didáctica; que permita realizar un aprestamiento que garantice la transición armónica entre las diversas etapas de la educación inicial y la educación básica.

POBLACION OBJETIVO

Inicialmente, el proyecto está dirigido al talento humano de la **EAS – FHTCM,** que labora en los programas de atención integral a la primera infancia, en la modalidad comunitaria – **ICBF;** quienes están vinculados como agentes educativos para hogares comunitarios tradicional y/o agrupado, cantidad que asciende a 74 (setenta y cuatro); incluyendo las 5 (cinco) madres **FAMI**; ya que serán las personas beneficiadas de manera directa al ser cualificadas en su trabajo como agentes educativos.

Seguido a ello, y de manera paralela se benefician los usuarios y sus familias al recibir una mejor atención, a través de los programas que nos permiten hacer dicha intervención social, sembrando semillas de desarrollo al interior de las unidades de servicios.

La cristalización de esta propuesta requiere de la disponibilidad de ciertos elementos o recursos que hacen viable y, su posterior ejecución; contribuyendo al logro de los objetivos establecidos en el manual operativo del **ICBF**, para esta vigencia.

En tal sentido, planteamos que se hace necesario contar con un sinnúmero de recursos físico, humanos y económicos, para dar cumplimiento a los objetivos ya planteados:

Recursos Físicos:

A. básicamente nos corresponde conseguir un espacio cómodo, que reúna las condiciones para que el ambiente pedagógico, sea un factor determinante, positivamente hablando, en este proyecto de cualificación del talento humano. Ligado a ello, requerimos brindar otros elementos que son complementarios en la cristalización del mismo, como los son: marcadores, papel periódico, lápices, hojas de papel bond, borradores de lápiz, video Beam, equipo de sonido, computador portátil, etc.

B. Ya lo relacionado con el recurso humano, como **EAS** contamos con un equipo multidisciplinar que ha sido el soporte legal y social en la estrategia de atender programas, con niños, niñas, jóvenes y adultos mayores, además, de trabajos con las familias de nuestro municipio de López de Micay. Pero, aunado a ello, nos comprometemos con la consecución de los profesionales requeridos para el cumplimiento de tareas específicas, de tal manera que la misión institucional, no se vea afectada, y con ello, el cumplimiento de la razón social y, en el peor de los casos, el objeto contractual.

C. Actualmente para la cualificación del talento humano, se estableció convenio (verbal – está en proceso de formalización), con el Instituto Tecnológico Raúl Cuero; quienes nos brindarán, el acompañamiento durante la ejecución del contrato, con la estrategia de cualificación al talento humano de la **FHTCM**; quienes certificarán el Diplomado en *Estrategias de Formación y Acompañamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia*.

METODOLOGÍA

Esta estrategia de capacitación se establece para realizar la cualificación del talento humano que trabaja con, para y por la primera infancia, entendido éste, como un proceso estructurado y permanente orientado a mejorar la calidad de las diferentes atenciones de la primera infancia, para que niñas y niños logren sus realizaciones; y se desarrollará en dos fases presenciales, las cuales, están definidas en el anexo 1 (estudios previos) y define que: Los procesos de cualificación deben incluir además de las sesiones presenciales, acompañamiento situado al talento humano participante del mismo.

Dicha condición se cumplirá al realizar las sesiones de trabajo diseñadas para realizarlas durante 9 (nueve) sesiones,1 (una) cada primer sábado del mes; espacio donde se brindarán las orientaciones disciplinares, didácticas y pedagógicas, que son propuestas para la cualificación del talento humano, vinculado a nuestra organización **FHTCM**, con una duración de 36 (treinta seis) horas.

Además, se acompañará a las madres **HCBF** tradicional y grupal y las **FAMI** en su jornada de planeación mensual que se define para el cumplimiento de las competencias a desarrollar por cada usuario según su etapa de crecimiento. Este espacio de acompañamiento se realizará el último día hábil de cada mes, mediante la duración del contrato **ICBF – FHTCM**; para lo cual se establece una intensidad horaria de 4 (**HCBF**) y 3 (**FAMI)** horas diarias, respectivamente, para un estimado de 63 (sesenta y tres) horas; lo que quiere significar que, este diplomado cuenta con una duración de 99 (noventa y nueve) horas, que se implementarán con una estrategia de trabajo situado, con la metodología teórico – práctica; la cual, permitirá que los agentes educativos desarrollen discusión en equipos, socialización, trabajo colaborativo y/o cooperativo; como parte de las estrategias de trabajo en la cualificación del talento humano, que deberá responder al reto de la nueva sociedad, donde se forman de manera integral a niños, niñas y madres gestantes o lactantes, que son atendidos a través de los programas del **ICBF.**

ANEXO 1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES HCBF – FHTCM - ICBF

CRONOGRAMA CUALIFICACION TALENTO HUMANO - HCBF - FHTCM – ICBF						
actividades - temáticas – fechas						
N°	**TEMA PLANEACIÓN**	**I.H.**	**FECHAS**	**TEMA CUALIFICACIÓN**	**I.H.**	**fechas**
1	Las relaciones humanas	4	ene-31	Dimensiones del desarrollo infantil	4	feb-04
2	La familia	4	feb-28	Orientaciones pedagógicas para la educación inicial en grupos étnicos	4	mar-04
3	El cuerpo y su imagen	4	mar-31	Estrategias metodológicas para el trabajo con familias	4	abr-01
4	El aseo personal	4	abr-28	La exploración del en la educación inicial	4	may-06
5	Los colores	4	may-31	El juego en la formación inicial	4	jun-03
6	Las vocales	4	jun-30	El arte en la educación inicial	4	jul-01
7	Los números	4	jul-31	Derechos básicos del aprendizaje de transición	4	ago-05
8	Los medios de transporte	4	ago-31	Estimulación temprana	4	sep-02
9	Medios de la comunicación	4	sep-29	Derechos básicos del aprendizaje de transición	4	oct-07
				Clausura		nov-04
11	Total, horas	**36**		Total, horas	**36**	

ANEXO 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES FAMI – FHCM - ICBF

CRONOGRAMA CUALIFICACION TALENTO HUMANO - FAMI - FHTCM – ICBF						
actividades - temáticas – fechas						
N°	**TEMA PLANEACIÓN**	**I.H.**	**FECHAS**	**TEMA CUALIFICACIÓN**	**I.H.**	**FECHAS**
1	El amor propio – autoestima alta	3	ene-31	Dimensiones del desarrollo infantil	4	feb-04
2	Llorar y vinculación afectiva	3	feb-28	Orientaciones pedagógicas para la educación inicial en grupos étnicos	4	mar-04
3	Comer, salud y desarrollo corporal	3	mar-31	Estrategias metodológicas para el trabajo con familias	4	abr-01
4	Enfermarse, salud y desarrollo corporal	3	abr-28	La exploración del en la educación inicial	4	may-06

5	Ir al baño, salud y desarrollo corporal	3	may-31	El juego en la formación inicial	4	jun-03
6	Regar o desordenar, convivencia y autorregulación	3	jun-30	El arte en la educación inicial	4	jul-01
7	Dormir y despertar, salud y desarrollo corporal	3	jul-31	Derechos básicos del aprendizaje de transición	4	ago-05
8	El sospechoso silencio, salud y desarrollo corporal	3	ago-31	Estimulación temprana	4	sep-02
9	Bañarse, salud y desarrollo corporal	3	sep-29	Derechos básicos del aprendizaje de transición	4	oct-07
				Clausura		nov-04
11	total	**27**		total	**36**	

ANEXO 3. PRESUPUESTO CUALIFICACION TALENTO HUMANO

PRESUPUESTO PROGRAMA DE CUALIFICACION TALENTO HUMANO HCBF - FHTCM - ICBF			
RECURSOS HUMANOS			
CANTIDAD	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
27	Sesiones de Trabajo Profesional Pedagógico	$ 500.000,00	$ 13.500.000,00
Recursos Físicos			
Cantidad	**Descripción**	**valor unitario**	**valor total**
18	Alquiler auditorio - aula	$ 200.000,00	$ 3.600.000,00
18	Alquiler video beam	$ 115.000,00	$ 2.070.000,00
2	Borrador tablero	$ 3.000,00	$ 6.000,00
12	Borradores de nata	$ 12.000,00	$ 144.000,00
74	Cajas crayolas surtidas	$ 17.000,00	$ 1.258.000,00
30	Cajas lápices	$ 18.000,00	$ 540.000,00
74	Cajas marcadoras	$ 36.000,00	$ 2.664.000,00
74	Certificados	$ 75.000,00	$ 5.550.000,00
2667	Fotocopias	$ 200,00	$ 533.405,00
148	Módulos	$ 20.000,00	$ 2.960.000,00
205	Papel periódico	$ 3.000,00	$ 615.000,00
20	Pc	$ 0,00	$ 0,00
1350	Refrigerios	$ 6.000,00	$ 8.100.000,00
6	Resma hojas de papel carta	$ 25.000,00	$ 150.000,00

8	Resma hojas de papel oficio	$ 25.000,00	$ 200.000,00
22	Sonido	$ 150.000,00	$ 3.300.000,00
subtotal			$ 31.690.405,00
TOTAL			**$ 45.190.405,00**

ANDERSON SUAREZ RIASCOS
Representante Legal FHTCM

REGIONAL: CAUCA
N° DE CONTRATO: 19004652022
FECHA DE INICIO: 13/dic/2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 31/10/2023
TIEMPO DE EJECUCIÓN (Meses): 9,6
VALOR TOTAL CONTRATO: $ 2.380.321.670
No. CUPOS ASIGNADOS: 759
% DE COMPRA LOCAL: 30
NIT DEL OPERADOR: 9005838019
NOMBRE DEL OPERADOR: FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSEÑO
PROGRAMA: PRIMERA INFANCIA
MODALIDAD: COMUNITARIA + FAMILIAR
SERVICIO: HCB + HCB Agrupados + HCB FAMI

USUARIO: SPCauca
MES VALIDADO: MARZO
FECHA Y HORA DE VALIDACIÓN: 15/06/2023 16:30
VALOR TOTAL COMPRA DE ALIMENTOS: $94.876.808,00

Porcentaje de Compra Local	
Reportado (%):	30,48
Validado (%):	30,48

NOTA: Se validan los productos alimenticios para ser considerados compras locales, la EAS cumple con el porcentaje mínimo requerido (30.48 %), pero no se valida el "Supermercado Isabella J y M", por no encontrarse inscrito en el link de registro de organizaciones productoras de alimentos para el mercado de compras públicas en el departamento del Cauca.

Firma del supervisor:
Nombre del Supervisor: NILSON JIMENEZ CUERO

Firma de quien reporta:
Nombre de quien reporta: ANDERSON SUAREZ RIASCOS

No.	Mes	Producto Local	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Total ($)	Municipio del Proveedor	Tipo de Proveedor	Nombre del Proveedor	% Compra local
1	Marzo	Huevo	Unidades	7621	$7.543.000,00	López de Micay - Cauca	Pequeño Productor (PP)	MARIA LISET RIASCOS RODRIGUEZ	7,95
2	Marzo	Panela	Kilos	31,5	$282.000,00	López de Micay - Cauca	Pequeño Productor (PP)	MARIA LISET RIASCOS RODRIGUEZ	0,3
3	Marzo	Carne de pollo	Kilos	284	$6.248.000,00	López de Micay - Cauca	Pequeño Productor (PP)	MARIA LISET RIASCOS RODRIGUEZ	6,59
4	Marzo	Carne de res	Kilos	192,5	$6.160.000,00	López de Micay - Cauca	Pequeño Productor (PP)	MARIA LISET RIASCOS RODRIGUEZ	6,49
5	Marzo	Pescado (Otros)	Kilos	38,5	$1.155.000,00	López de Micay - Cauca	Pequeño Productor (PP)	MARIA LISET RIASCOS RODRIGUEZ	1,22
6	Marzo	Banano	Kilos	363,5	$727.000,00	López de Micay - Cauca	Pequeño Productor (PP)	MARIA LISET RIASCOS RODRIGUEZ	0,77
7	Marzo	Guayaba	Kilos	346,5	$1.732.500,00	López de Micay - Cauca	Pequeño Productor (PP)	MARIA LISET RIASCOS RODRIGUEZ	1,83
8	Marzo	Lulo	Kilos	286,5	$1.489.800,00	López de Micay - Cauca	Pequeño Productor (PP)	MARIA LISET RIASCOS RODRIGUEZ	1,57
9	Marzo	Plátano	Kilos	166	$1.162.000,00	López de Micay - Cauca	Pequeño Productor (PP)	MARIA LISET RIASCOS RODRIGUEZ	1,22
10	Marzo	Piña	Kilos	377,5	$2.405.600,00	López de Micay - Cauca	Pequeño Productor (PP)	MARIA LISET RIASCOS RODRIGUEZ	2,54

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

ACTA DE LEGALIZACIÓN N°	4	ESTADO DEL CONTRATO:	VIGENTE

Fecha y Hora Inicio:	12/04/2023 9:30a. m.	Fecha y Hora Fin:	14/04/2023 15:00

Lugar:	Regional_Cauca
Dependencia que Convoca:	Centro Zonal Costa pacifica
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:	**haz tu corazon micayseño**

Agenda:

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

Desarrollo:

1. Se da inicio a la legalización de los informes financieros Presentados por la EAS con el fin de verificar la correcta Ejecución del presupuesto aprobado dentro de los lineamientos, guias de supervision, manuales operativos y minutas que corresponden.

