ACTA DE LIQUIDACION DE MUTUO ACUERDO – SECOP II

No. del contrato en SECOP II	15002002022
Ordenador del gasto	**ADRIANA DEL PILAR CAMACHO LEON,** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 23.782.019, en su condición de Directora de la Regional Boyacá del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "ICBF", nombrada mediante Resolución No. 7682 del 15 de octubre de 2021 de la Secretaría General de este Instituto y posesionada mediante acta No 0202 del 03 de noviembre de 2021, delegada en materia contractual por el numeral 1.5.1.4 del Manual de Contratación vigente del ICBF.
Nombre del Contratista	**Nombre:** COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA **NIT.** 826000831-0
Representante legal	**Nombre:** TERESA ROJAS VELA **CC.** 46.354.416 **De conformidad con la certificación de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Sogamoso**
Supervisor para efectos de liquidación	**Nombre:** FREDY ALEXANDER LIZARAZO SEQUERA **Cargo:** Profesional especializado código 2028 grado 17

CONSIDERACIONES

1.- Que, el día 07/06/2022 se suscribió en la plataforma SECOP II el contrato No. 15002002022, cuyo objeto es "PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE."

VALOR DEL CONTRATO

2.- Que, de conformidad con la cláusula TERCERA, se estableció el valor del contrato así:

VALOR INICIAL	VALOR TOTAL ADICIONES	VALOR TOTAL REDUCCIONES	VALOR FINAL

Responsabilidad Civil Extracontractual		600-74-994000010226	N° 0	06/06/2022	07/06/2022	06/06/2022	31/10/2022

MODIFICACIONES

Adición 1

Amparos (*)	Compañía Aseguradora	No. Póliza	Anexo.	Fecha Expedición	Fecha Aprobación	Vigencia	
						Desde	Hasta
Cumplimiento	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	600-47-994000065094	NO. 1	01/09/2022	01/09/2022	06/06/2022	30/05/2023
Calidad del servicio							30/05/2023
Pago de salarios, Prestaciones sociales Legales e Indemnizaciones laborales							30/11/2025
Responsabilidad Civil Extracontractual		600-74-994000010226	NO.1	01/09/2022	01/09/2022	06/06/2022	30/11/2022

Adición 2

Amparos (*)	Compañía Aseguradora	No. Póliza	Anexo.	Fecha Expedición	Fecha Aprobación	Vigencia	
						Desde	Hasta
Cumplimiento	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	600-47-994000065094	NO. 2	21/11/2022	22/11/2022	06/06/2022	30/06/2023
Calidad del servicio							30/06/2023
Pago de salarios, Prestaciones sociales Legales e indemnizaciones laborales							31/12/2025
Responsabilidad Civil Extracontractual		600-74-994000010226	NO.2	21/11/2022	22/11/2022	06/06/2022	31/12/2022

6.- Que, la supervisión durante la ejecución del contrato fue ejercida por FREDY ALEXANDER LIZARAZO SEQUERA Cargo: Profesional especializado código 2028 grado 17.

7.- Que, de acuerdo con el Informe Final de Supervisión de fecha 29/09/2023, el suscrito SUPERVISOR certificó el correcto cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas en el contrato No. 15002002022.

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del contrato	**$ 606.906.800**
Valor aporte ICBF	$ 578.006.476
Valor aporte contratista	$ 28.900.324
Valor total de las adiciones	$199.782.000
Valor total de las reducciones	$0
Valor Total del contrato	$806.688.800
Valor Total Ejecutado	$ 786.473.363
Valor ejecutado aporte del ICBF	$ 748.059.610
Valor ejecutado aporte del contratista	$ 38.413.753
Valor Total Pagado ICBF	$ 768.275.047
Saldo Liberado	$0
Valor Reintegros por Conceptos de Rendimientos Financieros	$363.927
Reintegros efectuados al ICBF	$ 20.215.437
Saldo Pendiente por Pagar	$0
Saldo Pendiente por Liberar	$0
Saldo Pendiente por Reintegrar (Recursos no Ejecutados)	$0

Por lo anterior, la presente acta de liquidación se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - Liquidar de común acuerdo el contrato No. 15002002022, suscrito entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE LLERAS – ICBF y COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA** de acuerdo con la información contenida en el Informe Final de supervisión, los documentos citados en la parte considerativa, así como la información registrada en la plataforma SECOP II.

SEGUNDA. - Hacen parte integral de la presente acta de liquidación, toda la documentación relacionada en la parte considerativa de la presente acta, y la que se encuentre archivada en el respectivo expediente del contrato, que evidencie el cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones pactadas por las partes.

TERCERA. - Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado del contrato No. 15002002022.

MEMORANDO

Radicado No: 20233600400090583

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
REGIONAL BOYACÁ
OFICINA DE CORRESPONDENCIA
03 OCT. 2023

Para: BLANCA JACQUELINE SEPULVEDA FIGUEROA
Coordinadora Grupo Jurídico

Asunto: Tramite de liquidación del contrato 1500200202

Fecha: 2023-09-29

Respetada Doctora Blanca Jacqueline,

Por medio del presente me permito enviar documentos para tramite de liquidación del contrato 15002002022, los cuales son:

1. Lista de chequeo
2. Relación de Pagos 15002002022
3. Representación legal EAS
4. Cedula del representante legal
5. Informe Final de supervisión del contrato 15002002022
6. Informe de ejecución financiera contrato 15002002022
7. Informe de ejecución de contrapartida 15002002022
8. Reintegro saldo por inejecución 15002002022
9. Acta de inicio contrato de aporte 15002002022
10. Memorando de designación de supervisor Contrato 15002002022
11. Certificación cumplimiento contrato 15002002022

Cordialmente,

FREDY ALEXANDER LIZARAZO SEQUERA
Coordinador Centro Zonal Duitama
Anexo: (46 Folios) (41)
Aprobó y Revisó: Fredy Alexander Lizarazo Sequera/Centro Zonal Duitama
Proyectó: Juan Carlos Sandoval Bonilla/Centro Zonal Duitama

CONTRATO	No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL BOYACÁ
	1500200	2022	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	FUNDACIÓN TUCRECER		

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL	TOMO/ CARPETA		FOLIO	OBSERVACIONES
		Documento físico - DF	Documento digital - DD		
	LIQUIDACIÓN - REQUISITOS GENERALES				
1	Memorando dirigido por el supervisor(a) a la Dirección de Contratación/ o quien haga sus veces en la Dirección regional con solicitud de trámite	1		1	
2	Relación de pagos actualizada expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Regional	1		2	
3	Certificado de existencia y Representación legal (fecha de expedición no mayor a 30 días)	4		6	
4	Informe final de supervisión debidamente suscrito - F1.P18.ABS	10		16	
5	Acta de inicio del contrato o convenio (si aplica y en caso de que el supervisor del contrato no la haya allegado al expediente del contrato) En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	1		17	
6	Copia de los memorandos de designación de supervisión (en caso de que no reposen dentro de expediente contractual) En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento	1		18	
7	Copias de las actas de liquidación o actas de recibo a satisfacción de la contratación derivada (si aplica) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento	0		18	
8	Copia certificación(es) de pago al contratista avaladas por el supervisor del contrato, acompañadas de los soportes si es del caso (si aplica y si no reposan dentro de expediente contractual) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento	6		24	
Nota: En caso de haberse reconocido la personería jurídica por parte del ICBF, y que sea la entidad quien expida el certificado de existencia y representación legal, se deberá tener en cuenta la vigencia establecida en el certificado, y por tanto, no aplicará el término de 30 días establecido en el numeral 3					
	LIQUIDACIÓN / REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO A LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL				
9	Certificado de ingreso bienes al almacén (para contratos cuyo objeto consista en la adquisición de bienes) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento				
10	Certificación del aporte en especie o contrapartida (aplica para convenios y contratos de aporte) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				
11	Informe de ejecución del aporte en especie o contrapartida, si es del caso (aplica para convenios y contratos de aporte, donde se encuentre pactada la obligación). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				
12	Acta de entrega y recibo a satisfacción (contratos de obra). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento				
13	Anexo de notificación a la aseguradora cuando aplique ampliación de pólizas				
14	Carné diplomatico vigente de quien suscribe la liquidación (aplica para convenios internacionales)				
15	Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)				
16	Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)				
17	Acto administrativo que delega al funcionario para suscribir el documento, si es del caso (convenios y contratos interadministrativos)				
18	Copia del documento de identidad del funcionario (convenios y contratos interadministrativos)				
19	Copia de consignaciones bancarias (en caso de haber rendimientos financieros y/o reintegros por parte del contratista) . En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento				
20	Constancia de cierre de cuenta bancaria, si es del caso (en caso de existir rendimientos financieros).				
21	Extractos bancarios de la cuenta donde se consignan los recursos por parte del ICBF (en caso de existir rendimientos financieros) En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento				
22	Certificación expedida por la Dirección Financiera, donde se evidencie la consignación de los rendimientos financieros y/o reintegros si es del caso (en caso de existir rendimientos financieros y/o reintegros)				
23	Certificación expedida por la Dirección Financiera, en caso de requerirse aclaraciones de recursos liberados y/o fenecidos y/o expirados				
24	Acta de entrega y recibo a satisfacción del bien inmueble (contratos de comodato y arrendamiento)				
25	Certificación suscrita por el supervisor donde avale el paz y salvo en el pago de servicios públicos e impuestos (contratos de comodato y arrendamiento)				

Reporte Relacion de Pagos

MHmcuchiva MARIA ESPERANZA CUCHIVAGUEN QUIROZ
41-06-00-015 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL BOYACÁ
2023-08-15-11:05 a. m.

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	41-06-00-015 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL BOYACÁ	**Número de Compromiso:**	152422	**Valor Total:**	768.275.047 00	**Saldo por pagar:**	0,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	**Número Doc. Identidad:**	826000831	**Tercero:**		COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LIMITADA	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	CONTRATO DE APORTE	**Número:**	15002002022	**Fecha:**	07/06/2022 0 00 00		
OBJETO							
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI- DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCI						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS.

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
				415122		196005522	2022-07-07	237.279.100,00	0,00	237.279.100,00	117154476	CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA			OTROS	200 - CT APORTE	13-01-01-DT	APTE FUNC. CDI CZ DUITAMA. PRIMER DESEMBOLSO PERIODO DEL 07/06/2022 AL 31/07/2022. CT 200 DE 07/06/2022.
				535422		251653122	2022-08-22	227.151.584,00	0,00	227.151.584,00	117154476	CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA			OTROS	200 - CT APORTE	13-01-01-DT	APTE FUNC. CDI CZ DUITAMA. SEGUNDO DESEMBOLSO AGOSTO DE 2022. CT 200 DE 07/06/2022. CERTIFICACION. CUENTA DE
				693722		338090722	2022-10-25	109.660.052,00	0,00	109.660.052,00	117154476	CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA			OTROS	200 - CT APORTE	13-01-01-DT	APTE FUNC. CDI CZ DUITAMA. TERCER DESEMBOLSO OCTUBRE 2022. CT 200 DE 07/06/2022 Y MOD DE 01/09/2022.
				749422		364660222	2022-11-16	116.728.538,00	0,00	116.728.538,00	117154476	CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA			OTROS	200 - CT APORTE	13-01-01-DT	APTE FUNC. CDI CZ DUITAMA. CUARTO DESEMBOLSO NOVIEMBRE 2022. CT 200 DE 07/06/2022 Y MOD DE 01/09/2022.
				865122		436230122	2022-12-26	73.540.033,00	0,00	73.540.033,00	117154476	CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA			OTROS	200 - CT APORTE	13-01-01-DT	APTE FUNC. CDI CZ DUITAMA. QUINTO DESEMBOLSO DICIEMBRE 2022. CT 200 DE 07/06/2022 . MOD DE 01/09/2022 Y 21/11/2022. CERTIFICACION. CUENTA DE COBRO. RP. POL
				881422		441930422	2022-12-26	3.915.740,00	0,00	3.915.740,00	117154476	CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA			OTROS	200 - CT APORTE	13-01-01-DT	APTE FUNC. CDI CZ DUITAMA. PAGO ADICIONAL TERCER DESEMBOLSO OCTUBRE 2022. CT 200 DE 07/06/2022 MOD DE 01/09/2022 Y 21/11/2022. CERTIFICACION. CUENTA DE

lrojas C
LUIS RAFAEL ROJAS LEON
Coordinador Grupo Financiero

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO
AMORTIZADO: Con valor negativo los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas

CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 20/09/2023 - 16:36:21
Recibo No. S000291558, Valor 7200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN u3dde3JtMQ

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=35 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LIMITADA
Sigla : HOGABICOOP
Nit : 826000831-0
Domicilio: Sogamoso, Boyacá

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0500117
Fecha de inscripción: 29 de abril de 1997
Ultimo año renovado: 2023
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2023
Grupo NIIF : GRUPO III MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 13 4 38
Municipio : Sogamoso, Boyacá
Correo electrónico : hogabicoop2006@hotmail.com
Teléfono comercial 1 : 3158835624
Teléfono comercial 2 : 3204711055
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CR 13 4 38
Municipio : Sogamoso, Boyacá
Correo electrónico de notificación : hogabicoop2006@hotmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3158835624
Teléfono notificación 2 : 3204711055
Teléfono notificación 3 : No reportó.