2. A continuaciòn en el presente cuadro se relaciona la información general del contrato.

Información general del contrato.

Regional:	Regional_Cauca	**Centro Zonal:**	CZ_COSTA_PACIFICA			**N° de Contrato o Convenio**	19004652022
N° CDP	16323	**N° RP**	16323	FECHA ACTA INICIO	13/12/2022	**Cupos Contratados:**	759

Modalidad 1:	Modalidad 2:	Modalidad 3:	Modalidad 4:	Modalidad 5:
COMUNITARIA	COMUNITARIA	FAMILIAR	NO_APLICA	NO_APLICA
SERVICIO 1:	**SERVICIO 2:**	**SERVICIO 3:**	**SERVICIO 4:**	**SERVICIO 5:**
Hogares Comunitarios de Bienestar - HCB	Hogares Comunitarios de Bienestar Agrupados- HCB Agrupados	FAMI - Hogares Comunitarios de Bienestar - Familiar, Mujer e Infancia .	NO APLICA	NO APLICA
CUPOS CONTRATADO 1:	**CUPOS CONTRATADO 2:**	**CUPOS CONTRATADO 3:**	**CUPOS CONTRATADO 4:**	**CUPOS CONTRATADO 5:**
670	24	65	0	0

Nombre Supervisor CTO:	NILSON JIMENEZ CUERO			**Apoyo Financiero ICBF:**	DARLYN CLELIA SEGURA RUIZ
Plazo de ejecución CTO:	**Desde:** 13/12/2022	**Hasta:**	31/10/2023	**Fecha aprob. póliza:**	13/12/2022
Póliza N° 1 del CTO	40-40-101015387	**Poliza N° 2**	40-40101015387	**Nombre Ent. Aseguradora**	SEGURO DEL ESTADO
Representante Legal:	ANDERSON SUAREZ RIASCOS			**Cédula RL:**	10.302.318
Email Representante L.	fun.haztucorazonm@hotmail.com			**NIT EAS:**	900.583.801
Telefono o Cel R.L	3178947670			**Fecha Vencimiento R. L:**	31/10/2023
VIGENCIA ACTUAL **Valor Inicial del CTO: (Aporte ICBF)**	$ 2.085.475.142			**Valor Aportes EAS:**	$ 0
Adiciones al CTO:	$ 0			**Adiciones Aportes EAS:**	$ 0
Reducciones al CTO	$ 0			**Total Aportes EAS:**	$ 0
VALOR APORTE ICBF	$ 2.085.475.142			**Valor Actual del CTO:**	$ 2.085.475.142

VIGENCIA	APORTE ICBF	APORTE EAS	Adiciones al contrato		Reducciones al contrato		Valor final del contrato		
			ICBF	EAS	ICBF	EAS	ICBF	EAS	TOTAL
2022	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2023	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2024	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**

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

Mes a legalizar:	MARZO	¿Los documentos aportados permiten realizar la legalización del informe financiero?	SI: X / NO:
Fecha radicación EAS:	10/03/2022		

Presenta los documentos soportes que acompañan el informe financiero y se entrega al ICBF copia de los mismos en medio: DIGITAL Y FISICO

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
Enero	$ 133.556.824	$ 133.556.824	$ 0	$ 385.338.243	$ 356.496.118	$ 28.842.125	$ 111.640.880
Febrero	$ 251.781.419	$ 226.193.324	$ 25.588.095	$ 0	$ 0	$ 0	$ 181.963.188
Marzo	$ 248.924.193	$ 228.258.262	$ 20.665.931	$ 465.105.466	$ 351.056.858	$ 114.048.608	$ 228.955.854
Abril	$ 216.181.273	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Mayo	$ 244.246.633	$ 0	$ 0	$ 460.427.906	$ 0	$ 0	$ 0
Junio	$ 216.181.273	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Julio	$ 234.891.513	$ 0	$ 0	$ 479.138.146	$ 0	$ 0	$ 0
Agosto	$ 244.246.633	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 244.246.633	$ 0	$ 0	$ 295.465.381	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 51.218.748	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	**$ 2.085.475.142**	**$ 588.008.410**	**$ 46.254.026**	**$ 2.085.475.142**	**$ 707.552.976**	**$ 142.890.733**	**$ 522.559.922**

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO:

Para el mes de marzo se le aprobó a la Fundacion Haz Tu Corazón Micayseño, el valor de $248.924.193 pesos,y se ejecutó el valor 228.258.262.El valor programado para marzo y abril de 2023 fue de $465.105.466 y, se giró el valor de $351.056.858 pesos; la diferencia valor programado vs valor girado, es de $ 114.048.608 pesos; pago real del mes de marzo $ 228.955.854 pesos, en el mes que se legaliza se refleja el pago faltante del mes de febrero ($ 22.314.192) pesos como se manifesto en la acta del mes de febrero del año 2023

SEGUIMIENTO A INEJECUCIONES Y LIBERACIONES

MES	AHORROS	INEJECUCIONES	SEGUIMIENTO DE INEJECUCIONES	REDISTRIBUCIÓN DE AHORROS	REINVERSIÓN DE INEJECUCIONES	LIBERACIONES/REINTEGROS T.N (Tramitadas)	LIBERACIONES PENDIENTES POR REALIZAR
Inejecución inicial	$ 0	$ 0	**$ 0**	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 0	$ 25.588.095	$ 25.588.095	$ 0	$ 0	$ 0	$ 25.588.095
Marzo	$ 0	$ 20.665.931	$ 20.665.931	$ 0	$ 0	$ 0	$ 46.254.026
Abril	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Mayo	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Junio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Julio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Agosto	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 0	$ 46.254.026	$ 46.254.026	$ 0	$ 0	$ 0	$ 46.254.026

RESUMEN PERIODICO A LA EJECUCIÓN

PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	EJECUCION PROYECTADA AL PERIODO	AVANCE EJECUCION DEL PERIODO	DESVIACIÓN PRESUPUESTAL
$ 2.085.475.142	**$ 588.008.410**	30%	28%	-2,22%

OBSERVACIONES EJECUCIÓN PRESUPUESTO:

La inejecuciones del mes de marzo asciende a $ 20.665.931 pesos, por los siguientes conceptos: 143 usuarios no atendidos por valor de $ 19.963.944 pesos y, elementos de aseo bioseguridad por valor unitario por $ 4.909 pesos por 143 para un total $ 701.987 pesos.

RESUMEN FINANCIERO DEL PERIODO:

SALDO DEL PERIODO ANTERIOR	$ 62.892.050
TOTAL APORTES GIRADOS EN EL PERIODO	$ 351.056.858
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	$ 413.948.908
PAGOS REALIZADOS POR LA EAS EN EL PERIODO	$ 228.955.854
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	$ 184.993.054
SALDO SEGUN EXTRACTO	$ 184.993.054
DIFERENCIA SALDO RECURSOS VS SALDO EXTRACTO BANCARIO	$ 0
VALOR CONCILIADO	$ 0
VALOR CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	$ 65.747.832
RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL MES	$ 286.860
RENDIMIENTOS FNANCIEROS ACUMULADOS	$ 588.753
RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONSIGNADOS	$ 0

Banco:	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.	Tipo de Cuenta:	Ahorros	Nro de Cuenta:	421393002684

OBSERVACIONES CONCILIACIÓN:

Según el extracto bancario con corte a 31 de marzo de 2023, la entidad presenta un saldo $ 184.993.054 en el mes de marzo; y se refleja tambien las provisiones por valor 65.747.832 para el talento humano. La EAS debe consignar en la cuenta que indique el ICBF los rendimientos financieros mensual; el valor a comulado (enero a marzo) a consigar es de $ 588.753 pesos.

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
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 POLÌTICA 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	759	616	143	$ 19.963.944	CUENTAME	$ 0	$ 0	$ 0
INASISTENCIA				$ 0	NO APLICA			
NO PRESTACION DEL SERVICIO				$ 0	NO APLICA			
CUENTAME				$ 0	NO APLICA			
TALENTO HUMANO NO CONTRATADO				$ 0	NO APLICA			
OTRO (Se Especifica en Observaciones)				$ 701.987	INFORME FINANCIERO			
TOTAL DESCUENTO				$ 20.665.931				

OBSERVACIONES DESCUENTOS:

La inejecuciones del mes de marzo asciende a $ 20.665.931 pesos, por los siguientes conceptos: 143 usuarios no atendidos por valor de $ 19.963.944 pesos y, elementos de aseo bioseguridad por valor unitario por $ 4.909 pesos por 143 para un total $ 701.987pesos

6. Ejecución Aportes EAS.

MES	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	SALDO APORTES EAS	OBSERVACIONES APOTES EAS
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	
MARZO	$ 0	$ 0	$ 0	
ABRIL	$ 0	$ 0	$ 0	
MAYO	$ 0	$ 0	$ 0	
JUNIO	$ 0	$ 0	$ 0	
JULIO	$ 0	$ 0	$ 0	
AGOSTO	$ 0	$ 0	$ 0	
SEPTIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
DICIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
Total	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	

7. Observaciones Generales.

presentar el informe antes de los 5 dias habiles.

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

se le recomiendad a la entidad debe presentar las compras locales con el 30% de los pequeños productores de la localidad, Se le recomienda a la presentar el informe antes de los 5 dias habiles.

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
NILSON JIMENEZ CUERO	SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO ICBF	@icbf.gov.co	
DARLYN CLELIA SEGURA RUIZ	APOYO FINANCIERO ICBF	@icbf.gov.co	
ANDERSON SUAREZ RIASCOS	REPRESENTANTE LEGAL EAS	fun.haztucorazonm@hotmail.com	
0	0	0	
0	0	0	

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No 4	
Hora: 2: 25 p.m.	**Fecha:10/03/2023**
Lugar:	**Centro Zonal Costa Pacífica**
Dependencia que Convoca:	**Centro Zonal Costa Pacífica**
Proceso:	**Promoción y Prevención**
Objetivo:	Realizar Comité Técnico Operativo con la Fundación Haz Tu Corazón Micayseño, para la socialización de la minuta de entrega de raciones para preparar en las UDS y la Validación del Valor Técnico Agregado en e marco del contrato de aporte No 19004652022, que se ejecuta en la cabecera Municipal de López del Micay.

Agenda:

1. Socialización de Minuta para la entrega de raciones a las UDS
2. Validación Valor Técnico Agregado

Desarrollo

Sendo las 2:25 p.m. del 10/03/2023, con la participación de los servidores público Nilson Jimenez Cuero y Darlyn Clelia Segura Ruiz, en representación del ICBF, y el señor Anderson Suarez Riascos y su equipo de apoyo en representación de la Fundación Haz Tu Corazón Micayseño, se dio inicio al comité técnico operativo en marco del contrato de aportes No 19004652022. Una vez realizada la presentación personal, se resaltó la importancia de los Comité para la toma de decisiones en relación con la ejecución contractual, para luego dar inicio a la agenda programada.

1. Socialización de la Minuta para la entrega de raciones a las UDS

La entrega adecuada de la Ración Para Preparar por parte de la EAS a las UDS deberá garantizar que los alimentos entregados cumplan con las especificaciones descritas en las fichas técnicas emitidas por la Dirección de Nutrición del ICBF y la normativa vigente. A partir de lo anterior, la EAS hará la entrega de los RPP a los usuarios del Grupo edad 6 meses a 5 años y para los servicios que tienen mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia.

La minuta patrón por grupos de alimentos, según las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos para la población colombiana, establecen las cantidades y frecuencias, de los alimentos que se entregan en las canastas nutricionales y se ajustan a los requerimientos calóricos y de nutrientes

PÚBLICA

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

de los niños y niñas entre 6 meses y 5 años y para el Grupo de Mujeres gestantes y madres en proceso de lactancia.

desde el componente se busca contribuir con la garantía del derecho a una alimentación adecuada y saludable a través del uso y suministro de alimentos frescos y naturales a los usuarios. Adicionalmente, contribuye no solo a sentar las bases para un desarrollo integral y una vida saludable, sino también, a la promoción de la cultura alimentaria de los territorios y al sostenimiento de una alimentación adecuada y perdurable en el tiempo.

En este mismo sentido, busca que se generen espacios que promuevan y respeten los derechos de niñas y niños desde su gestación, en el que se propicien prácticas de alimentación adecuadas y la adopción de hábitos de vida saludables, a través de experiencias pedagógicas que aporten al desarrollo integral con base en las características de los territorios, la cultura y tradiciones.

Programa o Proyecto: ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
Sub-Proyecto: HCB FAMILIARES - COMUNITARIO (T)
Nombre EAS: EAS DE HCB FAMILIARES DEL CENTRO ZONAL COSTA PACIFICA

GRUPO ÉTNICO : Indígena ___ (étnia _____) GRUPO DE EDAD : 1 - 4 AÑOS 11 MESES
Afro _X_ Raizal ___ ROM ___ Sin pertenencia Étnica ___

SEMANA No. 1				
LUNES MENÚ 1	MARTES MENÚ 2	MIERCOLES MENÚ 3	JUEVES MENÚ 4	VIERNES MENÚ 5
REFRIGERIO REFORZADO				
COLADA DE BIENESTARINA CON LECHE	VASO DE LECHE ENTERA	COLADA DE BIENESTARINA CON LECHE	SORBETE DE GUAYABA CON BIENESTARINA	COLADA DE BIENESTARINA CON LECHE
HUEVO PERICO	HUEVO COCIDO	HUEVO REVUELTO	HUEVO PERICO	HUEVO COCIDO
PAN	HOJALDRA	GALLETAS TIPO SODA	PAN	PATACON (CON BANANO)
PORCION DE PAPAYA	PORCION DE PIÑA	PORCIÓN DE NARANJA		PORCION DE PIÑA
ALMUERZO				
MARISCOS SUDADO	CARNE SUDADA	POLLO SUDADO	SANCOCHO DE MARISCOS	CARNE GUISADA EN CUADRITOS CON VERDURAS
	LENTEJAS GUISADAS CON PAPA			
ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ESPAGUETTIS	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO
YUCA FRITA		ARROZ BLANCO		PLÁTANO MADURO COCIDO CON CANELA
ENSALADA DE TOMATE Y CEBOLLA	ENSALADA ROJA	ENSALADA DE ZANAHORIA Y TOMATE	ENSALADA DE LECHUGA Y TOMATE	RODAJA DE TOMATE
JUGO DE MANGO	JUGO DE TOMATE DE ARBOL	JUGO DE GUAYABA	JUGO DE LULO	JUGO DE MORA
REFRIGERIO DE LA TARDE				
VASO DE LECHE ENTERA	COLADA DE BIENESTARINA CON LECHE	VASO DE LECHE ENTERA	VASO DE LECHE ENTERA	ARROZ CON LECHE
GALLETAS TIPO CRAKER	PAN	GALLETA DE LECHE	GALLETAS TIPO CRAKER	PAN
PORCION DE MANDARINA	PORCIÓN DE NARANJA	PORCION DE BANANO	PORCION DE MANGO	PORCION DE PAPAYA

Nutricionista Dietista EAS
T.P.

CLAUDIA YANETH HERNANDEZ HERNANDEZ
Nutricionista Dietista ICBF
MND 05258

Fecha de elaboración: agosto de 2019

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

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

Programa o Proyecto: ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
Sub-Proyecto: HCB FAMILIARES - COMUNITARIO (T)
Nombre EAS: EAS DE HCB FAMILIARES DEL CENTRO ZONAL COSTA PACIFICA
GRUPO ÉTNICO : Indígena ___ (étnia _____) GRUPO DE EDAD : 1 - 4 AÑOS 11 MESES
Afro _X_ Raizal ___ ROM ___ Sin pertenencia Étnica ___

SEMANA No. 2				
LUNES MENÚ 6	MARTES MENÚ 7	MIERCOLES MENÚ 8	JUEVES MENÚ 9	VIERNES MENÚ 10
REFRIGERIO REFORZADO				
VASO DE LECHE ENTERA	COLADA DE BIENESTARINA CON LECHE	SORBETE DE BANANO CON BIENESTARINA	COLADA DE BIENESTARINA CON LECHE	VASO DE LECHE ENTERA
HUEVO COCIDO	HUEVO PERICO	HUEVO COCIDO	HUEVO COCIDO	HUEVO PERICO
HOJALDRA	PAN	PAPACHINA FRITA	MASITA DE PROMASA	PAN
PORCION DE NARANJA	PORCION DE PIÑA		PORCION DE MANGO	PORCION DE MANDARINA
ALMUERZO				
		SOPA DE QUESO		
CUADRITOS DE PECHUGA CON PAPA	CUADRITOS DE CARNE EN BISTEC		SUDADO DE MARISCOS	PECHUGA A LA PLANCHA
FRIJOLES GUISADOS				
ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO
	YUCA FRITA		TAJADAS DE PLATANO	PURE DE PAPA
ENSALADA ROJA	RODAJA DE TOMATE	ENSALADA PEPINO Y TOMATE	VERDURAS GUISADAS	ENSALADA DE LECHUGA Y ZANAHORIA
JUGO DE GUAYABA	JUGO DE TOMATE DE ARBOL	JUGO DE UVA	JUGO DE GUAYABA	JUGO DE LULO
REFRIGERIO DE LA TARDE				
COLADA DE BIENESTARINA CON LECHE	VASO DE LECHE ENTERA	VASO DE LECHE ENTERA	VASO DE LECHE ENTERA	COLADA DE BIENESTARINA CON LECHE
GALLETAS TIPO SODA	GALLETAS TIPO CRAKER	GALLETA DE LECHE	PAN	GALLETAS TIPO SODA
PORCION DE MANDARINA	PORCION DE PAPAYA	PORCION DE PIÑA	PORCION DE NARANJA	PORCION DE BANANO

Yaneth Hernández H.

Nutricionista Dietista EAS
T.P.

CLAUDIA YANETH HERNANDEZ HERNANDEZ
Nutricionista Dietista ICBF
MND 05258

Fecha de elaboración: agosto de 2019

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

Programa o Proyecto: ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
Sub-Proyecto: HCB FAMILIARES - COMUNITARIO (T)
Nombre EAS: EAS DE HCB FAMILIARES DEL CENTRO ZONAL COSTA PACIFICA

GRUPO ÉTNICO : Indígena ___ (étnia _____) Afro _X_ Raizal ___ ROM ___ Sin pertenencia Étnica ___

GRUPO DE EDAD : 1 - 4 AÑOS 11 MESES

SEMANA No. 3				
LUNES MENÚ 11	MARTES MENÚ 12	MIERCOLES MENÚ 13	JUEVES MENÚ 14	VIERNES MENÚ 15
REFRIGERIO REFORZADO				
COLADA DE BIENESTARINA CON LECHE	SORBETE DE FRUTA CON BIENESTARINA	COLADA DE BIENESTARINA CON LECHE	VASO DE LECHE ENTERA	COLADA DE BIENESTARINA CON LECHE
HUEVO EN TORTILLA	HUEVO COCIDO	HUEVO PERICO	HUEVO REVUELTO	HUEVO COCIDO
PAN	PATACON (CON BANANO)	MASITA DE PROMASA	GALLETAS TIPO SODA	HOJALDRA
PORCION DE PIÑA		PORCION DE MANDARINA	PORCION DE MANGO	PORCION DE PIÑA
ALMUERZO				
CARNE EN CUADRITOS GUISADA	POLLO SUDADO	CARNE ENCEBOLLADA	CUADRITOS DE CARNE CON PAPA	PECHUGA A LA PLANCHA
			LENTEJAS GUISADAS	
ESPAGUETTIS	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO
ARROZ BLANCO	MADURO COCIDO	TAJADAS DE MADURO		PAPA COCIDA
ENSALADA DE LECHUGA Y TOMATE	RODAJAS DE TOMATE	VERDURAS GUISADAS	ENSALADA DE ZANAHORIA Y TOMATE	ENSALADA ROJA
JUGO MORA	JUGO DE TOMATE DE ARBOL	JUGO DE LULO	JUGO DE GUAYABA	JUGO MORA
REFRIGERIO DE LA TARDE				
VASO DE LECHE ENTERA	ARROZ CON LECHE	VASO DE LECHE ENTERA	COLADA DE BIENESTARINA CON LECHE	VASO DE LECHE ENTERA
GALLETAS TIPO CRAKER		GALLETAS TIPO SODA	PAN	GALLETAS DE LECHE
PORCION DE PAPAYA	PORCION DE NARANJA	PORCION DE MANGO	PORCION DE BANANO	PORCION DE PAPAYA

Yaneth Hernández H.

CLAUDIA YANETH HERNANDEZ HERNANDEZ
Nutricionista Dietista ICBF
MND 05258

Nutricionista Dietista EAS
T.P.

Fecha de elaboración: agosto de 2019

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
Formato Ciclo de Menús

F2.G6.PP
Versión 2
Página 4 de 5
07/02/2017
Clasificación de la Información
Pública

Programa o Proyecto: ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
Sub-Proyecto: HCB FAMILIARES - COMUNITARIO (T)
Nombre EAS: EAS DE HCB FAMILIARES DEL CENTRO ZONAL COSTA PACIFICA
GRUPO ÉTNICO : Indígena ___ (étnia _____) GRUPO DE EDAD : 1 - 4 AÑOS 11 MESES
Afro _X_ Raizal ___ ROM ___ Sin pertenencia Étnica ___

SEMANA No. 4				
LUNES MENÚ 16	MARTES MENÚ 17	MIERCOLES MENÚ 18	JUEVES MENÚ 19	VIERNES MENÚ 20
REFRIGERIO REFORZADO				
SORBETE DE GUANABANA CON BIENESTARINA	COLADA DE BIENESTARINA CON LECHE	SORBETE DE BANANO CON LECHE ENTERA	COLADA DE BIENESTARINA CON LECHE	VASO DE LECHE ENTERA
HUEVO PERICO	HUEVO COCIDO	HUEVO REVUELTO	HUEVO COCIDO	HUEVO COCIDO
GALLETAS TIPO SODA	HOJALDRA	PAN	PATACON (CON BANANO)	PAPACHINA FRITA
	PORCION DE MANGO		PORCION DE NARANJA	PORCION DE PIÑA
ALMUERZO				
CARNE EN CUADRITOS SUDADA	SANCOCHO DE MARISCOS	POLLO GUISADO	CARNE PICADA EN CUADRITOS CON VERDURAS	PECHUGA APANADA
				BLANQUILLOS GUISADOS CON PAPA
ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO
MADURO COCIDO		ENSALADA DE VERDURAS CON PAPA	TAJADA DE MADURO	
ENSALADA PEPINO Y TOMATE	ENSALADA DE LECHUGA Y TOMATE		RODAJA DE TOMATE	ENSALADA ROJA
JUGO DE TOMATE DE ARBOL	JUGO DE GUAYABA	JUGO MORA	JUGO DE LULO	JUGO DE MANGO
REFRIGERIO DE LA TARDE				
VASO DE LECHE ENTERA	VASO DE LECHE ENTERA	COLADA DE AVENA	VASO DE LECHE ENTERA	COLADA DE BIENESTARINA CON LECHE
GALLETAS DE LECHE	GALLETAS TIPO CRAKER		PAN	GALLETAS DE LECHE
PORCION DE MANDARINA	PORCION DE PAPAYA	PORCION DE MANGO	PORCION DE PIÑA	PORCION DE MANDARINA

Yaneth Hernández H.

Nutricionista Dietista EAS
T.P.