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 12 de diciembre de 1996 de la Dancoop , inscrito en esta Cámara de Comercio el 29 de abril de 1997, con el No. 149 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la persona jurídica del sector solidario de naturaleza Cooperativa denominada COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LIMITADA, Sigla HOGABICOOP.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

SUPERSOLIDARIA

CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 20/09/2023 - 16:36:21
Recibo No. S000291558, Valor 7200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN u3dde3JtMQ

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=35 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

facultades del representante legal: Serán funciones y atribuciones del gerente general: 1. Nombrar los empleados a su cargo de acuerdo con la planta de personal y la nomina que fije el consejo de administración con el manual de funciones y requerimientos que cada cargo demande. 2. Suspender en sus funciones a los empleados de la cooperativa cuando existan meritos informando de ello al consejo de administración. 3. Administrar, organizar, dirigir y controlar las operaciones y el funcionamiento de la cooperativa según su objeto social. 4. Preparar y presentar para su aprobación al consejo de administración planes y proyectos de desarrollo de la cooperativa debidamente sustentados. 5. Ejecutar el plan de desarrollo de la cooperativa. 6. Organizar dirigir y controlar la contabilidad de la cooperativa conforme a las normas legales vigentes. 7. Elaborar el presupuesto anual, tramitar su aprobación ante el consejo de administración y presentarlo de acuerdo a gastos mensuales. 8. Celebrar operaciones cuyo valor no exceda de 50 s.M.L.M.V. Para operaciones normales en caso de sobrepasar la suma expresada necesitara autorizacion del consejo de administración. 9. Presentar el presupuesto de distribución de excedentes correspondientes a cada ejercicio para estudio del consejo de administración y aprobación de la Asamblea General. 10. Evaluar trimestralmente el cumplimiento de las funciones de los empleados. 11. Presentar y sustentar ante el consejo de administración proyectos que demuestres la conveniencia de realizar cambio de la inversión economica y/ o social en la estructura de la cooperativa en las normas y políticas de personal niveles de cargos asignados, modificaciones o traslado presupuestales. 12. Mantenerse informado de las tendencias de desarrollo economico del sector cooperativo y privado del pais; ademas de mantener estrechas relaciones de colaboracion con las organizaciones cooperativas del país y del exterior. 13. Mantener informado sobre el estado de la cooperativa a los órganos de administración control y vigilancia y a los asociados en general. 14. Presentar al consejo su plan de trabajo mensual y el informe de sus labores durante el mes inmediatamente anterior. 15. Presentar al consejo de administración informes periodicos sobre la ejecución de los diferentes proyectos que componen el plan de desarrollo de la cooperativa. 16. Gestionar o realizar negociaciones de financiamiento y programas de asistencia técnica cuando estas se requieran en cumplimiento del objeto social y para la ejecución del plan de desarrollo de la cooperativa. 17. Elaborar y presentar al consejo de administración proyectos de reglamentos. 18. Verificar que se mantengan con seguridad permanentemente los bienes y valores de la cooperativa. 19. Representar judicial y extrajudicialmente a la cooperativa y conferir poderes en procesos o mandatos especiales. 20. Ordenar los gastos de acuerdo con el presupuesto y firmar los balances. 21. Intervenir en las diligencias de admision y retiro de los asociados, preparacion de documentos, certificados y registros. 22. Asistir a las reuniones del consejo cuando este lo solicite expresamente. 23. Elaborar el manual de funciones y requisitos de los diferentes puestos de trabajo de la cooperativa. 24. Las demás funciones que se deriven de la naturaleza de su cargo.-

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 110 del 14 de agosto de 1998 de la Consejo De Administracion, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 20 de octubre de 1998 con el No. 581 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION

CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 20/09/2023 - 16:36:21
Recibo No. S000291558, Valor 7200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN u3dde3JtMQ

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=35 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	VARGAS LEONOR OJEDA DE	C.C. No. 46.350.943	16312-T
REVISOR FISCAL SUPLENTE	JENNYFER CAROLINA CAMARGO FERNANDEZ	C.C. No. 1.055.312.848	207114-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 24 del 03 de junio de 2001 de la Asamblea De Asociados	2027 del 27 de enero de 2004 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 39 del 22 de septiembre de 2013 de la Asamblea De Asociados	217 del 03 de octubre de 2013 del libro III del Registro de Entidades de la Economia Solidaria
*) Acta No. 40 del 20 de noviembre de 2014 de la Asamblea De Asociados	308 del 24 de febrero de 2015 del libro III del Registro de Entidades de la Economia Solidaria

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) dias hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO, los sabados **NO** son dias hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: G4711
Actividad secundaria Código CIIU: S9499
Otras actividades Código CIIU: No reportó

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 20/09/2023 - 16:36:21
Recibo No. S000291558, Valor 7200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN u3dde3JtMQ

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=35 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

EL SECRETARIO
FLIANA MORALES RICAURTE

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **46.354.416**

ROJAS VELA

APELLIDOS

TERESA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-AGO-1961**

TUNJA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.44 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

08-OCT-1979 SOGAMOSO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-0727700-01076209-F-0046354416-20190522 **0065**88705A 1 9908006157

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 1/09/2022 Valor Adición: $ 122.564.965

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

Se requiere adicionar los recursos y modificar el contrato 15002002022 de fecha 7/06/2022, por un valor de $ 122.564.965, que corresponde a: 1. $116.728.538, aporte ICBF para la atención a beneficiarios, y 2. $ 5.836.427 a los aportes que realizará la EAS, distribuidos así: 1. La suma de $3.501.856 valor de Contrapartida. 2. La suma de $ 2.334.571 correspondiente al valor técnico agregado. adicionando 1 mes, por lo tanto, prorrogar el plazo de ejecución del contrato hasta el treinta (30) de noviembre de 2022

No.CDP Adición:	51922	Fecha CDP Adición:	2/06/2022 con fecha de operación 18/08/2022	Valor CDP Adición:	$ 116.728.538
No. de RP Adición:	152422	Fecha RP Adición:	7/06/2022 con fecha de operación 1/09/2022	Valor RP Adición:	$ 116.728.538

Valor adición aporte contratista: $ 5.836.427

Fecha aprobación póliza de la adición 1 de septiembre de 2022

Fecha Documento Adición: 21/11/2022 Valor Adición: $ 77.217.035

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

Se requiere adicionar los recursos y modificar el contrato 15002002022 de fecha 7/06/2022, por un valor de **$ 77.217.035,** que corresponde a: **1. $73.540.033,** aporte ICBF para la atención a beneficiarios, y **2. $ 3.677.002** a los aportes que realizará la EAS, distribuidos así: **1.** La suma de **$ 2.206.201** valor de Contrapartida. **2.** La suma de **$ 1.470.801** correspondiente al valor técnico agregado.

No.CDP Adición:	51922	Fecha CDP Adición:	2/06/2022 con fecha de operación 12/11/2022	Valor CDP Adición:	$ 73.540.033
No. de RP Adición:	152422	Fecha RP Adición:	7/06/2022 con fecha de operación 11/11/2022	Valor RP Adición:	$ 73.540.033

Valor adición aporte contratista: $ 3.677.002

Fecha aprobación póliza de la adición 22 de noviembre de 2022

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 806.688.800,00**

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Periodo facturado:

Forma de Pago:

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de **SEISCIENTOS SEIS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 606.906.800)**, incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:
1. La suma de **QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE., ($ 578.006.476)**, como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los usuarios.
2. Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE., ($ 17.340.194.)**
3. Los aportes de valores técnicos agregados que realizará la EAS, por valor de **ONCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE., ($ 11.660.130)**, de acuerdo ofrecimiento realizado por la EAS, en el marco del proceso de contratación adelantado a través del Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia.
Para un total de $ 28.900.324 como aporte EAS.

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

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2022	1	BIMESTRAL	$ 237.279.100
	2	BIMESTRAL	$ 227.151.584
	3	MENSUAL	$ 113.575.792

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y/o interventor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado: (i.) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 5743 de 2020, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar. (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). g) Acta de la primera sesión del comité técnico operativo que soporte la entrega por parte de la EAS del plan de acción que permita la

primera sesión del comité técnico operativo que soporte la entrega por parte de la EAS del plan de acción que permita la socialización y apropiación por parte del talento humano, durante la ejecución del contrato, del contenido del Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF, el cual debe ser aprobado del supervisor y/o interventor del contrato (ii) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor b) Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior e) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF f) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo, este informe debe ser coherente con los costos de referencia del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras g) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior h) Planilla de pago el talento humano correspondiente al periodo anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad j) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga k) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga) l) Registro Mensual de Asistencia - RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención m) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique n) Acta de reunión y los listados de asistencia firmados por el talento humano que den cuenta a la realización de los grupos de estudio o talleres, con los respectivos soportes de evaluación al inicio y finalización de los encuentros, respecto al contenido del Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF, que se encuentre vigente durante la ejecución del contrato, sus respectivas actualizaciones o el documento que lo sustituya. ñ) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el periodo correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario (iii) Para el tercer desembolso a) Informe de la ejecución financiera del periodo anterior El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF y discriminar el valor del total del componente alimentario para cada periodo; este informe debe ser coherente con los costos de referencia del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior. e) Planilla de pago del talento humano correspondiente al periodo anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato f) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. g) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad i) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. j) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. k) Acta de reunión y los listados de asistencia firmados por el talento humano que den cuenta a la realización de los grupos de estudio o talleres, con los respectivos soportes de evaluación al inicio y finalización de los encuentros, respecto al contenido del Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF, que se encuentre vigente durante la ejecución del contrato, sus respectivas actualizaciones o el documento que lo sustituya. l) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el periodo correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario

PARÁGRAFO PRIMERO (Centro de Desarrollo Infantil CDI) El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: para el primer desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de la fase de alistamiento o preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por dos meses, o, fracción proporcional del mes de junio y el mes de julio respectivamente, menos el valor de un día de alimentación o ración servida, por dos meses; o, por un mes cuando el contrato se legalice posterior al primero del mes de junio, por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. b: Para el segundo desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por 2 meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. c: Para el tercer desembolso: se calculará multiplicando costo cupo mes de atención por el total de cupos contratados por un (1) mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un (1) mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. PARÁGRAFO TERCERO. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los AAVN suministrados en los términos indicados en el contrato. PARÁGRAFO CUARTO. La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos en el marco del Banco Nacional de Oferentes (cuando haya lugar) y avaladas en el primer comité técnico operativo del contrato. PARÁGRAFO QUINTO. Las solicitudes de desembolso previstas en el presente numeral deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes. PARÁGRAFO SEXTO. La entrega de aportes a que se refiere el presente numeral se encuentra sujetos a: i) el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, ii) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, iii) la certificación del Supervisor y/o interventor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iv) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos nación y propios), v) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO SÉPTIMO. De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor y/o interventor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás directrices que se expidan por el ICBF. PARÁGRAFO OCTAVO. El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de 1) un informe de actividades. 2) un informe de supervisión y/o interventoría de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, 3) Certificación y soportes donde se acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. PARÁGRAFO NOVENO. Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuente este en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por

El día 21 de noviembre de 2022, se realiza adición y modificación a contrato 15002002022 de fecha 07/06/2022, por un valor de **$ 77.217.035**, distribuidos así:
i) Aportes ICBF por un valor de **$ 73.540.033**, del rubro presupuestal C-4102-1500-18-0-4102001-02, según el siguiente detalle

MUNICIPIO	NOMBRE UDS	NOMBRE SERVICIO	CUPOS	FASE PREPARATORIA (CIERRE)	VALOR ATENCIÓN	VALOR APORTE ICBF (=)	INEJECUCION ES (-)	TOTAL APORTE ICBF (=)
DUITAMA	LA PUESTA DEL SOL	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	326	$ 20.302.628	$ 59.400.786	$ 79.703.414	$ 6.163.381	$ 73.540.033
TOTAL			326	$ 20.987.686	$ 59.400.786	$ 79.703.414	$ 6.163.381	$ 73.540.033

ii) Aporte EAS por valor de **$ 3.677.002**, distribuidos así:
1. La suma de **$ 2.206.201** valor de Contrapartida
2. La suma de **$ 1.470.801** correspondiente al valor técnico agregado

Se deberá modificar la **CLÁUSULA 3. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO de las "CLAUSULAS CONTRACTUALES ESPECIFICAS DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA PARA LOS SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, HOGARES INFANTILES -HI-, DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR - DIMF-, Y ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL.**, del contrato de aporte, en el sentido de incluir un (1) desembolso correspondiente al mes de diciembre; quedando de la siguiente manera:
El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2022	5	MENSUAL	$ 73 540 033

Los requisitos correspondientes para la aprobación del pago serían los siguientes.
Quinto Desembolso a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, entre los cuales se encuentra el Anexo para la revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte Dirección de Primera Infancia, en su versión que se encuentre vigente, y otros, donde se deberá discriminar el valor del total del componente alimentario para cada periodo; este informe debe ser coherente con los costos de referencia del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) Planilla de pago del talento humano correspondiente al periodo anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. f) Registro, actualización y reporte del100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. g) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera
infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. i) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. j) Registro Mensual de Asistencia RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. k) Acta de reunión y los listados de asistencia firmados por el talento humano que den cuenta a la realización de los grupos de estudio o talleres, con los respectivos soportes de evaluación al inicio y finalización de los encuentros, respecto al contenido del Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF, que se encuentre vigente durante la ejecución del contrato, sus respectivas actualizaciones o el documento que lo sustituyan. l) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el periodo correspondiente al desembolso discriminando el valor total del componente alimentario.
Se requiere modificar el PARAGRAFO PRIMERO de la CLÁUSULA 3. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, el cual quedara de la siguiente manera: PARÁGRAFO PRIMERO. El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a (...) Para el quinto desembolso: Se calculará multiplicando el costo cupo mes de la fase de alistamiento o preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por 0.5 de mes. ( )

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
JUNIO- JULIO DE 2022	17 de junio de 2022	$ 237 279 100	
AGOSTO-SEPTIEMBRE DE 2022	12 de agosto de 2022	$ 227 151 584	
OCTUBRE DE 2022	11 de octubre de 2022	$ 109 660 052	Se realiza desembolso de acuerdo a adición de contrato de aporte principal realizada en el mes de septiembre de 2022, se realizan descuentos por inasistencias
NOVIEMBRE DE 2022	9 de noviembre de 2022	$ 116 728 538	
DICIEMBRE DE 2022	6 de diciembre de 2022	$ 73.540.033	