CLAUDIA YANETH HERNANDEZ HERNANDEZ
Nutricionista Dietista ICBF
MND 05258

Fecha de elaboración: agosto de 2019

Para una mayor facilidad en la entrega de raciones para preparar, en las Unidades de Servicio – UDS, se recomienda a la Fundación Haz Tu Corazón Micayseño, utilizar la herramienta “Lista de alimentos x días de atención”, que les fué enviada mediante correo electrónico el 19 de enero de 2023, con la cual pueden calcular la cantidad de entrega de ración para preparar, según el número de usuarios por edad y días de atención en cada UDS. Con esta herramienta la EAS podrá presupuestar con exactitud la cantidad y costos de los alimentos a entregar para cada mes de

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

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

atención. Igualmente pueden hacer uso de la lista de intercambio enviada en la fecha anteriormente citada.

2. Validación del Valor Técnico Agregado

El 21 de febrero de 2023, la Fundación Haz Tu Corazón Micayseño presenta la propuesta de Valor Técnico Agregado, como contrapartida del contrato No 19004652022, firmado entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Fundación Haz Tu Corazón Micayseño, por un valor de Cuarenta y cinco millones seiscientos diecinueve mil cuatrocientos cinco pesos m/cte ($45.619.405), equivalente al 2% de valor del aporte del ICBF ($2.280.970.269).

La propuesta es enviada el 28 de febrero de 2023, al Grupo de Asistencia Técnica de la Regional Cauca (Paola Arce) solicitando apoyo para su revisión; el 02 de marzo de 2023, se recibe respuesta de la profesional Paola Arce, con las observaciones producto de la revisión. A la Fundación Haz Tu Corazón Micayseño se le solicita realizar los ajustes pertinentes para continuar con el proceso de validación del Valor Técnico Agregado.

El 9 de marzo la Fundación Haz Tu Corazón Micayseño presenta la propuesta de Valor Técnico Agregado, con los ajustes solicitados, quedando así:
Línea de ejecución de la propuesta: Cualificación del Talento Humano
No de talento humano a cualificar: 50
No de Horas: 106
Estrategia de formación: Seminario – taller “Formación y Acompañamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia”.
Institución que certificará el Seminario – Taller: Instituto Tecnológico Raúl Cuero”, con sede en Buenaventura – Valle
El Seminario – Taller, se desarrollará de forma presencial.
Tiempo máximo para su ejecución: 31 de octubre de 2023

Realizado los ajustes pertinentes se da aprobación de la propuesta de Valor Técnico Agregado de la Fundación Haz Tu Corazón Micayseño, Seminario -Taller “formación y Acompañamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia.

Decisiones: Se cumplió con el objetivo propuesto

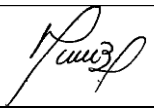
Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Realizar la entrega de alimentos a las UDS de acuerdo a la minuta y el listado de alimentos elaborado por la nutricionista del ICBF Claudia Yaneth Hernandez	Fundación Haz Tu Corazón Micayseño	31 de octubre de 2023

PÚBLICA

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

Realizar la entrega de ración para preparar a las UDS, mediante acta firmada por las partes	Fundación Haz Tu Corazón Micayseño	31 de octubre de 2023
Realizar la entregade ración para preparar a las UDS, de acuerdo con el número de niños activos que asisten al Hogar Comunitario.	Fundación Haz Tu Corazón Micayseño	31 de octubre de 2023
Realizar acompañamiento al talento humano de la UDS, sobre el Componente Salud y Nutrición	Fundación Haz Tu Corazón Micayseño	31 de octubre de 2023
Registrar en el aplicativo Cuéntame lo concerniente al seguimiento nutricional	Fundación Haz Tu Corazón Micayseño	31 de octubre de 2023
Reportar a la supervisión del contrato las evidencias mensuales (con registro fotográfico) del avance de la ejecución del Valor Técnico Agregado	Fundación Haz Tu Corazón Micayseño	31 de octubre de 2023
Realizar supervisión y seguimiento a las actividades del presente comité técnico, dentro de la ejecución del contrato de aporte No 19004652022	Supervisor de contrato y equipo de apoyo a la supervisión.	31 de octubre de 2023

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Nilson Jimenez Cuero	Profesional especializado	**ICBF**	

	Fecha	Hora	Lugar
Próxima reunión			

PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

Versión 6	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

GOBIERNO DE COLOMBIA

ACTIVIDAD: Comite Tecnico Operativo

FECHA 10-03-2023

HORA INICIAL: 2:25 p.m. HORA FINAL: 4:47 p.m.

LUGAR Centro Zonal Costa P.

DEPENDENCIA LIDER: Centro Zonal Costa Pacifica.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	[illegible]	10382318	E. L	FHTCM	Cauca	C. P.			3166970970			
2	Pedro Ricardo Riascos	4701325	A. Pedagógico	F.H.T.C.M	Cauca	C. P.			3206637995	peterosse@hotmail.com		
3	MARICEL RIASCOS R.	25'286.210	COORDINADORA	F.H.T.C.M	CAUCA	C P			3153955377	mary jur89@Gmail.com		
4	Eliana Judith Riascos Riascos	1.111.789.292	Auxiliar Administrativo	F.H.T.C.M	Cauca	C.P.			3161686880	eli.amorobio@gmail.com		Eliana R.
5	Laura D. Bellalcazar Riascos	1.061702995	Financiera	F.H.T.C.M	Cauca	C P.			3165835050	danivellau3@hotmail.com		Laura D. Bellal
6	Enny del Carmen Castro	29.229.567	Apoyo	F.H.T.C.M	Cauca	C.P			3224127410	ecastroriascos@gmail.com		Enny C. R.
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

Antes de imprimir este documento piense en el medio ambiente!

BIENESTAR FAMILIAR	**PROCESO** **PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN** **FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES**	**F8.MO12.PP**	**11/05/18**
		Versión 2	**Página 1 de 14**
		Clasificación de la Información: **Pública**	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. El formato se encuentra predeterminado con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones tal y como se estipulan contractualmente. El diligenciamiento de este formato es un insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión.
2. Frente al porcentaje de avance, escriba el % de ejecución entendiendo que el máximo porcentaje de cumplimiento a obtener por periodo, es el resultado de dividir 100% en el numero de meses establecido en el contrato. Por ejemplo, si un contrato contempla 10 meses el porcentaje máximo de avance por mes es el 10%.
3. En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se recalculará el porcentaje sin afectar los informes de ejecución anteriores.
Ej 1: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que se realiza una prórroga por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. Así las cosas como el 60% del contrato inicial ya se había ejecutado (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar.
Ej 2: En un contratro de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que está en ejecución.
3. La información solicitada como fuente de verificación o los documentos de origen de la misma pueden ser objeto de solicitud y revisión en el ejercicio de supervisión.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 19004652022	**Cupos:** 759	**Servicio que presta:** HCB	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 13/12/2022		**Período reportado:** 01/03/2023 al 31/03/2023	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: LOPEZ DE MICAY - CAUCA			**N° de unidades de servicio:** 73
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSEÑO		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** ANDERSON SUAREZ RIASCOS	
Regional: CAUCA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** COSTA PACIFICA	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): NILSON JIMENEZ CUERO			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas	36,3
2	Realizar la prestación del servicio HCB, en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal de COSTA PACIFICA de la Regional CAUCA del ICBF en el municipios de LOPEZ DE MICAY, de acuerdo con el valor del presupuesto correspondiente a la vigencia, y para la atención de 759 cupos para niñas y niños menores de cinco años o hasta su ingreso al sistema educativo, los cuales deben cumplir con los criterios de identificación, priorización, inscripción y caracterización de la población definidos por el ICBF en dichos documentos.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capitulo POAI) 4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	36,3
3	Dar inicio a la ejecución del contrato, una vez perfeccionado, cumplidos los requisitos de ejecución del mismo y suscrita la respectiva acta de inicio. El inicio de la atención directa a los beneficiarios será acordado en conjunto con el Comité Técnico Operativo del contrato garantizando por lo menos 200 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Acta de inicio del contrato 2. Acta del primer Comité Técnico Operativo donde se dé cuenta de las fechas de inicio, recesos y finalización del servicio	10
4	Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos, impuestos, tasas y contribuciones de los inmuebles en los cuales se preste el servicio de acuerdo al presente contrato, cuando a ello haya lugar.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	36,3
5	Cumplir con las obligaciones y presentar ante el supervisor del contrato en forma mensual, las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social integral de los trabajadores a su cargo.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	36,3
6	Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para la realización de los pagos, los cuales deben tener los soportes físicos y digitales de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato.	36,3
7	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación bancaria 3. Conciliación contable de la cuenta bancaria destinada al manejo de los recursos del contrato.	36,3
8	Presentar Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. mensualmente ante el supervisor, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, e informe mensual de movimientos bancarios o extractos bancarios, según aplique.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Planillas de pago de nómina 3. Certificado de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales. 4. Certificación de pago a proveedores, las facturas cumplen con los requisitos que establece la legislación comercial	36,3
9	Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial 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	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Entrega de facturas de las compras que sean solicitadas por el supervisor del contrato 2. Entrega de las facturas de compra de alimentos (es obligatoria la entrega de las mismas)	36,3
10	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Informe final de cumplimiento de las obligaciones contractuales	36,3

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

11	Conformar y organizar los equipos de trabajo de acuerdo a los perfiles definidos en el Manual Operativo del servicio, para lo cual, la EAS deberá presentar las hojas de vida del talento humano a vincular especificando el perfil y la UDS correspondiente. Para el caso del perfil Coordinador se deberá vincular el perfil avalado en la propuesta en cada UDS o uno igual o superior al presentado y aprobado inicialmente	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) **Nota: Si hay cambio de talento humano en el siguiente informe se deben presentar los documentos referidos anteriormente**	100
12	Elaborar la estructura general del Plan Operativo de Atención Integral a la Primera Infancia - POAI, de acuerdo con la guía orientadora y los anexos impartidos vigentes por el ICBF. Para este fin la EAS deberá presentar el plan de trabajo para la elaboración del POAI (anexo Matriz para estructurar la construcción del Plan Operativo de Atención Integral –POAI) a más tardar en el primer mes ejecución del contrato.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Matriz de caracterización de UDS y UA's 2. Plan de trabajo para la elaboración del POAI. 3. Documento final del POAI	1
13	Realizar los procesos de inducción y formación inicial al talento humano que hará parte del servicio de educación inicial.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Plan de formación del talento humano, el cual debe estar contenido en el POAI 2. Plan de inducción del talento humano 3. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación.	1
14	Conformar los grupos de atención de acuerdo con las características propias del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Documento que incluya la propuesta de organización grupos incluida en el POAI	1
15	Disponer de las infraestructuras o espacios físicos adecuados y requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Guía de Transición de Infraestructuras y las condiciones de seguridad establecidas en el Manual Operativo del servicio.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Actas de visita de habilitación de infraestructura	1
16	Presentar la derivación del menú, conforme a la minuta patrón del servicio la cual debe ser aprobada por el o la nutricionista del centro zonal o Regional según el caso.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Carta de radicación de la derivación del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los beneficiarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	100
17	Presentar al supervisor la información de los proveedores de alimentos en el formato establecido por el ICBF en el que se evidencie el registro sanitario de los alimentos, cuando aplique.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono.	100
18	Abstenerse de utilizar los recursos dispuestos por el ICBF para la atención de los beneficiarios de las distintas formas de atención, ni los bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato, en ningún tipo de asunto o acto político.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	36,3
19	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las instalaciones donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	36,3
20	En caso de que proceda, cumplir todos los compromisos adquiridos mediante el diligenciamiento del formulario Criterios de calidad para la atención a la primera infancia, los cuales serán incorporados al plan de trabajo adoptado conjuntamente entre la EAS y el Comité Técnico del contrato.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Reporte de los compromisos adquiridos por la EAS 2. Plan de trabajo de la EAS 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, donde se refleje las contrapartidas ofertadas y el cumplimiento de las mismas	36,3
21	Informar de manera previa y por escrito al ICBF, para que ésta entidad tramite la debida autorización, en los siguientes casos: i) permitir el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de personal como estudiantes, periodistas, pasantes, capacitadores, investigadores, etc., ii) permitir la realización de entrevistas a los niños y niñas con fines periodísticos, investigativos o de otro orden.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Carta o correo donde presentar al supervisor la visita a realizar que de cuenta de la persona o entidad que solicita el espacio, objeto de la visita, tiempo, resultados esperados. En el caso de que se realice una visita cuyo objeto sea una investigación debe remitirse a la Subdirección de Monitoreo y	36,3
22	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF efectúe sobre la ejecución del contrato.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Soporte digital de las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas.	36,3
23	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes, o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato.	36,3

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	La EAS deberá brindar atención integral a niños y niñas correspondientes a_____cupos en la forma de atención_____, durante el plazo del presente contrato y conforme a los objetivos, normas, documentos técnicos, administrativos, financieros y estándares establecidos por el ICBF para el servicio, los cuales hacen parte integral del presente contrato y la EAS declara conocer	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI) 4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	36,3
2	Responder el 100% de las Situaciones de Acción Inmediata de acuerdo con los tiempos establecidos para cada tipo; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Relacción de las actividades adelantadas para dar cumplimiento a las Situaciones de Acción Inmediata. Este reporte puede darse por correo electrónico y debe incluir la acción solicitada y los avances sobre la misma. 2. Registro de las SAI levantadas	36,3
3	Aplicar todos los lineamientos técnicos vigentes al servicio objeto del contrato, dentro del plazo establecido por el ICBF	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Soportes de procesos de socialización de los documentos de ICBF; estos soportes deben contar con información como: Fecha de la actividad, asistentes, metodología, conclusiones y próximos encuentros	1
4	Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	1

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

5	Facilitar los procesos que se desarrollen para la cualificación de las modalidades y de las UDS, en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 3. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas	36,36
6	Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a contribuir con la garantía de cumplimiento de las realizaciones, atenciones y estructurantes definidos por la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Plan Operativo de Atención Integral-POAI, entregado y avalado dentro de los tiempos establecidos en el Comité Técnico. 2. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI.	1
7	Realizar las acciones requeridas para promover la garantía de derechos de los niños y niñas en especial las siguientes: a. Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud de los niños y las niñas atendidos, o en su defecto promover las acciones para conseguirla. b. Verificar el esquema de vacunación completo, según la edad de los niños y niñas, o en su defecto promover acciones para el cumplimiento del mismo. c. Verificar las consultas de crecimiento y desarrollo requeridas según la edad de los niños, y niñas o en su defecto promover acciones para su vinculación a estos programas. d. Valorar y realizar seguimiento nutricional, efectuando la vigilancia de los niveles de nutrición a través del registro y control de peso y talla, según la periodicidad y metodología establecida por el ICBF. e. Verificar que los niños y las niñas cuentan con su registro civil y en los casos que no se tenga, promover acciones para su consecución.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Soportes de los procesos de gestión, articulación e implementación de acciones que garanticen los derechos de niños y niñas. 2. Registro con calidad en el sistema de información definido por el ICBF, donde se evidencie el seguimiento al cumplimiento de los derechos de niñas y niños. 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	36,36
8	Gestionar ante la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y las instituciones educativas oficiales, el cupo en el grado de transición, para los niños y niñas atendidos que hayan cumplido la edad necesaria para ingresar al sistema educativo escolar bajo los lineamientos de la guía de transición.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Soportes de la gestión y articulación con las entidades correspondientes para realizar el tránsito al grado transición. (asignación de cupo) 2. Soportes de proceso de sensibilización a las familias sobre el tránsito al grado transición.	1
9	Informar de manera oportuna a la entidad competente, las situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los niños beneficiarios del servicio, de las cuales tengan conocimiento.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación.	36,36
10	Adelantar las acciones para el seguimiento a la vulneración de derechos y realizar las gestiones con las entidades competentes cuando haya lugar	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación.	36,36
11	Hacer seguimiento a la prestación del servicio y a la aplicación de los lineamientos de la forma de atención, garantizando la calidad, en cada una de las UDS donde se ejecute el contrato	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI.	9,09
12	Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia de los beneficiarios en la UDS.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Soporte de procesos de sensibilización con las familias, con sus respectivos listados de asistencia. 2. Soporte de visita a las familias de niñas y niños que presentan ausentismo en el servicio.	18,18
13	Generar las acciones preventivas y correctivas a partir de los resultados del seguimiento efectuado por la EAS	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	1
14	Captar las tasas compensatorias correspondientes a cada niño o niña, conforme lo estipula la norma vigente expedida por el ICBF para tal fin. (cuando aplique)	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	36,36

2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
15	Gestionar la adecuación, mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Oficios de gestión para adecuación de espacios 2. Soportes de la inversión de recursos destinados al mantenimiento de los espacios (debe ser entregado de manera digital)	1
16	Documentar e implementar un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida e integridad de los niños y niñas en los ambientes educativos y en aquellos que impliquen desplazamientos fuera de la UDS.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya: *Plan de evacuación *Plan de mejoramiento de infraestructura	1
17	Brindar atención en la infraestructura presentada y autorizada por el ICBF para el inicio de la atención. Cuando se requiera el traslado de UDS a nuevas infraestructuras, esta nueva infraestructura debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato y cumplir con las condiciones establecidas en los estándares de calidad del servicio	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Acta del ICBF de la habilitación de Infraestructura 2. Solicitud de cambio de infraestructura y autorización de ICBF. 3. Autorización de ICBF para prestar servicio en la nueva	1
18	Suscribir el contrato de comodato derivado, para la recepción de los bienes requeridos para la prestación del servicio, cuando haya lugar.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Copia del contrato de comodato suscrito por las partes 2. Acta de recepción del inmueble	36,36
19	Cancelar impuestos, tasas y contribuciones del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio, cuando haya lugar.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Soporte de pago de impuestos y contribuciones de los inmuebles entregados en comodato.	36,36
20	Verificar que el comodatario cancele impuestos, tasas y contribuciones del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1.Soporte de pago de impuestos y contribuciones de los inmuebles entregados en comodato.	1

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

21	Conservar en buen estado los bienes recibidos en comodato y solicitar autorización de reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento de (los) mismo(s), cuando haya lugar a ello.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Soportes de la inversión de recursos destinados al mantenimiento de los espacios (debe ser entregado de manera digital) 2. Oficios de gestión para adecuación de espacios	1
22	Restituir al ICBF al terminar el contrato, o a quien éste indique, los bienes inmuebles y muebles entregados en calidad de comodato en virtud del mismo, cuando haya lugar a ello, y en las mismas condiciones de calidad en la que le fueron entregadas inicialmente	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Acta de entrega del inmueble cuando a ello haya lugar, donde se especifique el estado en el que se entrega el mismo 2. Listado de los muebles entregados donde se especifique el estado a la entrega del mismo	1
23	Publicar en cada unidad aplicativa un aviso en parte visible que indique que la EAS brinda a través de este contrato el servicio público de bienestar familiar, de acuerdo con lo establecido en el Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Registro fotográfico del acceso a la UDS	9
2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
24	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones preventivas de salud y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Plan de Formación a Familias 2. Plan de Formación al Talento Humano 3. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI.	22,22
25	Dejar registro (documental y fotográfico) de la relación de alimentos entregados a cada UDS y llevando estricto seguimiento a la relaciones de compra y entrega de alimentos	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Lista de solicitudes de compra o pedido realizado al proveedor (correos electrónicos o lista) 2. Recibo de alimentos por cada UDS (preferiblemente la entregada por el proveedor) 2. Registro fotográfico de alimentos entregados (mínimo 10 registros mensuales por tiempo de alimentación). 3. Facturas de compra de alimentos (las copias deben ser entregadas al supervisor). La factura debe contener como mínimo: cantidades por producto, valor unitario y valor total.	36,36
26	Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el ICBF en cada una de las UDS, según grupo de edad de los beneficiarios y teniendo en cuenta las particularidades del territorio. En los casos que se requiera establecer un ciclo de menú con enfoque diferencial, la EAS, en compañía del ICBF, deberá concertar con la comunidad una propuesta de ciclo de menú teniendo en cuenta el aporte de calorías y nutrientes establecidos en la Minuta Patrón del ICBF y bajo los lineamientos del documento minutas con enfoque diferencial del ICBF. En todos los casos el ciclo de menú servido en las UDS deberá ser aprobado previamente por el nutricionista de la Regional y/o Centro Zonal del ICBF.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda) 4. Docuento de ciclo de menú con enfoque diferencial, donde de relacione el aporte de calorías y nutrientes establecidas en la minuta patrón (cuando corresponda)	36,36
27	Realizar la toma de medidas antropométricas y emitir el diagnóstico nutricional de cada beneficiario de acuerdo a la Guía técnica prevención y atención de la malnutrición en los servicios ICBF, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. En los casos en los que se detecten signos de mal nutrición la EAS deberá activar la ruta de remisión correspondiente, diseñar e implementar el plan de intervención nutricional individual y colectivo, y orientar y hacer seguimiento a las familias o cuidadores.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Registro y control de peso y talla, según la periodicidad establecida en los lineamientos o Manuales operativos del ICBF. 2. Plan de intervención nutricional y colectivo según los resultados obtenidos en el seguimiento nutricional. 3. Relación de los planes de intervención nutricional individuales según sea necesario. 3. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido. 4. Plan de Formación a Familias en temas relacionados con salud y nutrición 5. Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que se encuentren en malnutrición. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones) 5. Soportes de formación y acompañamiento a familias con temas relacionados a hábitos de vida saludable, seguridad alimentaria, y otros temas relacionados y mencionados en el manual operativo. (Actas de reunión, listados de asistencia a	36,36
28	Garantizar el cumplimiento a la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Plan de saneamiento básico (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato) 2. Manual de buenas prácticas de manufactura (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato)	18,18
29	Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 2000 del 2015, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Presentar soportes que den cuenta de acciones establecidas en Guía técnica para la metrología.	1
30	Garantizar el cumplimiento de la Resolución No. 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano de manera que en los empaques y envases por lo menos aparezca la siguiente información: nombre del alimento, lista de ingredientes, contenido neto y peso escurrido, nombre y dirección del fabricante, país de origen, identificación del lote, fecha de vencimiento y/o de duración mínima e instrucciones para conservación, instrucciones de uso, registro sanitario para los productos que de acuerdo con la norma vigente lo requieran.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Presentar registro fotográfico de los empaques de los alimentos adquiridos (Mínimo 10 registros mensuales por tiempo de alimentación) 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono.	36,36
31	Garantizar que el lugar destinado para el almacenamiento y/o distribución de los alimentos (bodegas) cuenta con las normas Higiénico-sanitarias establecidas en las Leyes y normatividad vigente, debiendo dicho sitio estar dotado con equipos de refrigeración, programas de limpieza y desinfección, control de plagas, almacenamiento adecuado de los alimentos e implementación de buenas prácticas de manufactura (BPM).	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Plan de saneamiento básico 2. Manual de buenas prácticas de manufactura. 3. Concepto sanitario vigente, si está en trámite se debe remitir la solicitud del mismo y los soportes de la gestión adelantada para obtenerlo. 4. Registro fotográfico de las bodegas, cocinas y comedores. (Al iniciar la ejecución del contrato)	18,18
31	**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, la cual será aprobada por el supervisor del contrato.			1. Cuando aplique, soporte y justificación de la ausencia de toma nutricional en los tiempos establecidos. En este soporte y justificación se debe estipular además de las razones los tiempos establecidos para lograr la(s) toma(s) pendiente(s). 2. Listado de beneficiarios a los cuales no se les han realizado	1
2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
32	Construir el Plan Operativo de Atención Integral (POAI), dentro de los 3 meses siguientes al inicio de la atención objeto del presente contrato, de manera participativa con equipos psicosociales, agentes educativos, niñas, niños, familias y comunidades, donde se evidencie la articulación de los seis componentes, teniendo en cuenta la caracterización de niñas, niños y sus familias, particularidades del territorio, cultura, usos y costumbres y caracterización del servicio por cada componente. El marco de referencia para la construcción son los Fundamentos Políticos Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención Integral, Referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral, lineamientos, manuales operativos y guías del ICBF. En cada UDS deberá reposar una copia e implementarse con los beneficiarios. El POAI es una guía para la prestación del servicio por cada unidad, la cual debe ser entregada al Centro Zonal o Regional a la terminación de contrato	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Documento de Caracterización del servicio (Capítulo POAI) 2. Matriz de caracterización de UDS y UA's 2. Plan de trabajo para la elaboración del POAI. 3. Documento final del POAI, donde se incluyan los seis componentes de la atención 4. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. (mensual) 5. Consolidado y análisis de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar. 6. Soportes de participación de niñas, niños, familias, comunidad y talento humano en la construcción del POAI (listas de asistencia, registro fotográfico, y documento con metodología utilizada para la integración.	1
33	Garantizar dentro de los tres (3) meses siguientes al inicio de la atención objeto del presente contrato, la implementación y desarrollo del proyecto pedagógico, presentado al ICBF en todas las UDS y durante todos los días de atención previstos en el presente contrato.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Documento final del POAI, donde se incluyan los seis componentes de la atención. 2. Soportes de la aplicación de la escala de valoración cualitativa del desarrollo-R para nutrir la planeación pedagógica y la política pública. 3. Soportes del proceso de cualificación del talento humano sobre los referentes técnicos de educación inicial en el marco de la atención integral y otros documentos publicados por ICBF para la prestación del servicio. (Registro fotográfico, presentaciones y listados de asistencia) 5. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS)	1
34	Promover e implementar las acciones de formación de padres, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables al 100% de los padres beneficiarios. Los padres que no asistan a las actividades de formación convocadas deben ser objeto de seguimiento y acompañamiento por mecanismos idóneos y constatables, con el fin de incentivar su participación.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Plan de Formación a Familias 2. Soportes del proceso de formación y acompañamiento a familias en las temáticas sugeridas en el manual operativo de la modalidad y sus servicios. (planeación de actividades, presentaciones, etc) 3. Listados de asistencia y registro fotográfico al proceso de formación a familias. 4. Soportes de seguimiento a familias que no participan en los procesos de formación (invitaciones, circulares, actas de compromiso)	36,3