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	600-47-994000065094	6/06/2022	30/04/2023
CALIDAD DEL SERVICIO			6/06/2022	30/04/2023
PAGO SE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALESE INDEMNIZACIONES LABORALES			6/06/2022	31/10/2025
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		600-74-994000010226	6/06/2022	31/10/2022

ADICIÓN 1 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	600-47-994000065094 Anexo 1	6/06/2022	30/05/2023
CALIDAD DEL SERVICIO			6/06/2022	30/05/2023
PAGO SE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALESE INDEMNIZACIONES LABORALES			6/06/2022	30/11/2025
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		600-74-994000010226 Anexo 1	6/06/2022	30/11/2022

ADICIÓN 21 DE NOVIEMBRE DE 2022

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	600-47-994000065094 Anexo 2	6/06/2022	30/06/2023
CALIDAD DEL SERVICIO			6/06/2022	30/06/2023
PAGO SE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALESE INDEMNIZACIONES LABORALES			6/06/2022	31/12/2025
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		600-74-994000010226 Anexo 2	6/06/2022	31/12/2022

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

13. Sanciones

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

Tipo de Sanción			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18 Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.1. Eje de calidad. 3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	SI	Hojas de vida con soportes aprobadas en informes técnicos administrativos, folios 19 a 26, 132 a 135, 199 a 204, 242 a 247, 407 a 411, 498 a 503 de las carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
3 1 2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGF) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	SI	Acta de Socialización de actividades a desarrollar, informe técnico administrativo de actividades folios 127, 449 a 466, 979 a 1173 de las carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
3 1 3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Resultados de percepción incluido en Informe técnico administrativo de 2022 folios 449 a 466, 979 a 1173 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
3 1 4 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	SI	Implementación de acciones de mejora incluidas en Informe técnico administrativo folios 449 a 466, 979 a 1173, formato acta de verificación condiciones de calidad folios 429 a 432, 806 a 811, 865 a 868 folios en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
3 1 5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	Actas de apertura de buzón de PQRSDF incluidas en informe técnico administrativo folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759, formato acta de verificación condiciones de calidad folios 429 a 432, 806 a 811, 865 a 868 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
3 1 6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	SI	Informe tecnico administrativo folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759, formato acta de verificación condiciones de calidad folios 429 a 432, 806 a 811, 865 a 868 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	

3 4 4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Manual de Buenas Practicas de Manipulación de alimentos o plan de saneamiento, Certificado control de Plagas, en el informe técnico administrativo de actividades folios 246 a 250 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
3 4 5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Manual de Buenas Practicas de Manipulación de alimentos o plan de saneamiento, Certificado control de Plagas, en el informe técnico administrativo de actividades folios 248 a 250 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
3 4 6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	SI	Manual de Buenas Practicas de Manipulación de alimentos o plan de saneamiento, Certificado control de Plagas, en el informe técnico administrativo de actividades folios 248 a 250 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
3 4 7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	Manual de Buenas Practicas de Manipulación de alimentos o plan de saneamiento, Certificado control de Plagas, en el informe técnico administrativo de actividades folios 248 a 250 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2 1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, anexos, guías y demás documentos, orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que esté vinculado para la prestación del servicio		Informe técnico administrativo de actividades con soportes físicos y digitales de Certificado de cobertura, RAM Folios 323 a 356, 434 a 446, 543 a 556, 657 a 669, 779 a 791, 907 a 919 Folios 323 a 356, 434 a 446, 543 a 556, 657 a 669, 779 a 791, 907 a 919, formato acta de verificación condiciones de calidad folios 429 a 432, 806 a 811, 865 a 868 que reposan en el centro zonal Duitama	
2 2 Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el documento orientador que se disponga para tal efecto, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya		Informe técnico administrativo de actividades con soportes físicos y digitales de Certificado de cobertura, RAM Folios 323 a 356, 434 a 446, 543 a 556, 657 a 669, 779 a 791, 907 a 919, entrega de Raciones folios 1 a 1233 en Carpetas, formato acta de verificación condiciones de calidad folios 429 a 432, 806 a 811, 865 a 868 que reposan en el centro zonal Duitama	
2 3 Solicitar por escrito al Supervisor y/o Interventor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF	SI	Se presento solicitud de permisos de terceros los cuales se autorizaron según folios 315, 606 a 610 d ela carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2 4 Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención	SI		Durante la ejecución del contrato no se presentaron y/o evidencio actividades proselitistas en procesos electorales
2 5 Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	Actas de Visitas de supervisión a UDS y EAS, formato acta de verificación condiciones de calidad folios 429 a 432, 806 a 811, 865 a 868 folios 477 a 490, 1294 a 1296, 1378 a 1380 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
2 6 Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	Actas de Visitas de supervisión a UDS y EAS, formato acta de verificación condiciones de calidad folios 429 a 432, 806 a 811, 865 a 868 folios 477 a 490, 1294 a 1296, 1378 a 1380 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2 7 Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	SI	Informes de ejecución de contrapartida y valores tecnicos agregados según folios 27 a 87, 155 a 197, 412 a 415, 504 a 510, 563 a 568, 670 a 677, 763 a 769, 816 a 822, 856 a 864 y 1219 a 1233 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
2 8 La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato	SI	La sede de la EAS queda ubicada en la Carrera 13 No. 4-38 Barrio Santa Catalina del municipio de Sogamoso Boyaca	
2 9 Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos	SI		Durante la ejecución del contrato no se presentaron hallazgos por parte de organismos de vigilancia, inspección y control del estado

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE ALISTAMIENTO O PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad correspondiente en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase de Alistamiento o Preparatoria	SI	Se realizaron actividades de focalización y fase preparatoria, según informe técnico administrativo e informes financieros según folios 88 a 118 en carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 1.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios **2.1.1.** Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) **CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL- INSTITUCIONAL** en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente	SI	Se ha dado cumplimento a lo establecido en el manual operativo de la modalidad folios 1 a 1233 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: **SERVICIO** | **UDS** | **CUPOS** | **MUNICIPIO** CDI SIN ARRIENDO INSTITUCIONAL | LA PUESTA DEL SOL | 326 | DUITAMA **TOTALES** | **326**	SI	RAM y certificaciones de cobertura en los folios 323 a 356, 434 a 446, 543 a 556, 657 a 669, 779 a 791, 907 a 919 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique).	SI	Informes financieros mensuales folios 205 a 239, 370 a 394, 467 a 497, 573 602, 683 a 716, 823 a 855, 1179 a 1218. Informes técnicoadministrativos 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 actas de socialización de los servicios, listados y registro fotográficos en folios 127, 279 a 314, 731, 920 a 965 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS	SI	Informes técnico administrativos 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 actas de socialización de los servicios, listados y registro fotográficos en folios 127, 279 a 314, 731, 920 a 965 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	Informes técnico administrativos 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 actas de socialización de los servicios, listados y registro fotográficos en folios 127, 279 a 314, 731, 920 a 965 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes: 2.1.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	Se ha dado cumplimento a lo establecido en el manual operativo de la modalidad folios 1 a 1233 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
2.1.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de acompañamiento familiar y grupal, acciones que permitan desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas a las familias, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo	SI	Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
2.1.3 Garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relacion con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato	SI	Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	

2 3 10 Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS	SI		Durante la ejecución del contrato no se presentó ninguna enfermedad transmitida por alimentos a los beneficiarios
2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 2 4 1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes	SI	Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2 4 2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	Durante la ejecución del contrato no quedaron saldos de AAVN
2 4 3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación	SI	Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
2 4 4 Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes	SI		No se presentaron dificultades con la cantidad y calidad de los AAVN durante la ejecución del contrato
2 4 5 Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro	SI	Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2 4 6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios progamados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega	SI	Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2 4 7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2 4 8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2 4 9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Formatos diligenciados por el grupo de Control Social del contrato de aporte según Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2 4 10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF	SI	Se presento requerimiento solicitando información el cual fue contestado según folios 136 a 152, 422 a 423 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
2 4 11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	SI		Durante la ejecución del contrato no se presentaron averías por mal almacenamiento, hurto o pérdida de Alimento de Alto Valor Nutricional
2 4 12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría	SI	Visitas de verificación a ejecución de los contratos tanto a UDS como a la EAS según folios 429 a 432, 806 a 811 y 865 a 868 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	

2 7 8 En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor y/o interventor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1 G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya Dotación	SI		No se presentaron fallecimientos de usuarios durante la ejecución del contrato
2 7 9 Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	SI	Inventarios de muebles relacionados en Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2 7 10 Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	SI	Inventarios de muebles relacionados en Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2 7 11 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato	SI	Inventarios de muebles relacionados en Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2 7 12 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato	SI	Formato inventario de Dotaciones relacionados en Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2 7 13 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	SI	Formato inventario de Dotaciones relacionados en Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
2 7 14 Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS	SI	Formato inventario de Dotaciones relacionados en Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
2 7 15 Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	SI	Formato inventario de Dotaciones relacionados en Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2 7 16 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	SI	Formato inventario de Dotaciones relacionados en Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
2 7 17 Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a estos.	SI	La UDS esta adecuada para atender niñas y niños con algun tipo de discapacidad relacionados en Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2 7 18 Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI		No se presentaron siniestros durante la ejecución del contrato
2 7 19 Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación PARÁGRAFO PRIMERO Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS, adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación la EAS deberá presentar al supervisor de contrato el "Formato Acta de Recibo de Bienes" en su versión vigente y el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente actualizado PARÁGRAFO SEGUNDO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima, b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo, y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito PARÁGRAFO TERCERO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal	SI	Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	

2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	SI	Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información que el ICBF defina de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento, pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema que defina el ICBF las acciones respectivas	SI	Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2.10.9 Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de acuerdo con lo establecido en los Manuales Operativos de las diversas modalidades de atención, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio	SI	Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información que el ICBF defina para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema	SI	Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
2.10.11 Registrar semanalmente la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado en el módulo en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina garantizando la coherencia entre la información de la atención reportada del Sistema de Información Cuéntame (caracterización de usuarios), así como en el Sistema de Información Misional - SIM, conforme a lo reportado en Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión). En los casos donde el supervisor y/o interventor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en los sistemas actuales, la EAS deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual	SI	Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral	SI	Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2.10.13 Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF.	SI	Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2.10.14 Diligenciar y firmar el formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5, en su versión vigente o el documento que la sustituya, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones ajenas a las Entidades Administradoras del Servicio (operadores), no sea posible registrar la información requerida por el ICBF en el Sistema de Información o en las plataformas tecnológicas que este disponga, deberá aportar la justificación, con el número de caso, y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO TERCERO: Se entiende por registro oportuno el cargue de la información antes referida dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de mes de prestación del servicio misional. PARÁGRAFO CUARTO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de las Entidades Administradoras de Servicios (operadores), de documentos, datos, registros de asistencias, actas, entre otros, debidamente evidenciadas, el supervisor y/o interventor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	Formato compromiso de confidencialidad debidamente diligenciado, informe técnico administrativo de actividades folios 126 a 131 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	

2.11.9 Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, 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, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique, y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF	SI	Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
2.11.10 Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato	SI	Informes financieros mensuales folios 205 a 239, 370 a 394, 467 a 497, 573 602, 583 a 716, 823 a 855, 1179 a 1218 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
2.11.11 Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	SI	Informes financieros mensuales folios 205 a 239, 370 a 394, 467 a 497, 573 602, 683 a 716, 823 a 855, 1179 a 1218 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2.11.12 Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	SI	Informes financieros mensuales folios 205 a 239, 370 a 394, 467 a 497, 573 602, 683 a 716, 823 a 855, 1179 a 1218 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
.2.11.13 Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	Informes financieros mensuales folios 205 a 239, 370 a 394, 467 a 497, 573 602, 683 a 716, 823 a 855, 1179 a 1218 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2.11.14 Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago, garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	SI	Informes financieros mensuales folios 205 a 239, 370 a 394, 467 a 497, 573 602, 683 a 716, 823 a 855, 1179 a 1218 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama	
2.11.15 Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político	SI		Durante la ejecución del contrato de aporte no se observó por parte de la supervisión utilizar los recursos cualquier tipo de asunto o acto político
2.11.16 Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	SI	Reintegro por inejecuciones y ahorros presentados durante la ejecución del contrato de aporte según comprobante No. 591750968 por valor de $ 20.215.437 adjunto al presnete informe	
2.11.17 Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	SI		Durante la ejecución no se presentaron perdidas de recursos
2.11.18 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, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	SI	Informes financieros mensuales folios 205 a 239, 370 a 394, 467 a 497, 573 602, 683 a 716, 823 a 855, 1179 a 1218. Informes técnicos administrativos mensuales, folios 449 a 466, 611 a 633, 737 a 759 en Carpetas que reposan en el centro zonal Duitama.	
2.11.19 Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos	SI	Reintegro por inejecuciones y ahorros presentados durante la ejecución del contrato de aporte según comprobante No 591750968 por valor de $ 20.215.437 adjunto al presnete informe.	