2.2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
35	Participar en las estrategias de movilización social y de acercamiento a entidades territoriales que defina el ICBF en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	1
36	Participar en las mesas departamentales, municipales o distritales de Primera Infancia o en los escenarios de articulación que tengan los departamentos, municipios o distritos para coordinar los temas de Primera Infancia cuando sean invitados	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	1
37	Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad, con respecto a la ejecución del contrato y a lo establecido en las obligaciones de la EAS	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Soportes que de cuenta de la socialización del servicio a las familias usuarias (listas de asistencia, soporte fotográfico, acta de reunión e invitaciones) 2. Acta de conformación del comité de padres 3. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 4. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento de la veeduría ciudadana	36,3
38	Facilitar a la comunidad y en especial a los usuarios del servicio público de bienestar familiar, el ejercicio del control social sobre el programa y la modalidad	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Acta de conformación del comité de padres 2. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 3. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento de la veeduría ciudadana	1
39	Realizar acciones de organización y participación con los padres de familia o cuidadores principales y comunidad, para formar redes comunitarias y/o familiares en favor de la primera infancia	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Acta de conformación del comité de padres 2. Plan de trabajo con familias y comunidad	1
40	Desarrollar acciones que fortalezcan las relaciones y el vínculo afectivo en las familias de los beneficiarios, a partir de la caracterización socio familiar, potencialidades, prácticas culturales, intereses y necesidades de las familias. La EAS deberá suministrar al supervisor del contrato un informe técnico sobre el avance de las acciones emprendidas y los cambios presentados en las familias.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Plan de formación a familias, teniendo en cuenta la ficha de caracterización sociofamiliar y los temas priorizados en el manual operativo, este plan debe estar contenido en el POAI. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 3. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 4. Listado de asistencia y registro fotográfico de las actividades de formación a familias	9

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

41	Realizar dentro del primer mes de ejecución del contrato, una jornada de socialización a la comunidad (actores sociales – padres usuarios, agentes educativos, veedurías, autoridades locales y ciudadanos en general) con el fin de dar a conocer la forma de operación del servicio y el marco general de las obligaciones contractuales. Y un mes antes del vencimiento del plazo contractual, realizar una jornada de informe de la gestión con los actores antes descritos, en la que se presente el balance de la ejecución técnica y financiera del contrato, los avances, dificultades y resultados del mismo, y el impacto de la gestión realizada. Para ambos encuentros deberá acreditarse la implementación de estrategias amplias de comunicación y estímulo a la participación activa de la comunidad.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Informe de la jornada de socialización de la modalidad o servicio ofertado a la comunidad. 2. Listado de asistencia y Registro fotográfico de la jornada de socialización 3. Matriz de seguimiento del POAI 4. Acta de socialización del informe de gestión a la comunidad (se debe realizar un mes antes de finalizar cada anualidad) 5. Listados de asistencia y registro fotográfico de la socialización del informe de gestión.	22,2

2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
42	La EAS deberá realizar al inicio del contrato y cada vez que se requiera una actualización, el registro con calidad del 100% de las UDS en el sistema de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo nombre de la Unidad, la ubicación exacta, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y la georeferenciación, cuando aplique esto último.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	36,3
43	Realizar el registro con calidad del 100% de la información de beneficiarios atendidos y registro de novedades, en el sistema de información, en las condiciones que defina el ICBF, a más tardar durante el primer mes de ejecución del contrato, y con la periodicidad establecida en la cláusula Décima Primera del presente contrato. En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio, la EAS, deberá reportar con los soportes requeridos la atención del beneficiario al administrador regional, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias en la atención, dentro de los términos establecidos por el ICBF.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficarios reportados como atendidos en más de un servicio.	36,3
44	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia y el registro de novedades en el sistema de información, incluyendo la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil (para el registro de la información de la Escala, se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF).	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información.	36,3
45	Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, especialmente lo referido a la calidad y completitud de la información solicitada.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.	36,3
46	Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, UDS y talento humano una vez finalice el plazo de ejecución del contrato o cuando la atención así lo requiera.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficarios, UDS y talento humano	36,3
47	Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, para lo cual la EAS deberá diligenciar y firmar el anexo Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información. 2. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	36,3
48	Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado, en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información.	36,3
49	Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación del Talento Humano de las UDS en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Reporte con calidad del 100% de la formación al talento humano, generado por sistema de información.	36,3
50	Reportar al ICBF el eventual fallecimiento de beneficiarios, para proceder a la inactivación en el sistema.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Reporte del siniestro y envío del acta de defunción	1
51	Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los registros de asistencia mensual de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado. Esta información deberá ser reportada en el sistema y a partir de momento que el ICBF disponga. **PARÁGRAFO:** La EAS deberá cumplir las condiciones de calidad establecidas por el ICBF en el Anexo técnico de calidad del registro de UDS y beneficiarios en el sistema de información.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Registro Mensual de Asistencia 2. Registro de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	36,3

2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
52	Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregando los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	36,3
53	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos reportados en el seguimiento y supervisión y los que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridas.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido	36,3
54	Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido	36,3
55	Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la EAS, o su delegado, para la implementación, el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Cronograma de Comités Técnicos Operativos (CTO) durante la ejecución del contrato 2. Listado de asistencia a los CTO 3. Actas de los CTO 4. Carta de designación a comité técnico operativo en caso de que el representante legal no pueda participar. (tener en cuenta si el representante tiene las facultades para designar otro participante en los comités)	36,3

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
56	Presentar al supervisor del contrato mensualmente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del mes, el informe de ejecución financiera requerido para la realización de los pagos y de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello. Los informes de ejecución técnica y administrativa que conforman los requisitos de desembolsos del presente contrato, deberán ser presentados de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF, quince (15) días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, la EAS deberá mantener actualizada la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la ejecución del contrato	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	36,3
57	Presentar ante el supervisor del contrato cuando lo solicite, las certificaciones de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales de los trabajadores a su cargo.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	36,3
58	Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los beneficiarios.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio.	36,3
59	Permitir el ingreso, visitas, revisiones y hacer entrega de la información asociada a los procesos de seguimiento, verificación, evaluación e inspección y vigilancia, realizados en los niveles nacional, regional y zonal del ICBF.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	36,3
60	Contar con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento donde se encuentre operando el servicio de atención integral a la primera infancia, en la cual repose toda la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Carta donde informe al supervisor del contrato, lugar, dirección, barrio y teléfonos de la sede administrativa. (Se presenta al inicio de la operación del servicio, y notificar de manera oportuna si se realiza cambio de sede administrativa)	36,3
61	Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, o los lineamientos vigentes, o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Entregar los demás soportes requeridos por el supervisor en el tiempo establecido.	36,3
2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
62	Presentar ante el primer Comité Técnico Operativo previo al inicio de la prestación del servicio, el presupuesto de operación del servicio contratado, de acuerdo con los parámetros definidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias y, cuando aplique, el aporte de contrapartida y los periodos de ejecución de la misma. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial)	10
63	Presentar propuesta de reinversión ante el Comité Técnico Operativo del contrato, para los casos en los que se generen excedentes del presupuesto con relación al gasto real, sin afectar o modificar el rubro de alimentación. Toda reinversión solicitada por la EAS debe ser proyectada siempre hacia adelante y aprobada previamente por el Comité Técnico Operativo del contrato antes de su ejecución, y responder al fin de mejorar la calidad de la prestación del servicio. Una vez aprobada la reinversión la EAS deberá ajustar el presupuesto del contrato de acuerdo con la reinversión aprobada.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Propuestas presentadas por la EAS en las cuales se solicita al Comité Tecnico la reinversión de recursos. 2. Actas de Comité Técnico Operativo donde se revisan las propuestas y se aprueba o desaprueba la solicitud de reinversión.	36,3
64	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, esta se debe anexar sólo al primer informe) 4. Certificación de libro fiscal al día (si la EAS cuenta con el mismo)	36,3
65	Garantizar que los recursos aportados y demás dineros y recursos que llegare a recaudar, sean utilizados UNICA Y EXCLUSIVAMENTE para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	36,3
66	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	36,3
67	Dar el manejo adecuado establecido en los lineamientos respectivos a las tasas compensatorias correspondientes a cada niño y niña.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	36,3
68	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF, al término de la vigencia XXXX, los recursos no ejecutados del aporte de ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolso, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder a: a) No prestación del servicio asociado a bajas coberturas. b) Talento humano no contratado. c) Raciones no entregadas.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	36,3
69	Disponer una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos del presente contrato, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) 2. Conciliaciones bancarias 3. Formato diligenciado y firmado de autorización paga abono directo en la cuenta certificada. (Este se debe anexar sólo al primer informe)	36,3

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

70	Incorporar en el Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias 3. Copia del Extracto de la cuenta donde se manejan las tasas compensatorias (En el caso de contar con una cuenta para la consignación de las tasas compensatorias) 4. Registro de ingresos por tasas compensatorias (se debe realizar un consolidado de los ingresos por este concepto donde se detalle nombre del usuario, documento de identificación, mes(es) a cancelar, monto total del recurso, total	36,3
71	Presentar periódicamente al supervisor del contrato los paz y salvo correspondiente de pagos generados en ejecución del contrato.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	36,3
72	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	36,3
73	En el evento de que por cualquier razón ocurra pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio, la EAS deberá reintegrarlos.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Informe la situación presentada que incluya: Acciones a realizar o realizadas y plazo de reintegro de los recursos.	36,3
74	Consignar mensualmente en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato mensualmente.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	36,3
75	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos con terceros.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	36,3
76	Realizar los pagos al talento humano que vincule para la prestación del servicio derivado del presente contrato 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 el pago se hará de acuerdo al mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Acta de Comité Técnico Operativo donde se apruebe un mecanismo de pago distinto a la transferencia bancaria, en esta acta se deben especificar las razones por las cuales se requiere un mecanismo distinto.	36,3
77	Destinar recursos del presupuesto para cancelar periódicamente los servicios públicos o mantener el inmueble o inmuebles donde se atiendan los beneficiarios en buen estado; solicitar autorización al ICBF y a quien corresponda para hacer reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento del mismo.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia de los recibos de servicios públicos pagados (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario) 3. Copia de las facturas de mantenimientos (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario)	36,3