BIENESTAR FAMILIAR

Regional Boyacá
Centro Zonal Duitama

GOBIERNO DE COLOMBIA

ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO DE APORTE No. 15002002022 DE FECHA 07 DE JUNIO DE 2022

INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTAL CONSOLIDADO COMO SOPORTE DE CONTROL DE LEGALIDAD

COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LIMITADA NIT 826.000.831-0

CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL LA PUESTA DEL SOL - CENTRO ZONAL DUITAMA

CONCEPTO		TOTAL APORTE ICBF 2022	JUNIO FASE PREPARATORIA - 2022			JUNIO-2022			JULIO -2022			AGOSTO-2022			SEPTIEMBRE-2022		
			V/R EJECUTADO	TRANSF No.	FACTURA No.	V/R EJECUTADO	TRANSF No.	FACTURA No.	V/R EJECUTADO	TRANSF No.	FACTURA No.	V/R EJECUTADO	TRANSF No.	FACTURA No.	V/R EJECUTADO	TRANSF No.	FACTURA No.
TALENTO HUMANO	COORDINADORA	$ 25.418.103	$ 856.316	4601843 A 4601879 * 4601880	PLANILLA NOMINA FASE PREPARATORIA PLANILLA DESCUENTOS DE NOMINA FASE PREPARATORIA	$ 2.340.397	* DE 4601882 A 4601879 * 4601923 * 4601933 * 4618499 * 575704 * 574157	PLANILLA NOMINA JUNIO DE 2022 PLANILLA DESCUENTOS DE NOMINA JUNIO DE 2022 23772021 - 23771851 PLANILLA DE LIQUIDACION PLANILLA DE DESCUENTOS LIQUIDACIONES 840338888484	$ 2.925.495	* DE 4629281 A 4629322 * 4629323 * 579222 * DE 4629324 A 4629326 * 4629327 * 4629280	PLANILLA NOMINA JULIO DE 2022 PLANILLA DESCUENTOS DE NOMINA JULIO DE 2022 23804928 PLANILLA DE LIQUIDACION PLANILLA DE DESCUENTOS LIQUIDACIONES 840338810533	$ 2.925.495	* DE 4688215 A 4688254 * 4688255 * 585532 * 4688257 * 4688258 * 4688148	PLANILLA NOMINA AGOSTO DE 2022 PLANILLA DESCUENTOS DE NOMINA AGOSTO DE 2022 24130033 PLANILLA DE LIQUIDACION PLANILLA DE DESCUENTOS LIQUIDACIONES 840338959155	$ 2.925.495	* DEL 4746544 AL 4746586	PLANILLA NOMINA SEPTIEMBRE DE 2022 PLANILLA DESCUENTOS DE NOMINA SEPTIEMBRE DE 24377446 PLANILLA DE LIQUIDACION PLANILLA DE DESCUENTOS LIQUIDACIONES 840338998539
	DOCENTES PERFIL 1	$ 131.673.330	$ 4.540.464			$ 13.241.785			$ 16.967.080			$ 16.967.080			$ 16.967.080		
	DOCENTES PERFIL 2	$ 82.364.014	$ 2.883.642			$ 8.369.041			$ 10.587.332			$ 10.587.332			$ 10.587.332		
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	$ 32.380.095	$ 1.226.061			$ 3.308.004			$ 3.577.838			$ 4.518.299			$ 4.135.004		
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	$ 14.280.000	$ 525.000			$ 1.680.000			$ 2.100.000			$ 2.100.000			$ 2.100.000		
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	$ 15.485.892	$ 421.645			$ 1.686.562			$ 1.937.480			$ 1.937.480			$ 1.937.480		
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	$ 77.473.696	$ 2.902.801			$ 7.512.180			$ 9.921.744			$ 9.921.744			$ 9.921.744		
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 65.608.862	$ 2.254.603			$ 5.858.554			$ 8.724.901			$ 8.504.352			$ 8.504.352		
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 50.348.157	$ 1.679.207			$ 4.540.288			$ 5.884.246			$ 5.822.599			$ 6.597.644		
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 19.438.635	$ 651.089			$ 1.768.018			$ 2.197.524			$ 2.197.524			$ 2.197.524		
INFRAESTRUCTURA	SERVICIOS PUBLICOS	$ 1.803.310	$ 99.960	4601829	27382	$ 0	-		$ 99.960	4629274	FFV19135	$ 99.960	4686141	FFV-21206	$ 99.960	4734625	FFV-21654
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	$ 12.313.440	$ 936.644	4601830	FEVC-1664 - SAL.INV.1305 FEVC-1697 - SAL.INV.1447 FEVC-1739 - SAL.INV.1512 DOCUMENTO SOPORTE No. 403 DOCUMENTO SOPORTE No. 404 DOCUMENTO SOPORTE No. 405	$ 379.725	4601831	FEVC-1513 - SAL.INV.1269 FEVC-1713 - SAL.INV.1418 FEVC-1745 - SAL.INV.1509 FEVC-1747 - SAL.INV.1470 FEVC-1748 - SAL.INV.1430	$ 474.656	4629275	FEVC-1944 - SAL.INV.1838 FEVC-2004 - SAL.INV.626 FEVC-2068 - SAL.INV.668 FEVC-2110 - SAL.INV.1783 FEVC-2112 - SAL.INV.1827 FEVC-2197 - SAL.INV.1920 FEVC-2198 - SAL.INV.1922 FEVC-2199 - SAL.INV.1924	$ 474.656	4686142	FEVC-2217 - SAL.INV.1914 FEVC-2222 - SAL.INV.1929 FEVC-2295 - SAL.INV.2042 FEVC-2322 - SAL.INV.1970 FEVC-2387 - SAL.INV.2055 FEVC-2491 - SAL.INV.2244 24130033 FEVC-2529 - SAL.INV.2316	$ 474.656	4734624	FEVC-2606 - SAL.INV.2373 FEVC-2646 - SAL.INV.2440 FEVC-2650 - SAL.INV.2454 FEVC-2654 - SAL.INV.2526 FEVC-2659 - SAL.INV.2584 FEVC-2900 - SAL.INV.0073 24130033
SEGURO	SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	$ 1.666.632	$ 0	-		$ 1.269.053	4601832	CTA DE COBRO	$ 0	-		$ 0	-		$ 0	-	
INFRAESTRUCTURA	MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	$ 15.674.419	$ 0	-		$ 535.944	4601833	FEVC-1645 - SAL.INV.1286 FEVC-1668 - SAL.INV.1284 FEVC-1695 - SAL.INV.1443 FEVC-1740 - SAL.INV.1284	$ 4.966.778	4629276 - 576894	FEVC-1895 - SAL.INV.1459 FEVC-1994 - SAL.INV.1732 DOCUMENTO SOPORTE -423	$ 669.930	4686143	FEVC-2216 - SAL.INV.1916 FEVC-2329 - SAL.INV.2045 FEVC-2492 - SAL.INV.2245	$ 4.387.950	4734626 4734627	FEVC-2589 - SAL.INV.2144 FEVC-2590 - SAL.INV.2185 FEVC-2594 - SAL.INV.2229 CTA DE COBRO
DOTACION DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	$ 19.845.869	$ 0	-		$ 2.520.110	4601834	FEVC-1531 - SAL.INV.493 FEVC-1630 - SAL.INV.634 FEVC-1696 - SAL.INV.1271 FEVC-1743 - SAL.INV.1501 FEVC-1744 - SAL.INV.1502 FEVC-1749 - SAL.INV.1420	$ 3.150.138	4629277	FEVC-1883 - SAL.INV.1800 FEVC-1891 - SAL.INV.1807 FEVC-1897 - SAL.INV.1818 FEVC-1899 - SAL.INV.1851 FEVC-1947 - SAL.INV.1832 FEVC-1948 - SAL.INV.1830 FEVC-1949 - SAL.INV.1588 FEVC-1951 - SAL.INV.1704	$ 3.150.138	4686144	FEVC-2250 - SAL.INV.705 FEVC-2321 - SAL.INV.1969 FEVC-2493 - SAL.INV.2246	$ 3.150.138	4734628	FEVC-2550 - SAL.INV.2324 FEVC-2612 - SAL.INV.2650 FEVC-2679 - SAL.INV.0848 FEVC-2745 - SAL.INV.2371 FEVC-2858 - SAL.INV.0888 FEVC-2860 - SAL.INV.2585 FEPI44
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	$ 6.624.923	$ 0	-		$ 828.582	4601835	FEVC-1661 - SAL.INV.1309 FEVC-1750 - SAL.INV.1513	$ 1.035.702	4629278	FEVC-2007 - SAL.INV.637 FEVC-2019 - SAL.INV.1516 FEVC-2114 - SAL.INV.1829 FEVC-2115 - SAL.INV.1830	$ 1.035.702	583197	FEVC-2220 - SAL.INV.1919 FEVC-2221 - SAL.INV.1930 FEVC-2326 - SAL.INV.2049 FEVC-2494 - SAL.INV.2247	$ 1.035.702	4734629	FEVC-2595 - SAL.INV.2227 FEVC-2598 - SAL.INV.2386 FEVC-2861 - SAL.INV.2586
	ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	$ 24.327.261	$ 0	-		$ 3.089.176	4601836	FEVC-1662 - SAL.INV.1308 FEVC-1663 - SAL.INV.1307 FEVC-1666 - SAL.INV.1311 FEVC-1745 - SAL.INV.1458 FEVC-1751 - SAL.INV.1515	$ 3.861.470	4629279	FEVC-1896 - SAL.INV.1459 FEVC-1898 - SAL.INV.1646 FEVC-1995 - SAL.INV.1731 FEVC-2116 - SAL.INV.1831 FEVC-2117 - SAL.INV.1832 FEVC-2118 - SAL.INV.1833	$ 3.861.470	4686145	FEVC-2219 - SAL.INV.1917 FEVC-2323 - SAL.INV.1971 FEVC-2325 - SAL.INV.2007 FEVC-2495 - SAL.INV.2253 FEVC-2496 - SAL.INV.2254 FEVC-2497 - SAL.INV.2228	$ 3.861.470	591098	FEVC-2592 - SAL.INV.2168 FEVC-2597 - SAL.INV.2255 FEVC-2601 - SAL.INV.2390 FEVC-2604 - SAL.INV.2378 FEVC-2607 - SAL.INV.2372 FEVC-2608 - SAL.INV. 2374 FEVC-2849 - SAL.INV.2453 FEVC-2851 - SAL.INV.2445 FEVC-2853 - SAL.INV.2446
ALIMENTACION	ALIMENTACIÓN CDI (RACION SERVIDA)	$ 166.692.122	$ 0	-		$ 16.082.232	4601837	FEVC-1734 - SAL.INV.1283 FEVC-1664 - SAL.INV.1385 FEVC-1714 - SAL.INV.1418 FEVC-1715 - SAL.INV.1452 FEVC-1741 - SAL.INV.1471 FEVC-1742 - SAL.INV.1472 FEVC-1752 - SAL.INV.1517 FEVC-1753 - SAL.INV.579 FEVC-1754 - SAL.INV.1518	$ 23.461.666	574365 - 4629273	FEVC-1885 - SAL.INV.1598 FEVC-1888 - SAL.INV.1876 FEVC-1945 - SAL.INV.1639 FEVC-2125 - SAL.INV.1838 FEVC-1950 - SAL.INV.1706 FEVC-1996 - SAL.INV.1730 FEVC-1997 - SAL.INV.1751 FEVC-2124 - SAL.INV.1837 FEVC-2119 - SAL.INV.1775 FEVC-2122 - SAL.INV.1834 FEVC-2121 - SAL.INV.1835	$ 28.068.565	579505 4686140	FEVC-2218 - SAL.INV.1913 FEVC-2223 - SAL.INV.1941 FEVC-2328 - SAL.INV.2004 FEVC-2327 - SAL.INV.2048 FEVC-2330 - SAL.INV.2051 FEVC-2501 - SAL.INV.2257 FEVC-2388 - SAL.INV.2054 FEVC-2389 - SAL.INV.2103 FEVC-2498 - SAL.INV.2248 FEVC-2503 - SAL.INV.2250 FEVC-2502 - SAL.INV.2258	$ 28.307.993	585537 587431	FEVC-2588 - SAL.INV.2143 FEVC-2602 - SAL.INV.2391 FEVC-2598 - SAL.INV.2301 FEVC-2580 - SAL.INV.0818 FEVC-2603 - SAL.INV.2392 FEVC-2605 - SAL.INV.2375 FEVC-2610 - SAL.INV.2395 FEVC-2847 - SAL.INV.2439 FEVC-2857 - SAL.INV. 2582 FEVC-2855 - SAL.INV.2524 FEVC-2502 - SAL.INV.2259
INEJECUCION INICIAL CONTRATO DE APORTE	INEJECUCION INICIAL CONTRATO DE APORTE	$ 4.957.287	$ 0	-		$ 0	-		$ 0	-		$ 0	-		$ 0	-	
TOTAL		768.276.047	18.977.432			74.999.651			101.874.008			102.842.326			107.191.524		

TERESA ROJAS VELA
Representante Legal

V°B° FREDY ALEEXANDER LIZARAZO SEQUERA
Supervisor del Contrato
Coordinador Centro Zonal Duitama

BIENESTAR FAMILIAR

Centro Zonal Duitama
Regional Boyacá
Centro Zonal Duitama

GOBIERNO DE COLOMBIA

ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO DE APORTE No. 15002002022 DE FECHA 07 DE JUNIO DE 2022
INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTAL CONSOLIDADO COMO SOPORTE DE CONTROL DE LEGALIDAD
COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LIMITADA NIT 826.000.931-0
CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL LA PUESTA DEL SOL - CENTRO ZONAL DUITAMA

CONCEPTO		OCTUBRE-2022			NOVIEMBRE-2022			DICIEMBRE - 2022			DICIEMBRE - FASE DE CIERRE 2022			TOTAL		REINTEGROS A ICBF
		V/R EJECUTADO	TRANSF No.	FACTURA No.	V/R EJECUTADO	TRANSF No.	FACTURA No.	V/R EJECUTADO	TRANSF No.	FACTURA No.	V/R EJECUTADO	TRANSF No.	FACTURA No.	VALOR TOTAL EJECUTADO	SALDO DE EJECUCION	
TALENTO HUMANO	COORDINADORIA	$ 2.925.495	DE 4815504 A 4815544 4815545 4815550 4815551 586264 592328 597898	NOMINA OCTUBRE DE 2022 DESCUENTOS DE NOMINA OCTUBRE DE 2022 24669666 PLANILLA DE LIQUIDACION DESCUENTOS LIQUIDACIONES 840339025938 FEVC-3153 - SAL.INV.2893	$ 2.925.495	DE 4872053 A 4872083 4872084 4872091 605222	PLANILLA NOMINA NOVIEMBRE DE 2022 PLANILLA DESCUENTOS DE NOMINA NOVIEMBRE 24886037 PLANILLA DE LIQUIDACION PLANILLA DE DESCUENTOS LIQUIDACIONES FEVC-3387 - SAL.INV.3149	$ 4.611.279	DE 4917805 A 4917845 DE 4917899 A 4917939 DE 4917956 A 4917958	PLANILLA NOMINA DICIEMBRE DE 2022 PLANILLA DESCUENTOS DE NOMINA DICIEMBRE 25148636 PLANILLA DE LIQUIDACION PLANILLA DE DESCUENTOS LIQUIDACIONES 840339099659 840339099663 840339099695	$ 2.982.636	DE 4961304 A 4969075 4961309 4969076	PLANILLA NOMINA FASE DE CIERRE PLANILLA DESCUENTOS DE NOMINA FASE DE CIERRE	25.418.103	0	
	DOCENTES PERFIL 1	$ 18.267.080			$ 16.967.080			$ 27.166.772			$ 0			131.084.421	588.909	
	DOCENTES PERFIL 2	$ 11.497.332			$ 10.587.332			$ 17.144.526			$ 0			82.243.869	120.145	
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	$ 4.249.763			$ 4.279.004			$ 5.860.062			$ 1.226.062			32.380.095	0	
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	$ 2.100.000			$ 2.100.000			$ 1.050.000			$ 525.000			14.280.000	0	
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	$ 2.067.480			$ 1.937.480			$ 2.831.968			$ 574.971			15.332.566	153.326	
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	$ 12.005.703			$ 9.921.744			$ 14.868.756			$ 0			76.966.416	507.280	
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 9.280.352			$ 8.005.236			$ 12.833.673			$ 0			63.966.053	1.642.809	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.564.899			$ 5.984.317			$ 8.819.029			$ 4.227.380			50.119.609	228.548	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.197.524			$ 2.341.524			$ 3.517.792			$ 2.380.116			19.438.635	0	
INFRAESTRUCTURA	SERVICIOS PUBLICOS	$ 99.960	4815561	FFV-22337	$ 99.960	4872043	FFV-22707	$ 99.960	4917713	FFV-23729	$ 0	-		699.720	1.103.590	
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	$ 474.656	4815562	FEVC-2928 - SAL.INV.2640 FEVC-2929 - SAL.INV.2639 FEVC-2936 - SAL.INV.2646 FEVC-2936 - SAL.INV.929 FEVC-2938 - SAL.INV.2606 FEVC-3078 - SAL.INV.2757 FEVC-3154 - SAL.INV.2894 PV-13242 DOC. SOPORTE DSE-83 24669666	$ 474.656	4872044	FEVC-3222 - SAL.INV.2953 FEVC-3226 - SAL.INV.952 FEVC-3254 - SAL.INV.2994 FEVC-3281 - SAL.INV.3044 FEVC-3353 - SAL.INV.3124 FEC544 DOC. SOPORTE DSE-87 - 7469 24886037	$ 237.328	4917714	FEVC-3468 - SAL.INV.1074 FEVC-3562 - SAL.INV.3230 FEVC-3566 - SAL.INV.3330	$ 8.386.463	4961315	FEVC-3461 - SAL.INV.1056 FEVC-3644 - SAL.INV.3336 FEVC-3645 - SAL.INV.1150 FEVC-3646 - SAL.INV.3360 FEVC-3647 - SAL.INV.3340 FEVC-3648 - SAL.INV.3384 FELE - 130 CONTRATO DE OBRA	12.313.440	0	
SEGURO	SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	$ 0	-		$ 264.386	4872050	7929	$ 132.193	4917715	8172	$ 0	-		1.665.632	0	
INFRAESTRUCTURA	MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	$ 1.253.930	4815563 4815559 4872041	FEVC-2937 - SAL.INV.904 FEVC-2942 - SAL.INV.2674 CTA DE COBRO	$ 2.685.834	4872045 4872046	FEVC-3198 - SAL.INV.2870 FEVC-3246 - SAL.INV.1032 FEVC-3250 - SAL.INV.89 FEVC-3388 - SAL.INV.3150 PA-013832 FACTURA POS 43903 DOC. SOPORTE DSE-85 DOC. SOPORTE DSE-86 CTA DE COBRO	$ 1.174.053	4917716	FEVC-3559 - SAL.INV.3058 FEVC-3564 - SAL.INV.3217 FEVC-3567 - SAL.INV.3331 CTA DE COBRO	$ 0	-		15.674.419	0	$ 20.215.437
DOTACION DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	$ 3.150.138	4815564	FEVC-2943 - SAL.INV.2719 FEVC-2944 - SAL.INV.2720 FEVC-2947 - SAL.INV.912 FEVC-2948 - SAL.INV.2722 FEVC-2949 - SAL.INV.2691 FEVC-3079 - SAL.INV.2758 FEVC-3084 - SAL.INV.2833	$ 3.150.138	4872047	FEVC-3252 - SAL.INV.1019 FEVC-3287 - SAL.INV.3059 FEVC-3288 - SAL.INV.3085	$ 1.575.069	607187	FEVC-3561 - SAL.INV.3085 FEVC-3618 - SAL.INV.3359	$ 0	-		19.845.869	0	
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	$ 1.035.702	4815565	FEVC-2932 - SAL.INV.2647 FEVC-2945 - SAL.INV.2673 FEVC-3085 - SAL.INV.972	$ 1.035.702	4872048	FEVC-3199 - SAL.INV.2871 FEVC-3251 - SAL.INV.88 FEVC-3257 - SAL.INV.3006	$ 517.851	4917717	FEVC-3563 - SAL.INV.3218 FEVC-3568 - SAL.INV.3343	$ 0	-		6.524.923	0	
	ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	$ 0	-		$ 1.686.540	4872049	FEVC-3088 - SAL.INV.52 FEVC-3087 - SAL.INV.2834	$ 1.930.735	4961312	FEVC-3569 - SAL.INV.3344 FEVC-3570 - SAL.INV.3229 FEVC-3636 - SAL.INV.3368	$ 0	-		18.290.861	6.036.400	
ALIMENTACION	ALIMENTACIÓN CDI (RACION SERVIDA)	$ 25.615.218	592327-4815560	FEVC-2938 - SAL.INV.2605 FEVC-2940 - SAL.INV.2611 FEVC-2927 - SAL.INV.2658 FEVC-2951 - SAL.INV.2725 FEVC-2941 - SAL.INV.2672 FEVC-2954 - SAL.INV.2726 FEVC-2950 - SAL.INV.2704 FEVC-2956 - SAL.INV.2731 FEVC-3077 - SAL.INV.2756 FEVC-3080 - SAL.INV.2829 FEVC-3081 - SAL.INV.2830	$ 27.464.866	599554-4872042	FEVC-3200 - SAL.INV.2872 FEVC-3258 - SAL.INV.1024 FEVC-3221 - SAL.INV.2952 FEVC-3260 - SAL.INV.2973 FEVC-3253 - SAL.INV.2987 FEVC-3262 - SAL.INV.2988 FEVC-3255 - SAL.INV.3015 FEVC-3263 - SAL.INV.3047 FEVC-3276 - SAL.INV.1028 FEVC-3265 - SAL.INV.3048 FEVC-3266 - SAL.INV.3050	$ 12.814.439	607564	FEVC-3572 - SAL.INV.3229 FEVC-3560 - SAL.INV.3072 FEVC-3617 - SAL.INV.3383 FEVC-3573 - SAL.INV.3060 FEVC-3577 - SAL.INV.3346 FEVC-3574 - SAL.INV.3215 FEVC-3578 - SAL.INV.3347 FEVC-3575 - SAL.INV.3286 FEVC-3579 - SAL.INV.3348	$ 0	-		161.814.979	4.877.143	
INEJECUCION INICIAL CONTRATO DE APORTE	INEJECUCION INICIAL CONTRATO DE APORTE	$ 0	-		$ 0	-		$ 0	-		$ 0	-		0	4.957.287	
TOTAL		102.785.262			101.911.294			117.175.486			20.302.628			748.059.610	20.215.437	20.215.437

TERESA ROJAS VELA
Representante Legal

V°B° FREDY ALEEXANDER LIZARAZO SEQUERA
Supervisor del Contrato
Coordinador Centro Zonal Duitama

2

BIENESTAR FAMILIAR

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Dirección De la Fuente de Lleras
Regional Boyacá
Centro Zonal Duitama

GOBIERNO DE TODOS

ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO DE APORTE No. 15002002022 DEL 07 DE JUNIO DE 2022
INFORME DE EJECUCION CONTRAPARTIDA Y VALOR TECNCIO AGREGADO CONSOLIDADO COMO SOPORTE DE CONTROL DE LEGALIDAD
COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LIMITADA NIT 826.000.831-0
CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL LA PUESTA DEL SOL DUITAMA

CONCEPTO	PRESUPUESTO	OCTUBRE -2022		NOVIEMBRE -2022		DICEMBRE -2022		TOTAL EJECUCION CONTRAPARTIDA Y VALOR TECNICO AGREGADO	SALDO DE EJECUCIÓN
		CONCEPTO	V/R EJECUTADO	CONCEPTO	V/R EJECUTADO	CONCEPTO	V/R EJECUTADO		
CONTRAPARTIDA PROYECTO DE ARTES PLÁSTICAS CERÁMICA DESDE LA VIÑEZ AL ENCUENTRO CON MI ANCESTRO MUISCA.	$ 11.524.126	*Se da a conocer cada para elaborar con arcilla la figura de un musica en las técnicas de pellizco y rollo de la siguiente manera -Con la arcilla realizamos una esfera la partimos en 5 partes -Hacemos una esfera con una de las 5 partes para hacer la cabeza -Realizamos un rollo -Unimos la esfera con el rollo haciendo presion para unir las partes de la cabeza y el torso -Realizamos dos rollos pequeños -Realizamos dos rollos mas grandes que los anteriores para las piernas -Unimos brazos y piernas al torso -Con la arcilla restante realizamos los ojos nariz y boca pegamos el cabello -Si es una mujer le hacemos falda para diferenciar del hombre se pule y se pinta * Se da a conocer cada paso para elaborar la vivienda del musica realizado en arcilla con las tecnicas de rollo y placa	$ 2.167.525	Se presenta muestras de variados tamaños realizadas con antelación como ejemplo a seguir para realizar durante la clase explicando el paso a paso para realizar las técnicas de pellizco macizo y ahuecado de la siguiente manera •Realizar una esfera de arcilla •Con el dedo pulgar hacer un agujero en la esfera de arcilla •Adecuar de manera uniforme las paredes de la esfera •Darle forma cuenca y evaluar sin romper la esfera •Dar uniformidad a la parte externa del trabajo * Realizar las orejas de la olla a partir de dos rollos pequeños y d igual tamaño •Realizar un agujerado donde van las orejas de la olla •Poner carrobina en los extremos de las orejas y peganas •Pule las uniones para que no haya pliegues o angulos •Realizar la tapa de la olla a partir de la técnica de placa •Decorar y pintar * Se explica el paso a paso de la tecnica de placa donde se realizaron texturas grabadas en arcilla	$ 1.750.928	1. Tema Las Frutas de mi Tierra 2. Teoria "Las Frutas de mi Tierra Objetivo: Recordar y poner en practica las tecnicas de ceramica como placa rollo y pellizco aprendidas en este semestre a traves la realizacion de un Mutero que contenga las frutas de nuestro territorio. Boyacense 3. Practica *Se da a conocer cada cada paso realizando las tecnicas placa rollo y pellizco de la siguiente manera •Realizar dos esferas de arcilla una grande y otra pequeña * La esfera grande se aplana y se da forma de plato * La esfera pequeña se parte en cuatro partes * Realizar tres frutas redondas o cercanas a la redondez. Ejemplo: Una naranja, una pera una manzana * Con la tecnica de rollo realizar un canasto de bananos * Se pinta el plato * Se pintan las frutas con sus colores respectivos y Se decora	$ 1.103.101	$ 11.524.126	$ 0
CONTRAPARTIDA PROYECTO DE DEPORTE FUTBOL Y PORRAS	$ 11.524.125	1. Realización de una capacitación y una sesion de actividad fisica con talento humano sobre los beneficios del deporte en niños donde se socalizo y se dieron nuevas ideas y por otro lado se busco interactuar con talento humano a traves del deporte y la actividad fisica muscalizada 2. Sesion de entrenamiento fisico recreacion y deporte donde el predominante fue el entrenamiento fisico a traves de ejercicios aeróbicos implementando tecnicas del futbol y porrismo combinando con otros ejercicios sencillos para entrenar otras aptitudes fisicas basicas y por ultimo ejercicios de habilidades motrices donde se dio el objetivo principal de la sesion -Perfeccionar diferentes tecnicas de pase y control a traves de ejercicios y circuitos fisicos mejorando algunas caracteristicas propias de cada niño y llevar a cabo principios tacticos basicos como lo es el control del balon y cambios de orientacion y principios tacticos basicos del porrismo como lo es saltar y mantener posiciones que inicialmente un solo pie. 3. Sesion con padres de familia socializando diferentes temas como los beneficios del deporte en temprana edad y realizando actividades recreativas y deportivas	$ 2.167.524	1. Se realizo una sesion de entrenamiento fisico recreacion y deporte enfocado al futbol y la actividad fisica muscalizada buscando fortalecer diferentes destrezas en los niños 2. Se hablaron sobre temas importantes dentro de la conducta las reglas del futbol y por otro lado se realizo una presentacion coreografica con la cancion El baile de la ranita 3. Se trabajo con niños con nociones de colores en los padres de familia donde se refuerza los pasos y coreografia en los niños con la cancion El baile de la ranita	$ 1.750.928	1. Se realiza actividad final el dia 15 de diciembre donde se desarrollaron las clausuras por parte de la unidad el grupo de pre jardin B y B desarrollo la coreografia el baile del sapito donde se mararon reflejados varios movimientos fisicos teniendo en cuenta el porrismo al finalizar la actividad se hizo una actividad recreativa con los padres y niños de familia dejando presente que el deporte es necesario para la vida	$ 1.103.100	$ 11.524.125	$ 0
VALOR TECNICO AGREGADO - CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO	$ 15.365.502	DIPLOMADO 80 HORAS -Coordinacion Profesionales Psicosociales y Auxiliar Administrativa Dinamicas para el fomento y desarrollo motor a traves de la lucha en niños niñas y adolescentes en edad escolar CURSO VIRTUAL DE 40 HORAS - Agentes Educativos y Auxiliares Pedagogicas -Estrategias pedagógicas para el desarrollo del pensamiento - Apoyo salud y nutrición Manipuladoras de alimentos - Habitos saludables a partir de la alimentacion y la actividad fisica - Auxiliares de Servicios Generales - Sistema de gestion de la seguridad y Salud en el trabajo.	$ 2.890.032	CURSO PRESENCIAL De 40 HORAS - Talento Humano -Proyectos Pedagógicos para la Educación inicial	$ 2.334.571	CURSO PRESENCIAL DE 40 HORAS - Talento Humano -Rutas de atencion en violencias derechos autoestima y empoderamiento femenino.	$ 1.470.801	$ 15.365.502	$ 0
TOTAL	$ 38.413.753		$ 7.225.081		$ 5.836.427		$ 3.677.002	$ 38.413.753	$ 0