2.2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
78	Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral del talento humano requerido para el cumplimiento del objeto de este contrato, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que sean idóneos para el cumplimiento de las labores y a la fecha de terminación del servicio no se encuentren incursos en causales de incumplimiento al contrato laboral, reglamento interno de trabajo o de incumplimiento de los lineamientos del Manual Operativo del servicio.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) 4. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo,	36,3
79	Garantizar que el talento humano contratado cumpla con los perfiles de formación y experiencia definidos en el Manual Operativo del servicio. La EAS deberá tener en cuenta las notas establecidas en el manual operativo para la contratación de talento humano donde se atienda con enfoque diferencial. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para el servicio contratado, el cambio deberá ser aprobado por el Comité Técnico Operativo del contrato; en todos	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe)	100
80	Asegurar la incorporación y permanencia de los agentes educativos que se desempeñaban 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, solicitar aprobación al Comité Técnico Operativo del contrato, en cuyo caso el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) 4. Actas de Comité Técnico donde se revisa el caso de las personas que deben ser desvinculada y se aprueba la	36,3
81	Formalizar un día al mes, o dos medios días al mes un espacio para desarrollar encuentros para la reflexión sobre el quehacer pedagógico, donde agentes educativos, auxiliares pedagógicas y demás equipo interdisciplinario retroalimentan y fortalecen su trabajo en relación con niñas, niños y sus familias o cuidadores de acuerdo con las necesidades del servicio y con lo señalado en el Manual Operativo. Para ello, la EAS establecerá las fechas de las jornadas, sin afectar la prestación del servicio.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Actas y listas de asistencia de la participación en los espacios 2. Registro fotográfico de los encuentros 3. Archivo digital de las presentaciones realizadas 4. Plan de formación y cualificación del talento humano del POAI	36,3

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

82	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y procesos de fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Atención a la Primera Infancia y garantizar que los agentes educativos que presten sus servicios en el marco del presente contrato, participen en los procesos de cualificación que implemente el ICBF a través de la Dirección de Primera Infancia. En cumplimiento de la presente obligación la EAS cumplirá con las instrucciones y guías que imparta la Dirección Regional del ICBF	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas dedicadas al proceso.	36,36
83	Pagar oportuna y adecuadamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar, o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que utilice para la ejecución del presente contrato. Así mismo, cumplir con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, que deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 789 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	36,36
84	Implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Capítulo de Talento Humano del (POAI) 2. Política de Bienestar de la EAS 3. Listado de acciones o actividades a realizar para implementar la política de Bienestar	9
85	Desarrollar un plan de formación o cualificación permanente del talento humano del servicio, que contengan como mínimo las temáticas establecidas en la tabla de Cualificación del Talento Humano del Manual Operativo de la modalidad, los Referentes técnicos para la educación inicial, la escala de valoración cualitativa del desarrollo integral que se encuentre vigente y las particularidades identificadas en la ficha de caracterización socio familiar.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Plan de formación del talento humano, el cual debe estar contenido en el POAI. 2. Plan de inducción del talento humano 3. Listados de asistencia al proceso de formación. 4. Registro fotográfico del proceso de y formación.	18,18

2.2.10. Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por la EAS para el desarrollo del presente contrato

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
86	Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato con la respectiva relación de inventarios, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Acta de recibo de bienes muebles 2. Registro fotográfico de los bienes muebles entregados donde se evidencie el estado de los mismos 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 4. Acta de Comité Técnico donde se aprueban las compras de	9
87	Informar de manera inmediata al supervisor, con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Copia de las facturas de compras de bienes adquiridos con recursos de ICBF. 2. Registro fotográfico de los bienes muebles entregados donde se evidencie el estado de los mismos 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	9
88	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	1
89	Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito.	1
90	Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. 4. Protocolos de limpieza y mantenimiento de los muebles (puede estar incluido en el Plan de Saneamiento Básico)	1
91	Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Copia de las facturas de mantenimientos realizados 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 3. Protocolos de limpieza y mantenimiento de los muebles (puede estar incluido en el Plan de Saneamiento Básico)	1
92	Restituir los bienes muebles devolutivos entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato al ICBF una vez vencido el plazo de ejecución.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega al ICBF de los bienes muebles. especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. En esta acta se debe	1

93	Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Notificación al supervisor del contrato sobre las situaciones que perturben la tenencia. En esta se debe describir la situación presentada, las acciones adelantadas, el listado de los elementos afectados y la forma en la cual se plantea reponer los mismos.	1
94	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el programan, en los casos que aplique.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	9
95	Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Notificación al supervisor del contrato sobre las situaciones que perturben la tenencia. En esta se debe describir la situación presentada, las acciones adelantadas, el listado de los elementos afectados y la forma en la cual se plantea reponer los mismos.	1
96	Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS, de aquellos que sean adquiridos y recibidos en comodato, y los aportados por las UDS que transitan desde otra modalidad y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. 2. Registro fotográfico de los bines muebles anexo al acta de entrega. 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	9
97	Entregar mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de Bienestar Familiar. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega al ICBF de los bienes muebles. especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. En esta acta se debe consignar un listado comparativo del inventario inicial y el inventario final.	1
98	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad de la EAS y puestos a disposición de las UDS, incluidos en el plan de trabajo.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Inventario de los elementos adquiridos por la EAS y puestos a disposición del servicio. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina).	1
99	Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y el Tesorero de la misma, y del almacenista de la Regional cuando aplique.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Inventario de los elementos a devolver o transferir durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver o	1

2.2.11. Obligaciones especiales de la EAS referentes a la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de Bienestarina

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
100	Almacenar la Bienestarina, de acuerdo con lo siguiente: sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo, cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales, drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado, cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	18,1
101	Verificar que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de la Bienestarina que recibe coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse como constancia del recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Copia de acta de recibido de Bienestariana, en la cual se describa en detalle la forma en la cual fue recibida.	36,3
102	Informar oportunamente al ICBF, cuando una Unidad Ejecutora o un punto de entrega cuente con saldos de Bienestarina, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Soporte de comunicación a ICBF que de cuenta de los saldos de Bienestarina (Cuando aplique)	36,3
103	Realizar la rotación adecuada del producto, garantizando la salida del producto que cuente con mayor tiempo de almacenamiento	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	36,3
104	Entregar oportunamente la Bienestarina a las Unidades Ejecutoras que harán uso de la misma, para evitar su deterioro, diligenciando los formatos establecidos por el ICBF. En relación con esta obligación, la EAS debe abstenerse de: i) realizar entregas de productos a unidades ejecutoras no participantes del programa, ii) recibir Bienestarina, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por la Dirección de Nutrición o Supervisor del contrato de Concesión para la producción y distribución de Bienestarina, y iii) donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de la Bienestarina en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS.	36,3
105	La EAS velará porque las Unidades Ejecutoras registren e informen mensualmente el movimiento de Bienestarina (cantidades recibidas, suministradas y el saldo).	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Entrega del registro establecido para el manejo de la Bienestarina	9
106	Presentar un informe al supervisor del contrato en el cual se describan las cantidades entregadas a las Unidades Ejecutoras, a los beneficiarios y las existencias de Bienestarina a la fecha de rendición del informe.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. En este se debe especificar lo descrito en la obligación	9
107	Asistir a las audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de la Bienestarina.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas o reuniones (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	1

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

108	Cancelar al ICBF el valor de la Bienestarina cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato.	1
109	Entregar, por cuenta propia, al finalizar el contrato los saldos de Bienestarina según lo disponga el ICBF. PARÁGRAFO: Tomando en consideración que el costo de la Bienestarina es variable para el ICBF de acuerdo al periodo de entrega, el suministro del producto estará sujeto al agotamiento del recurso definido o el vencimiento del plazo del contrato, o a la cantidad de ___ kilos máxima a distribuir, definidos en el presente contrato, lo que ocurra primero. El precio del kilogramo a la fecha es $_____Bienestarina MÁS® y $_____Bienestarina MÁS® saborizada. Para realizar la estimación del valor total del aporte de Bienestarina MAS® y Bienestarina MAS® saborizada, se debe solicitar al profesional enlace del componente Bienestarina de la Dirección de Nutrición el precio vigente por kilogramo de cada una.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Acta de entrega de saldos de Bienestarina. (Al finalizar el contrato)	1

2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
110	Realizar la búsqueda activa de los beneficiarios, de acuerdo con la focalización y criterios definidos por el ICBF para el servicio	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Listado comparativo de los usuarios focalizados vs los usuarios vinculados. El listado inicial de los usuarios focalizados debe ser entregado por el ICBF. 2. Listas de solicitud de cupo 3. Soporte de las acciones realizadas para la focalización y busqueda activa de beneficiarios.	36,3
111	Garantizar la atención a los niños y niñas que venían siendo atendidos en la modalidad, entre los seis (6) meses y los cinco (5) años de edad. Para la reposición de cupos que se liberan por bajas coberturas, la identificación y priorización de la población, se realizará a partir de criterios relacionados en el Manual Operativo correspondiente al servicio.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Registro en el sistema de información definido por el ICBF 2. Listado comparativo de los usuarios focalizados vs los usuarios vinculados. El listado inicial de los usuarios focalizados debe ser entregado por el ICBF. 3. Listado comparativo de los usuarios que venían siendo atendidos vs los usuarios vinculados en la nueva vigencia. El listado inicial de los usuarios previamente atendidos debe ser proporcionado por el ICBF.	36,3
112	Realizar ajustes a la oferta geográfica o poblacional a partir de diagnósticos territoriales del centro zonal y ente territorial. Dichos ajustes deberán ser aprobados por el Comité Técnico Operativo del contrato.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Actas de Comité Técnico Operativo donde se apruebe la reorganización del servicio. 2. Informe de las necesidades de reubicación de la oferta donde se manifieste: la ubicación actual, la ubicación propuesta y la reubicación de los beneficiarios actuales (de existir la necesidad).	1

2.2.13. Obligaciones de la EAS en el marco de Sistema Integrado de Gestión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
113	Diseñar e implementar un procedimiento de selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. El personal contratado deberá ser reemplazado a solicitud del ICBF	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Política de selección y contratación 2. Política de desvinculación del talento humano 3. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación	18,1
114	Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la documentación básica del ICBF (Misión, visión, principios, objetivos estratégicos y política de gestión integral)	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socalización	36,3
115	Realizar un (1) ejercicio muestral para evaluar la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para elo se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 2. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento de la veeduría ciudadana 3. Propuesta de ejercicio muestral donde se realice una evaluación del servicio (para elo se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado y retroalimentado en el Comité Técnico Operativo) 4. Actividad de aplicación del ejercicio de evaluación del servicio, este se debe realizar mínimo a un 20% de los	1
116	Diseñar e implementar un Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Plan básico de seguridad y salud ocupacional 2. Soportes de la implementación del Plan Básico de seguridad y Salud Ocupacional (actas, presentaciones, listados de asistencia y registro fotográfico)	1
117	Afiliar a todo el personal al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Copia de las afiliaciones de seguridad social del personal vinculado al servicio 2. Planilla de pago de seguridad social	36,3
118	Realizar inducción a todos los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Plan de inducción del talento humano 2. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación.	36,3
119	Suministrar a sus trabajadores todos los Elementos de Protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de éstos durante la ejecución de los trabajos; en caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse forma inmediata	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones	1
120	Presentar al ICBF la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de seguridad y salud ocupacional, en el que se definan objetivos y se tracen metas de acuerdo a la identificación de peligros.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Matriz de riesgos ocupacionales (esta debe estar contenida en el plan de salud y seguridad en el trabajo)	1
121	Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice las condiciones de seguridad y la administración de las actividades de seguridad y salud en el trabajo	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Copia de documento que de cuenta de la designación del representante de salud y seguridad 2. Plan de trabajo de la persona designada para apoyar la implementación de las acciones necesarias para promover la	1

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

122	Garantizar capacitaciones periódicas de su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 3. Registro fotográfico	36,3
123	Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción de Buenas Prácticas Ambientales	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Plan de formación a familias 3. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 4. Registro fotográfico	1
124	Identificar los aspectos e impactos ambientales de cada una de las UDS y establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Documento donde se consignen los aspectos ambientales y las accionea a desarrollar para mitigar impactos (este puede ser parte del POAI) 2. Política ambiental	1
125	Garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos, agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, gestión de residuos, manejo de vertimientos	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	1
126	Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Plan de gestión documental (puede estar contenido en el componente Administrativo del POAI)	1
127	Proponer acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Política de innovación y mejora continua	1

2.2.14. Obligaciones de la EAS en el marco de la estrategia de compras locales

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
128	Realizar compras locales de alimentos, bienes y servicios producidos localmente a nivel municipal, distrital y/o departamental de la zona donde vaya a operar de acuerdo con el alcance del contrato, como mínimo del 10% de los aportes efectuados por el ICBF, (restando el valor estimado de los servicios públicos domiciliarios, del talento humano no profesional y del arrendamiento) de acuerdo con lo definido y especificado en el Anexo para el fortalecimiento de las compras locales. Se debe informar al supervisor del contrato las compras locales realizadas y se debe registrar la información en el formato anexo Formato de Seguimiento Compras Locales, tanto en forma digital (Excel) como impresa. Esta información deberá incluirse en el informe contable que se entregará al supervisor del contrato. PARÁGRAFO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando en cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, de acuerdo con la periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Estas adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la modalidad, adicionalmente en el caso de alimentos deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 o la que haga sus veces y la normatividad vigente, así mismo la EAS debe informar al supervisor del contrato las compras realizadas bajo este concepto en el formato que el ICBF defina para tal fin y contar con los soportes correspondientes en el evento que sean requeridos por este.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono. 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato.	36,3