TERESA ROJAS VELA
Representante Legal

V°B° FREDY ALEXANDER LIZARAZO SEQUERA
Supervisor del Contrato
Coordinador Centro Zonal Duitama

Banco Agrario de Colombia

Señores
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE SERVICIOS CON CARGO A CUENTA

Oficina: SOGAMOSO | Ciudad y fecha: SOGAMOSO | d d m m a a a a: 10 04 2023

Tipo de Cuenta: [X] Cuenta Corriente [ ] Cuenta Ahorros | Cuenta Número: 015160036115

Nombre del (os) Titular(es): COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LTDA

El (los) suscrito (s): TERESA ROJAS VELA - ROSA MARIA MACHUCA ROJAS

Me (nos) permito (mos) solicitar se DEBITE de la cuenta indicada el VALOR: $ 20.215.437,00

Valor en Letras: VEINTE MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS CON 00/100 CTVS

Por concepto de: (Marque con una X el servicio requerido)

- [ ] Pago de Tarjeta de Crédito — [ ] Pago Normal [ ] (*) Compensación entre Cuentas (TC — No. Identificación
- [ ] Pago de Impuestos
- [ ] Pago de cartera — Número de obligación — Valor Cuota — Valor Seguro
- [ ] Constitución de Inversiones — CDT [ ] CDAT [ ]
- [ ] Solicitud de chequera — [ ] Por pérdida de colilla preimpresa — [ ] Cantidad de Chequeras a solicitar — [ ] Chequera Especial
- [ ] Entrega de talonario — [ ] Inicial [ ] Por pérdida de colilla preimpresa - Nro. Desprendible Inicial
- [ ] Emisión depósitos especiales — [ ] Depósitos judiciales — [ ] Deposito Arrendamiento — [ ] Títulos valores
- [ ] Recaudo de convenios — Código Convenio — Ref No. 1: CDI SIN ARRIENDO LA PUESTA DEL SOL - CTO. 200
- Ref No. 2: CONTRATO DE APORTE 150020072022 — Ref No. 3: REINTEGRO SALDO CONTRATO DE APORTE VIGENCIA 2022
- [X] Traslado Sebra cuenta única de depósito del Banco de la República. — Nombre de la Entidad Financiera: DTN/REINTEGRO
- Cuenta depósito: 61011573 — Portafolio [X] — Código SEBRA cuando aplique: 393
- [ ] Solicitud Estado de Cuenta — [ ] Certificaciones / Referencias — [ ] ND - Provision Efectivo C.S — [ ] Pago Parcial Cheque No._____

(*) Se da cuando la tarjeta de crédito se encuentra en mora y el Banco procede a realizar el débito a la cuenta para normalizar la tarjeta de crédito

Nota: Autorizo al Banco Agrario de Colombia para que adicionalmente al valor debitado de traslados Sebra, se debiten los valores correspondientes a las comisiones que genera este tipo de operación, de acuerdo con lo establecido en las TARIFAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS VIGENTES.

Firma (s) y Sello (s) registrados de la Cuenta

Nombre del titular: TERESA ROJAS VELA — Nombre titular: ROSA MARIA MACHUCA ROJAS

Tipo y número de identificación: 46.354.416 — Tipo y número de identificación: 1.052.313.484

(Para diligenciamiento exclusivo del Banco)

Banco Agrario de Colombia
Sogamoso - Boyacá
PLT 04 — 10 ABR. 2023 — Cod. Cl. 1516
Firma y sello del funcionario que visó
Nombre
Cargo
PROCESADO

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

Timbre de Caja o Sello

Banco Agrario de Colombia

Señores
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE SERVICIOS CON CARGO A CUENTA

Oficina: SOGAMOSO | Ciudad y fecha: SOGAMOSO | d d m m a a a a: 0 2 0 8 2 0 2 2

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

Nombre del (os) Titular(es): COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LTDA

El (los) suscrito (s): TERESA ROJAS VELA - ROSA MARIA MACHUCA ROJAS

Me (nos) permito (mos) solicitar se DEBITE de la cuenta indicada el VALOR: $ 54.140,00

Valor en Letras: CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA PESOS CON 00/100 CTVS

Por concepto de: (Marque con una X el servicio requerido)

- [ ] Pago de Tarjeta de Crédito — [ ] Pago Normal [ ] (*) Compensación entre Cuentas (TC — No. Identificación
- [ ] Pago de Impuestos
- [ ] Pago de cartera — Número de obligación — Valor Cuota — Valor Seguro
- [ ] Constitución de Inversiones — CDT [ ] CDAT [ ]
- [ ] Solicitud de chequera — [ ] Por pérdida de colilla preimpresa — Cantidad de Chequeras a solicitar — [ ] Chequera Especial
- [ ] Entrega de talonario — [ ] Inicial [ ] Por pérdida de colilla preimpresa - Nro. Desprendible Inicial
- [ ] Emisión depósitos especiales — [ ] Depósitos judiciales — [ ] Deposito Arrendamiento — [ ] Títulos valores
- [ ] Recaudo de convenios — Codigo Convenio — Ref No. 1: CDI SIN ARRIENDO LA PUESTA DEL SOL
  Ref No. 2: RENDIMIENTOS FINANCIEROS — Ref No. 3: AGOSTO 2022
- [X] Traslado Sebra cuenta única de depósito del Banco de la República — Nombre de la Entidad Financiera: DTN/REINTEGRO
  Cuenta depósito: 6 1 0 1 1 0 9 4 Portafolio [X] — Codigo SEBRA cuando aplique: 3 9 3
- [ ] Solicitud Estado de Cuenta — [ ] Certificaciones / Referencias — [ ] ND - Provision Efectivo C.B — [ ] Pago Parcial Cheque No.

(*) Se da cuando la tarjeta de crédito se encuentra en mora y el Banco procede a realizar el débito a la cuenta para normalizar la tarjeta de crédito

Nota: Autorizo al Banco Agrario de Colombia para que adicionalmente al valor debitado de traslados Sebra, se debiten los valores correspondientes a las comisiones que genera este tipo de operación, de acuerdo con lo establecido en las TARIFAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS VIGENTES.

Teresa Rojas Vela — Rosa Maria Machuca Rojas

Firma (s) y Sello (s) registrados de la Cuenta

Nombre del titular: TERESA ROJAS VELA — Nombre titular: ROSA MARIA MACHUCA ROJAS

Tipo y número de identificación: 46.354.416 — Tipo y número de identificación: 1.052.313.484

(Para diligenciamiento exclusivo del Banco)

Banco Agrario de Colombia S.A. Oficina Sogamoso - Boyacá
PLT 04 02 SEP 2022 Cod. Of. 1516
Firma y sello del funcionario que digitó
PROCESADO

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

Timbre de Caja / Crédito

02/09/2022 09:20:53 Cajero: anguarin
Oficina: 1516 - SOGAMOSO
Terminal: 81516204457 Operación: 498376344
Transacción: NOTA DEBITO CTAS CORRIENTES
Valor: $54.140,00
Costo de la transacción: $0.00
Iva del Costo: $0.00
GMF del Costo: $0.00
Numero de Cuenta: [illegible]15
Titular: COOPERATIVA HOGARES DE BIENEST
Causal: TRASLADO SEBRA

*** COPIA ***

Banco Agrario de Colombia

Señores
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE SERVICIOS CON CARGO A CUENTA

Oficina: SOGAMOSO

Ciudad y fecha: SOGAMOSO — d d m m a a a a: 0 3 0 8 2 0 2 2

Tipo de Cuenta: [X] Cuenta Corriente [ ] Cuenta Ahorros — Cuenta Número: 0 1 5 1 6 0 0 3 6 1 1 5

Nombre del (os) Titular(es): COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LTDA

El (los) suscrito (s): TERESA ROJAS VELA - ROSA MARIA MACHUCA ROJAS

Me (nos) permito (mos) solicitar se DEBITE de la cuenta indicada el VALOR: $ 60.289,00

Valor en Letras: SESENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS CON 00/100 CTVS

Por concepto de: (Marque con una X el servicio requerido)

- [ ] Pago de Tarjeta de Crédito — [ ] Pago Normal — [ ] (*) Compensación entre Cuentas (TC — No. Identificación
- [ ] Pago de Impuestos
- [ ] Pago de cartera — Número de obligación — Valor Cuota — Valor Seguro
- [ ] Constitución de Inversiones — CDT — CDAT
- [ ] Solicitud de chequera — [ ] Por pérdida de colilla preimpresa — Cantidad de Chequeras a solicitar — [ ] Chequera Especial
- [ ] Entrega de talonario — [ ] Inicial — [ ] Por pérdida de colilla preimpresa - Nro. Desprendible Inicial
- [ ] Emisión depósitos especiales — [ ] Depósitos judiciales — [ ] Deposito Arrendamiento — [ ] Títulos valores
- [ ] Recaudo de convenios — Codigo Convenio — Ref No. 1: CDI SIN ARRIENDO LA PUESTA DEL SOL
  Ref No. 2: RENDIMIENTOS FINANCIEROS — Ref No. 3: JULIO 2022
- [X] Traslado Sebra cuenta única de depósito del Banco de la República — Nombre de la Entidad Financiera: DTN/REINTEGRO
  Cuenta depósito: 6 1 0 1 1 0 9 4 — Portafolio [X] — Codigo SEBRA cuando aplique: 3 9 3
- [ ] Solicitud Estado de Cuenta — [ ] Certificaciones / Referencias — [ ] ND - Provision Efectivo C.B — [ ] Pago Parcial Cheque No.

(*) Se da cuando la tarjeta de crédito se encuentra en mora y el Banco procede a realizar el débito a la cuenta para normalizar la tarjeta de crédito

Nota: Autorizo al Banco Agrario de Colombia para que adicionalmente el valor debitado de traslados Sebra, se debiten los valores correspondientes a las comisiones que genera este tipo de operación, de acuerdo con lo establecido en las TARIFAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS VIGENTES.

Teresa Rojas Vela — Rosa Maria Machuca Rojas

Firma (s) y Sello (s) registrados de la Cuenta

Nombre del titular: TERESA ROJAS VELA — Nombre titular: ROSA MARIA MACHUCA ROJAS

Tipo y número de identificación: 46.354.416 — Tipo y número de identificación: 1.052.313.484

(Para diligenciamiento exclusivo del Banco)

Banco Agrario de Colombia
Of. Sogamoso - Boyacá

Día 04 — 03 AGO. 2022 — Cod. Of. 1516

PROCESADO

Firma del funcionario que aprobó

Nombre

Cargo

Sello

Banco Agrario de Colombia
Oficina: 1516 - SOGAMOSO
Terminal: B1516C04268 Operación: 48539570
Transacción: NOTA DEBITO CTAS CORRIENTES
Valor: $60,289.00
Costo de la transacción: $0.00
Iva del Costo: $0.00
GMF del Costo: $0.00
Numero de Cuenta: ********115
Titular: COOPERATIVA HOGARES DE BIENEST
Causa: TRASLADO SEBRA
Sello Caja o Sello

03/08/2022 08:50:18 Cajero: evillate
*** COPIA ***

Banco Agrario de Colombia

Señores
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE SERVICIOS CON CARGO A CUENTA

Oficina: SOGAMOSO | Ciudad y fecha: SOGAMOSO | d d m m a a a a: 1 0 2 0 2 2

Tipo de Cuenta: [x] Cuenta Corriente [ ] Cuenta Ahorros | Cuenta Número: 0 1 5 1 6 0 0 3 6 1 1 5

Nombre del (os) Titular(es): COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LTDA

El (los) suscrito (s): TERESA ROJAS VELA - ROSA MARIA MACHUCA ROJAS

Me (nos) permito (mos) solicitar se DEBITE de la cuenta indicada el VALOR: $ 80.126,00

Valor en Letras: OCHENTA MIL CIENTO VEINTISÉIS PESOS CON 00/100 CTVS

Por concepto de: (Marque con una X el servicio requerido)

- [ ] Pago de Tarjeta de Crédito — [ ] Pago Normal [ ] (*) Compensación entre Cuentas (TC) — No. Identificación
- [ ] Pago de Impuestos
- [ ] Pago de cartera — Número de obligación — Valor Cuota — Valor Seguro
- [ ] Constitución de Inversiones — CDT [ ] CDAT [ ]
- [ ] Solicitud de chequera — [ ] Por pérdida de colilla preimpresa — [ ] Cantidad de Chequeras a solicitar — [ ] Chequera Especial
- [ ] Entrega de talonario — [ ] Inicial [ ] Por pérdida de colilla preimpresa - Nro. Desprendible Inicial
- [ ] Emisión depósitos especiales — [ ] Depósitos judiciales — [ ] Deposito Arrendamiento — [ ] Títulos valores
- [ ] Recaudo de convenios — Codigo Convenio — Ref No. 1: CDI SIN ARRIENDO LA PUESTA DEL SOL
  Ref No. 2: RENDIMIENTOS FINANCIEROS — Ref No. 3: SEPTIEMBRE 2022
- [x] Traslado Sebra cuenta única de depósito del Banco de la República — Nombre de la Entidad Financiera: DTN/REINTEGRO
  Cuenta depósito: 6 1 0 1 1 0 9 4 — Portafolio [x] — Codigo SEBRA cuando aplique: 3 9 3
- [ ] Solicitud Estado de Cuenta — [ ] Certificaciones / Referencias — [ ] ND - Provision Efectivo C.B — [ ] Pago Parcial Cheque No.

(*) Se da cuando la tarjeta de crédito se encuentra en mora y el Banco procede a realizar el débito a la cuenta para normalizar la tarjeta de crédito

Nota: Autorizo al Banco Agrario de Colombia para que adicionalmente al valor debitado de traslados Sebra, se debiten los valores correspondientes a las comisiones que genera este tipo de operación, de acuerdo con lo establecido en las TARIFAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS VIGENTES.

Firma (s) y Sello (s) registrados de la Cuenta

Nombre del titular: TERESA ROJAS VELA — Tipo y número de identificación: 46.354.416

Nombre titular: ROSA MARIA MACHUCA ROJAS — Tipo y número de identificación: 1.052.313.484

(Para diligenciamiento exclusivo del Banco)

(*) Firma y sello del funcionario que visó — Nombre — Cargo — 04/10/2022 — Cod. Of. 1516

Firma del funcionario que aprobó — Nombre: LILIAN LUCIA SOTELO — Cargo: DIRECTOR(E)

Banco Agrario de Colombia OFICINA SOGAMOSO-BOY — FIRMA AUTORIZADA

Timbre de Caja o Sello

Cuenta de Transacción: 1516 - SOGAMOSO
Oficina: 1516 - SOGAMOSO
Teléfono: 8151603 Operación: 5022965
Transacción: NOTA DEBITO OTRAS OBLIGACIONES
Valor: $80.126,00
Efectivo: $0,00
Cheque: $80.126,00
Total: $80.126,00
Usuario de Cliente: [illegible]
Tipo de Cliente: COOPERATIVA HOGARES DE BIENEST
Clase de Transacción: DEBITO
Tipo de Cuenta: CTE
Cuenta: 0151600361115
Fecha: 04/10/2022 15:51:28

Banco Agrario de Colombia

SOLICITUD DE SERVICIOS CON CARGO A CUENTA

Señores
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

Oficina: SOGAMOSO | Ciudad y fecha: SOGAMOSO | d d m m a a a a: 0 3 1 1 2 0 2 2

Tipo de Cuenta: [x] Cuenta Corriente [ ] Cuenta Ahorros | Cuenta Número: 0 1 5 1 6 0 0 3 6 1 1 5

Nombre del (os) Titular(es): COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LTDA

El (los) suscrito (s): TERESA ROJAS VELA - ROSA MARIA MACHUCA ROJAS

Me (nos) permito (mos) solicitar se DEBITE de la cuenta indicada el VALOR: $ 34.626,00

Valor en Letras: TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS PESOS CON 00/100 CTVS

Por concepto de: (Marque con una X el servicio requerido)

- [ ] Pago de Tarjeta de Crédito — [ ] Pago Normal — [ ] (*) Compensación entre Cuentas (TC — No. Identificación
- [ ] Pago de Impuestos
- [ ] Pago de cartera — Número de obligación — Valor Cuota — Valor Seguro
- [ ] Constitución de inversiones — CDT — CDAT
- [ ] Solicitud de chequera — [ ] Por pérdida de colilla preimpresa — Cantidad de Chequeras a solicitar — [ ] Chequera Especial
- [ ] Entrega de talonario — [ ] Inicial — [ ] Por pérdida de colilla preimpresa - Nro. Desprendible inicial
- [ ] Emisión depósitos especiales — [ ] Depósitos judiciales — [ ] Deposito Arrendamiento — [ ] Títulos valores
- [ ] Recaudo de convenios — Código Convenio — Ref No. 1: CDI SIN ARRIENDO LA PUESTA DEL SOL
  Ref No. 2: RENDIMIENTOS FINANCIEROS — Ref No. 3: OCTUBRE 2022
- [x] Traslado Sebra cuenta única de depósito del Banco de la República — Nombre de la Entidad Financiera: DTN/REINTEGRO
  Cuenta depósito: 6 1 0 1 1 0 9 4 — Portafolio [x] — Código SEBRA cuenta: 3 9 3
- [ ] Solicitud Estado de Cuenta — [ ] Certificaciones / Referencias — [ ] ND - Provision Efectivo C.B — [ ] Pago Parcial Cheque No._____

(*) Se da cuando la tarjeta de crédito se encuentra en mora y el Banco procede a realizar el débito a la cuenta para normalizar la tarjeta de crédito

Nota: Autorizo al Banco Agrario de Colombia para que adicionalmente el valor debitado de traslados Sebra, se debiten los valores correspondientes a las comisiones que genera este tipo de operación, de acuerdo con lo establecido en las TARIFAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS VIGENTES.

Firma (s) y Sello (s) registrados de la Cuenta

Nombre del titular: TERESA ROJAS VELA — Tipo y número de identificación: 46.354.416

Nombre titular: ROSA MARIA MACHUCA ROJAS — Tipo y número de identificación: 1.052.313.484

(Para diligenciamiento exclusivo del Banco)

Banco Agrario de Colombia S.A. Of. Sogamoso - Boyacá
PLT 04 — 03 NOV. 2022 — Cod. Of. 1516
Firma y sello del funcionario que visó

PROCESADO

Firma del funcionario que aprobó

Nombre
Cargo

Timbre de Caja o Sello

03/11/2022 08:47:11 Cajero: 3555767
Oficina: 1516 - SOGAMOSO
Terminal: WIN10DJOAZVE0pantalla: 52513276
Transacción: NOTA DEBITO CTAS CORRIENTES
Valor: $34,626.00
Costo de la transacción: $0.00
IVA del Costo: $0.00
GMF del Costo: $0.00
Número de Cuenta: xxxxxx961115
Titular: COOPERATIVA HOGARES DE BIENEST
Canal: TRASLADO SEBRA

*** COPIA ***

28

Banco Agrario de Colombia

SOLICITUD DE SERVICIOS CON CARGO A CUENTA

Señores
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

Oficina: SOGAMOSO | Ciudad y fecha: SOGAMOSO | d d m m a a a a: 05 12 2022

Tipo de Cuenta: [X] Cuenta Corriente [ ] Cuenta Ahorros | Cuenta Número: 015160036115

Nombre del (os) Titular(es): COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LTDA

El (los) suscrito (s): TERESA ROJAS VELA - ROSA MARIA MACHUCA ROJAS

Me (nos) permito (mos) solicitar se DEBITE de la cuenta indicada el VALOR: $ 61.057,00

Valor en Letras: SESENTA Y UN MIL CINCUENTA Y SIETE PESOS CON 00/100 CTVS

Por concepto de: (Marque con una X el servicio requerido)

- [ ] Pago de Tarjeta de Crédito — [ ] Pago Normal [ ] (*) Compensación entre Cuentas (TC) — No. Identificación
- [ ] Pago de Impuestos
- [ ] Pago de cartera — Número de obligación — Valor Cuota — Valor Seguro
- [ ] Constitución de inversiones — CDT [ ] CDAT [ ]
- [ ] Solicitud de chequera — [ ] Por pérdida de colilla preimpresa — [ ] Cantidad de Chequeras a solicitar — [ ] Chequera Especial
- [ ] Entrega de talonario — [ ] Inicial [ ] Por pérdida de colilla preimpresa - Nro. Desprendible Inicial
- [ ] Emisión depósitos especiales — [ ] Depósitos judiciales — [ ] Deposito Arrendamiento — [ ] Títulos valores
- [ ] Recaudo de convenios — Codigo Convenio — Ref No. 1: CDI SIN ARRIENDO LA PUESTA DEL SOL
  Ref No. 2: RENDIMIENTOS FINANCIEROS — Ref No. 3: NOVIEMBRE 2022
- [X] Traslado Sebra cuenta única de depósito del Banco de la República — Nombre de la Entidad Financiera: DTN/REINTEGRO
  Cuenta depósito: 6101109 4 — Portafolio [X] — Codigo SEBRA cuando aplique: 393
- [ ] Solicitud Estado de Cuenta — [ ] Certificaciones / Referencias — [ ] ND - Provision Efectivo C.B — [ ] Pago Parcial Cheque No._____

(*) Se da cuando la tarjeta de crédito se encuentra en mora y el Banco procede a realizar el débito a la cuenta para normalizar la tarjeta de crédito

Nota: Autorizo al Banco Agrario de Colombia para que adicionalmente al valor debitado de traslados Sebra, se debiten los valores correspondientes a las comisiones que genera este tipo de operación, de acuerdo con lo establecido en las TARIFAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS VIGENTES.

TERESA ROJAS VELA — ROSA MARIA MACHUCA ROJAS

Firma (s) y Sello (s) registrados de la Cuenta

Nombre del titular: TERESA ROJAS VELA — Nombre titular: ROSA MARIA MACHUCA ROJAS

Tipo y número de identificación: 46.354.416 — Tipo y número de identificación: 1.052.313.484

(Para diligenciamiento exclusivo del Banco)

Banco Agrario de Colombia
Atención Sogamoso - Boyacá
PLT
Firma y sello del funcionario que verificó
Oficina Pago: 05 DIC. 2022
Cod. Oficina: 1516

Banco Agrario de Colombia
OF. SOGAMOSO - SOYACA
Firma del funcionario que aprobó
Nombre: LORENA LILIANA MACHUCA
Cargo: DIRECTOR (E)

PROCESADO

FIRMA AUTORIZADA

Edward Ramirez
Asesor Comercial

*** COPIA ***

05/12/2022 09:32:29 Cajero: darbarco
Oficina: 1516 - SOGAMOSO
Terminal: B1516CJ040EVOperación: 537036290
Transacción: NOTA DEBITO CTAS CORRIENTES
Valor: $61.057.00
Costo de la transacción: $0.00
Iva del Costo: $0.00
GMF del Costo: $0.00
Numero de Cuenta: ********6115
Titular: COOPERATIVA HOGARES DE BIENEST
Causa: TRASLADO SEBRA

Timbre de Caja o Sello

-2ª

Banco Agrario de Colombia

SOLICITUD DE SERVICIOS CON CARGO A CUENTA

Señores
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

Oficina: SOGAMOSO | Ciudad y fecha: SOGAMOSO | d d m m a a a a: 06 01 2023

Tipo de Cuenta: [x] Cuenta Corriente [ ] Cuenta Ahorros | Cuenta Número: 0 1 5 1 6 0 0 3 6 1 1 5

Nombre del (os) Titular(es): COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LTDA

El (los) suscrito (s): TERESA ROJAS VELA - ROSA MARIA MACHUCA ROJAS

Me (nos) permito (mos) solicitar se DEBITE de la cuenta indicada el VALOR: $ 31.543,00

Valor en Letras: TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON 00/100 CTVS

Por concepto de: (Marque con una X el servicio requerido)

- [ ] Pago de Tarjeta de Crédito — [ ] Pago Normal [ ] (*) Compensación entre Cuentas (TC) — No. Identificación
- [ ] Pago de Impuestos
- [ ] Pago de cartera — Número de obligación — Valor Cuota — Valor Seguro
- [ ] Constitución de Inversiones — CDT [ ] CDAT [ ]
- [ ] Solicitud de chequera — [ ] Por pérdida de colilla preimpresa [ ] Cantidad de Chequeras a solicitar [ ] Chequera Especial
- [ ] Entrega de talonario — [ ] Inicial [ ] Por pérdida de colilla preimpresa - Nro. Desprendible Inicial
- [ ] Emisión depósitos especiales — [ ] Depósitos judiciales [ ] Depósito Arrendamiento [ ] Títulos valores
- [ ] Recaudo de convenios — Código Convenio — Ref No. 1: CDT SIN ARRIENDO LA PUESTA DEL SOL
- Ref No. 2: RENDIMIENTOS FINANCIEROS — Ref No. 3: DICIEMBRE 2022
- [x] Traslado Sebra cuenta única de depósito del Banco de la República. — Nombre de la Entidad Financiera: DTN/REINTEGRO
- Cuenta depósito: 6 1 0 1 1 0 9 4 — Portafolio [x] — Código SEBRA cuando aplique: 3 9 3
- [ ] Solicitud Estado de Cuenta [ ] Certificaciones / Referencias [ ] ND - Provisión Efectivo C.B [ ] Pago Parcial Cheque No.

(*) Se da cuando la tarjeta de crédito se encuentra en mora y el Banco procede a realizar el débito a la cuenta para normalizar la tarjeta de crédito

Nota: Autorizo al Banco Agrario de Colombia para que adicionalmente al valor debitado de traslados Sebra, se debiten los valores correspondientes a las comisiones que genera este tipo de operación, de acuerdo con lo establecido en las TARIFAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS VIGENTES.

Firma (s) y Sello (s) registrados de la Cuenta

Nombre del titular: TERESA ROJAS VELA — Nombre titular: ROSA MARIA MACHUCA ROJAS

Tipo y número de identificación: 46.354.416 — Tipo y número de identificación: 1.052.313.484

(Para diligenciamiento exclusivo del Banco)

Firma y sello del funcionario que vistó — Nombre / Cargo — 07 ENE. 2023

Firma del funcionario que aprobó — Nombre / Cargo: GERMAN CAMILO PARDO RODRIGUEZ — Senior Operat.