Observaciones:

Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	Firma del representante Legal de la EAS
ANDERSON SUAREZ RIASCOS	

Nombre y firma de quien revisó	Nombre y firma de quien aprobó
MARLEN ELISA OROZCO RIASCOS	NILSON JIMENEZ CUERO

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

Banco Agrario de Colombia

El Banco que hace crecer el campo

NIT: 800.037.800-8

Oficina: 2139 LOPEZ DE MICAY
Fecha y Hora: 11/04/2023 15:54:21
Terminal: B2139CJ041A0T
Valor Estado Cta 0.00
Valor GMF: 0.00
Secuencial: 0
Usuario: yherrera
Valor Iva : 0.00
Valor Total Por Estado Cta : 0.00

Estado de Cuenta de Ahorros

CUENTA: 4-2139-3-00268-4
ZONA: 1
SECTOR: 0

NOMBRE: FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSENO
IDENTIFICACION : 9005838019
DIRECCION: CALLE LA VIRGEN EDIFICIO COOSERPUL
TELEFONO: 6909290
MONEDA: PESO COLOMBIANO

FECHA DE CIERRE:	PAGINA No.
28/04/2023	1

OFICIAL: 12442
HERRERA VENTE YAMILETH

MES ANTERIOR	SALDO MES ANTERIOR
31/03/2023	184,993,054.87

FECHA	REFEREN.	LUGAR		DESCRIPCION	+/-	VALOR	SALDO DISPONIBLE	CHEQUES	SLD CONTABLE
03/01/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	2,735.00			
03/01/2023		2139	LOPEZ D	RETENCION EN LA FUENTE SOBRE INTERESES	-	191.00			
03/01/2023				GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO	-	1.00			
03/01/2023				SALDO FINAL DEL DIA			62,894,593.87	0.00	62,894,593.87
03/02/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	2,735.00			
03/02/2023		2139	LOPEZ D	RETENCION EN LA FUENTE SOBRE INTERESES	-	191.00			
03/02/2023				GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO	-	1.00			
03/02/2023				SALDO FINAL DEL DIA			62,897,136.87	0.00	62,897,136.87
03/03/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	8,206.00			
03/03/2023		2139	LOPEZ D	RETENCION EN LA FUENTE SOBRE INTERESES	-	574.00			
03/03/2023				GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO	-	2.00			
03/03/2023				SALDO FINAL DEL DIA			62,904,766.87	0.00	62,904,766.87
03/06/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	2,487.00			
03/06/2023		2139	LOPEZ D	RETENCION EN LA FUENTE SOBRE INTERESES	-	174.00			
03/06/2023	146	30030	BOGOTA	ND TRASLADO INTERBANCARIO O PROPIO	-	1,360,483.00			
03/06/2023	146	30030	BOGOTA	ND TRASLADO INTERBANCARIO O PROPIO	-	1,398,540.00			
03/06/2023	146	30030	BOGOTA	ND TRASLADO INTERBANCARIO O PROPIO	-	2,927,964.00			
03/06/2023				GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO	-	22,749.00			
03/06/2023				SALDO FINAL DEL DIA			57,197,343.87	0.00	57,197,343.87
03/07/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	2,487.00			
03/07/2023		2139	LOPEZ D	RETENCION EN LA FUENTE SOBRE INTERESES	-	174.00			
03/07/2023				GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO	-	1.00			
03/07/2023				SALDO FINAL DEL DIA			57,199,655.87	0.00	57,199,655.87
03/08/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	2,488.00			
03/08/2023		2139	LOPEZ D	RETENCION EN LA FUENTE SOBRE INTERESES	-	174.00			
03/08/2023				GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO	-	1.00			
03/08/2023				SALDO FINAL DEL DIA			57,201,968.87	0.00	57,201,968.87
03/09/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	2,488.00			
03/09/2023		2139	LOPEZ D	RETENCION EN LA FUENTE SOBRE INTERESES	-	174.00			
03/09/2023				GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO	-	1.00			
03/09/2023				SALDO FINAL DEL DIA			57,204,281.87	0.00	57,204,281.87
03/10/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	6,059.00			
03/10/2023		2139	LOPEZ D	RETENCION EN LA FUENTE SOBRE INTERESES	-	424.00			
03/10/2023		2139	LOPEZ D	RETIRO AHORROS CON TALONARIO	-	4,808,200.00			
03/10/2023		2139	LOPEZ D	RETIRO AHORROS CON TALONARIO	-	5,911,300.00			
03/10/2023				GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO	-	42,880.00			
03/10/2023				SALDO FINAL DEL DIA			46,447,536.87	0.00	46,447,536.87
03/13/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	2,020.00			
03/13/2023				SALDO FINAL DEL DIA			46,449,556.87	0.00	46,449,556.87
03/14/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	2,020.00			
03/14/2023				SALDO FINAL DEL DIA			46,451,576.87	0.00	46,451,576.87
03/15/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	2,020.00			
03/15/2023				SALDO FINAL DEL DIA			46,453,596.87	0.00	46,453,596.87
03/16/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	2,020.00			
03/16/2023				SALDO FINAL DEL DIA			46,455,616.87	0.00	46,455,616.87
03/17/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	75,336.00			
03/17/2023		2139	LOPEZ D	RETENCION EN LA FUENTE SOBRE INTERESES	-	5,274.00			
03/17/2023	435	30030	BOGOTA	ND INTERNET TRANSFERENCIAS CLIENTE INTERNET	-	12,212,400.00			
03/17/2023	40	30030	BOGOTA	NC CR CTA AHO RECIBIDO CENIT	+	351,056,858.00			
03/17/2023				GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO	-	21.00			
03/17/2023				SALDO FINAL DEL DIA			385,370,115.87	0.00	385,370,115.87
03/21/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	18,836.00			
03/21/2023		2139	LOPEZ D	RETENCION EN LA FUENTE SOBRE INTERESES	-	1,319.00			
03/21/2023				GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO	-	5.00			
03/21/2023				SALDO FINAL DEL DIA			385,387,627.87	0.00	385,387,627.87
03/22/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	18,837.00			
03/22/2023		2139	LOPEZ D	RETENCION EN LA FUENTE SOBRE INTERESES	-	1,319.00			
03/22/2023				GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO	-	5.00			
03/22/2023				SALDO FINAL DEL DIA			385,405,140.87	0.00	385,405,140.87
03/23/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	18,838.00			
03/23/2023		2139	LOPEZ D	RETENCION EN LA FUENTE SOBRE INTERESES	-	1,319.00			
03/23/2023				GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO	-	5.00			
03/23/2023				SALDO FINAL DEL DIA			385,422,654.87	0.00	385,422,654.87
03/24/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	56,518.00			

DEPOSITOS		NOTAS CREDITO		NOTAS DEBITO	
0.00	0.00	23	351,370,760.00	45	134,212,436.00

SALDO PROMEDIO	RET. BANCOS LOCALES	RET. OTRAS PLAZAS	SALDO CONTABLE	SALDO DISPONIBLE
180,412,623.34	0.00	0.00	179,708,541.87	179,708,541.87

SI DENTRO DE DIEZ DIAS NO HEMOS RECIBIDO NINGUNA OBSERVACION ESTE SALDO SE DARA POR ACEPTADO

SIRVASE NOTIFICARNOS CUALQUIER CAMBIO DE DIRECCION

Banco Agrario de Colombia

El Banco que hace crecer el campo

NIT: 800.037.800-8

Oficina: 2139 LOPEZ DE MICAY
Fecha y Hora: 11/04/2023 15:54:21 Secuencial: 0
Terminal: B2139CJ041A0T Usuario: yherrera
Valor Estado Cta 0.00 Valor Iva : 0.00
Valor GMF: 0.00 Valor Total Por Estado Cta : 0.00

Estado de Cuenta de Ahorros

CUENTA:	4-2139-3-00268-4	ZONA:	1
		SECTOR:	0
NOMBRE:	FUNDACION HAZ TU CORAZON MICAYSENO		
IDENTIFICACION :	9005838019		
DIRECCION:	CALLE LA VIRGEN EDIFICIO COOSERPUL		
TELEFONO:	6909290		
MONEDA:	PESO COLOMBIANO		

FECHA DE CIERRE:	PAGINA No.
28/04/2023	2

OFICIAL: 12442
HERRERA VENTE YAMILETH

MES ANTERIOR	SALDO MES ANTERIOR
31/03/2023	184,993,054.87

FECHA	REFEREN.	LUGAR		DESCRIPCION	+/-	VALOR	SALDO DISPONIBLE	CHEQUES	SLD CONTABLE
03/24/2023		2139	LOPEZ D	RETENCION EN LA FUENTE SOBRE INTERESES	-	3,956.00			
03/24/2023		.		GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO	-	16.00			
03/24/2023		.		SALDO FINAL DEL DIA			385,475,200.87	0.00	385,475,200.87
03/27/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	18,841.00			
03/27/2023		2139	LOPEZ D	RETENCION EN LA FUENTE SOBRE INTERESES	-	1,319.00			
03/27/2023		.		GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO	-	5.00			
03/27/2023		.		SALDO FINAL DEL DIA			385,492,717.87	0.00	385,492,717.87
03/28/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	18,842.00			
03/28/2023		2139	LOPEZ D	RETENCION EN LA FUENTE SOBRE INTERESES	-	1,319.00			
03/28/2023		.		GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO	-	5.00			
03/28/2023		.		SALDO FINAL DEL DIA			385,510,235.87	0.00	385,510,235.87
03/29/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	13,925.00			
03/29/2023		2139	LOPEZ D	RETENCION EN LA FUENTE SOBRE INTERESES	-	975.00			
03/29/2023		2139	LOPEZ D	RETIRO AHORROS CON TALONARIO	-	84,337,820.00			
03/29/2023	193	30030	BOGOTA	ND ND COMPRA POR PSE INTERNET	-	15,879,600.00			
03/29/2023		.		GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO	-	400,873.00			
03/29/2023		.		SALDO FINAL DEL DIA			284,904,892.87	0.00	284,904,892.87
03/30/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	9,040.00			
03/30/2023		2139	LOPEZ D	RETENCION EN LA FUENTE SOBRE INTERESES	-	633.00			
03/30/2023	146	30030	BOGOTA	ND TRASLADO INTERBANCARIO O PROPIO	-	77,335,442.00			
03/30/2023	146	30030	BOGOTA	ND TRASLADO INTERBANCARIO O PROPIO	-	4,383,815.00			
03/30/2023	146	30030	BOGOTA	ND TRASLADO INTERBANCARIO O PROPIO	-	1,548,813.00			
03/30/2023	193	30030	BOGOTA	ND ND COMPRA POR PSE INTERNET	-	16,279,200.00			
03/30/2023		.		GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO	-	398,192.00			
03/30/2023		.		SALDO FINAL DEL DIA			184,967,837.87	0.00	184,967,837.87
03/31/2023		2139	LOPEZ D	INTERESES DE AHORROS	+	27,124.00			
03/31/2023		2139	LOPEZ D	RETENCION EN LA FUENTE SOBRE INTERESES	-	1,899.00			
03/31/2023		.		GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO	-	8.00			
03/31/2023		.		SALDO FINAL DEL DIA			184,993,054.87	0.00	184,993,054.87

DEPOSITOS		NOTAS CREDITO		NOTAS DEBITO	
0.00	0.00	23	351,370,760.00	45	134,212,436.00

SALDO PROMEDIO	RET. BANCOS LOCALES	RET. OTRAS PLAZAS	SALDO CONTABLE	SALDO DISPONIBLE
180,412,623.34	0.00	0.00	179,708,541.87	179,708,541.87

SI DENTRO DE DIEZ DIAS NO HEMOS RECIBIDO NINGUNA OBSERVACION ESTE SALDO SE DARA POR ACEPTADO

SIRVASE NOTIFICARNOS CUALQUIER CAMBIO DE DIRECCION