Timbre de Caja o Sello

Banco Agrario de Colombia — OF. SOGAMOSO-BOYACA — CANCELADO — 06/01/2023 8:25 AM

35

Banco Agrario de Colombia

SOLICITUD DE SERVICIOS CON CARGO A CUENTA

Señores
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

Oficina: SOGAMOSO | Ciudad y fecha: SOGAMOSO | d d m m a a a a: 09 02 2023

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

Nombre del (os) Titular(es): COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LTDA

El (los) suscrito (s): TERESA ROJAS VELA - ROSA MARIA MACHUCA ROJAS

Me (nos) permito (mos) solicitar se DEBITE de la cuenta indicada el VALOR: $ 13.474,00

Valor en Letras: TRECE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS CON 00/100 CTVS

Por concepto de: (Marque con una X el servicio requerido)

[ ] Pago de Tarjeta de Crédito [ ] Pago Normal [ ] (*) Compensación entre Cuentas (TC | No. Identificación

[ ] Pago de Impuestos

[ ] Pago de cartera | Número de obligación | Valor Cuota | Valor Seguro

[ ] Constitución de inversiones | CDT [ ] CDAT [ ]

[ ] Solicitud de chequera [ ] Por pérdida de cotiza preimpresa [ ] Cantidad de Chequeras a solicitar [ ] Chequera Especial

[ ] Entrega de talonario [ ] Inicial [ ] Por pérdida de cotiza preimpresa - Nro. Desprendible Inicial

[ ] Emisión depósitos especiales [ ] Depósitos Judiciales [ ] Deposito Arrendamiento [ ] Títulos valores

[ ] Recaudo de convenios | Código Convenio | Ref No. 1: CDI SIN ARRIENDO LA PUESTA DEL SOL

Ref No. 2: RENDIMIENTOS FINANCIEROS | Ref No. 3: ENERO 2023

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

Cuenta depósito: 6 1 0 1 1 0 9 4 | Portafolio [X] | Código SEBRA cuando aplique: 3 9 3

[ ] Solicitud Estado de Cuenta [ ] Certificaciones / Referencias [ ] ND – Provision Efectivo C.B [ ] Pago Parcial Cheque No._____

(*) Se da cuando la tarjeta de crédito se encuentra en mora y el Banco procede a realizar el débito a la cuenta para normalizar la tarjeta de crédito

Nota: Autorizo al Banco Agrario de Colombia para que adicionalmente al valor debitado de traslados Sebra, se debiten los valores correspondientes a las comisiones que genera este tipo de operación, de acuerdo con lo establecido en las TARIFAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS VIGENTES.

Firma (s) y Sello (s) registrados de la Cuenta

Nombre del titular: TERESA ROJAS VELA | Nombre titular: ROSA MARIA MACHUCA ROJAS

Tipo y número de identificación: 46.354.416 | Tipo y número de identificación: 1.052.313.484

(Para diligenciamiento exclusivo del Banco)

Banco Agrario de Colombia Of. Sogamoso - Boyacá
PLT
Firma y sello del funcionario que autoriza
04 09 FEB 2023
Cod. Of. 1516
PROCESADO

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

Timbre de Caja o Sello

Banco Agrario de Colombia

SOLICITUD DE SERVICIOS CON CARGO A CUENTA

Señores
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

Oficina: SOGAMOSO — Ciudad y fecha: SOGAMOSO — d d m m a a a a: 1 0 0 4 2 0 2 3

Tipo de Cuenta: [X] Cuenta Corriente [ ] Cuenta Ahorros — Cuenta Número: 0 1 5 1 6 0 0 3 6 1 1 5

Nombre del (os) Titular(es): COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LTDA

El (los) suscrito (s): TERESA ROJAS VELA - ROSA MARIA MACHUCA ROJAS

Me (nos) permito (mos) solicitar se DEBITE de la cuenta indicada el VALOR: $ 11.792,00

Valor en Letras: ONCE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 CTVS

Por concepto de: (Marque con una X el servicio requerido)

- [ ] Pago de Tarjeta de Crédito — [ ] Pago Normal — [ ] (*) Compensación entre Cuentas (TC — No. Identificación
- [ ] Pago de Impuestos
- [ ] Pago de cartera — Número de obligación — Valor Cuota — Valor Seguro
- [ ] Constitución de Inversiones — CDT [ ] CDAT [ ]
- [ ] Solicitud de chequera — [ ] Por pérdida de colilla preimpresa — [ ] Cantidad de Chequeras a solicitar — [ ] Chequera Especial
- [ ] Entrega de talonario — [ ] Inicial — [ ] Por pérdida de colilla preimpresa - Nro. Desprendible Inicial
- [ ] Emisión depósitos especiales — [ ] Depósitos judiciales — [ ] Deposito Arrendamiento — [ ] Títulos valores
- [ ] Recaudo de convenios — Código Convenio — Ref No. 1: CDI SIN ARRIENDO LA PUESTA DEL SOL - CTO 200
- Ref No. 2: RENDIMIENTOS FINANCIEROS — Ref No. 3: FEBRERO DE 2023
- [X] Traslado Sebra cuenta única de depósito del Banco de la República. — Nombre de la Entidad Financiera: DTN/REINTEGRO — Cuenta depósito: 6 1 0 1 1 0 9 4 — Portafolio [X] — Código SEBRA cuando aplique: 3 9 3
- [ ] Solicitud Estado de Cuenta — [ ] Certificaciones / Referencias — [ ] ND - Provision Efectivo C.B — [ ] Pago Parcial Cheque No.

(*) Se da cuando la tarjeta de crédito se encuentra en mora y el Banco procede a realizar el débito a la cuenta para normalizar la tarjeta de crédito

Nota: Autorizo al Banco Agrario de Colombia para que adicionalmente el valor debitado de traslados Sebra, se debiten los valores correspondientes a las comisiones que genera este tipo de operación, de acuerdo con lo establecido en las TARIFAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS VIGENTES.

Firma (s) y Sello (s) registrados de la Cuenta

Nombre del titular: TERESA ROJAS VELA — Tipo y número de identificación: 40.354.416

Nombre titular: ROSA MARIA MACHUCA ROJAS — Tipo y número de identificación: 1.052.313.464

(Para diligenciamiento exclusivo del Banco)

DIT 04 — 10 ABR. 2023 — Cod. Op. 1516

Banco Agrario de Colombia OFICINA SOGAMOSO-BOY

Firma y sello del funcionario que visó — Nombre: GERMAN CAMILO PARDO RODRIGUEZ — Cargo

Firma del funcionario que aprobó — Nombre — Cargo

Banco Agrario de Colombia S.A. Sogamoso - Boyacá — Cod. Op. 1516 — 10 ABR. 2023 — CAJA 03 — PROCESADO

Timbre de Caja o Sello

Banco Agrario de Colombia

Señores
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE SERVICIOS CON CARGO A CUENTA

Oficina: SOGAMOSO | Ciudad y fecha: SOGAMOSO | d d m m a a a a: 10 04 2023

Tipo de Cuenta: [X] Cuenta Corriente [ ] Cuenta Ahorros | Cuenta Número: 015160036115

Nombre del (os) Titular(es): COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LTDA

El (los) suscrito (s): TERESA ROJAS VELA - ROSA MARIA MACHUCA ROJAS

Me (nos) permito (mos) solicitar se DEBITE de la cuenta indicada el VALOR: $ 13.082,00

Valor en Letras: TRECE MIL OCHENTA Y DOS PESOS 00/100 CTVS

Por concepto de: (Marque con una X el servicio requerido)

- [ ] Pago de Tarjeta de Crédito — [ ] Pago Normal [ ] (*) Compensación entre Cuentas (TC) — No. Identificación
- [ ] Pago de Impuestos
- [ ] Pago de cartera — Número de obligación — Valor Cuota — Valor Seguro
- [ ] Constitución de Inversiones — CDT [ ] CDAT [ ]
- [ ] Solicitud de chequera — [ ] Por pérdida de colilla preimpresa — [ ] Cantidad de Chequeras a solicitar — [ ] Chequera Especial
- [ ] Entrega de talonario — [ ] Inicial [ ] Por pérdida de colilla preimpreso – Nro. Desprendible Inicial
- [ ] Emisión depósitos especiales — [ ] Depósitos judiciales — [ ] Deposito Arrendamiento — [ ] Títulos valores
- [ ] Recaudo de convenios — Codigo Convenio — Ref No. 1: CDI SIN ARRIENDO LA PUESTA DEL SOL - CTO 200
- Ref No 2: RENDIMIENTOS FINANCIEROS — Ref No. 3: MARZO DE 2023
- [X] Traslado Sebra cuenta única de depósito del Banco de la República — Nombre de la Entidad Financiera: DTN/REINTEGRO
- Cuenta depósito: 61011094 Portafolio [X] — Codigo SEBRA cuando aplique: 393
- [ ] Solicitud Estado de Cuenta — [ ] Certificaciones / Referencias — [ ] ND - Provision Efectivo C.B — [ ] Pago Parcial Cheque No.

(*) Se da cuando la tarjeta de crédito se encuentra en mora y el Banco procede a realizar el débito a la cuenta para normalizar la tarjeta de crédito

Nota: Autorizo al Banco Agrario de Colombia para que adicionalmente al valor debitado de traslados Sebra, se debiten los valores correspondientes a las comisiones que genera este tipo de operación, de acuerdo con lo establecido en las TARIFAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS VIGENTES.

Firma (s) y Sello (s) registrados de la Cuenta

Nombre del titular: TERESA ROJAS VELA — Tipo y número de identificación: 46 354 416

Nombre titular: ROSA MARIA MACHUCA ROJAS — Tipo y número de identificación: 1 052 313 434

(Para diligenciamiento exclusivo del Banco)

Banco Agrario de Colombia — CHEQUERA SOGAMOSO-BOY

PAT C4 10 ABR. 2023 CAJA 1516

Firma y sello del funcionario que vistó

Nombre: GERMAN CAMILO PARDO RODRIGUEZ

Firma del funcionario que aprobó

Nombre

Cargo

Banco Agrario de Colombia S.A. Suc. Sogamoso Boyacá Cod. 1516 CAJA 03 10 ABR. 2023 PROCESADO

Timbre de Caja o Sello

Banco Agrario de Colombia

Señores
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE SERVICIOS CON CARGO A CUENTA

Oficina: SOGAMOSO | Ciudad y fecha: SOGAMOSO | d d m m a a a a: 10 04 2023

Tipo de Cuenta: [X] Cuenta Corriente [ ] Cuenta Ahorros | Cuenta Número: 0151600361115

Nombre del (os) Titular(es): COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR SOGAMOSO LTDA

El (los) suscrito (s): TERESA ROJAS VELA - ROSA MARIA MACHUCA ROJAS

Me (nos) permito (mos) solicitar se DEBITE de la cuenta indicada el VALOR: $ 3.798,00

Valor en Letras: TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 CTVS

Por concepto de: (Marque con una X el servicio requerido)

- [ ] Pago de Tarjeta de Crédito — [ ] Pago Normal [ ] (*) Compensación entre Cuentas (TC) — No. Identificación
- [ ] Pago de Impuestos
- [ ] Pago de cartera — Número de obligación — Valor Cuota — Valor Seguro
- [ ] Constitución de inversiones — CDT [ ] CDAT [ ]
- [ ] Solicitud de chequera — [ ] Por pérdida de colilla preimpresa — [ ] Cantidad de Chequeras a solicitar — [ ] Chequera Especial
- [ ] Entrega de talonario — [ ] Inicial [ ] Por pérdida de colilla preimpresa - Nro. Desprendible Inicial
- [ ] Emisión depósitos especiales — [ ] Depósitos judiciales — [ ] Deposito Arrendamiento — [ ] Títulos valores
- [ ] Recaudo de convenios — Codigo Convenio — Ref No. 1: CD SIN ARRIENDO LA PUESTA DEL SOL - CTO. 200
- Ref No. 2: RENDIMIENTOS FINANCIEROS — Ref No. 3: ABRIL DE 2023
- [X] Traslado Sebra cuenta única de depósito del Banco de la República. — Nombre de la Entidad Financiera: DTN/REINTEGRO
- Cuenta depósito: 61011094 — Portafolio: X — Codigo SEBRA cuando aplique: 393
- [ ] Solicitud Estado de Cuenta — [ ] Certificaciones / Referencias — [ ] NID - Provision Efectivo C.B — [ ] Pago Parcial Cheque No.

(*) Se da cuando la tarjeta de crédito se encuentra en mora y el Banco procede a realizar el débito a la cuenta para normalizar la tarjeta de crédito

Nota: Autorizo al Banco Agrario de Colombia para que adicionalmente al valor debitado de traslados Sebra, se debitan los valores correspondientes a las comisiones que genera este tipo de operación, de acuerdo con lo establecido en las TARIFAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS VIGENTES.

Firma (s) y Sello (s) registrados de la Cuenta

Nombre del titular: TERESA ROJAS VELA — Tipo y número de identificación: 40.354.416

Nombre titular: ROSA MARIA MACHUCA ROJAS — Tipo y número de identificación: 1.052.313.434

(Para diligenciamiento exclusivo del Banco)

Cod. Of. 1516 — 10 ABR. 2023

Firma y sello del funcionario que visó

Nombre: GERMAN CAMILO PARDO RODRIGUEZ
Cargo

Firma del funcionario que aprobó

Nombre
Cargo

Banco Agrario de Colombia — Cod. Of. 1516 — 10 ABR. 2023 — CAJA 03 — PROCESADO

Timbre de Caja o Sello

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE APORTE No. 15002002022 DEL 07 DE JUNIO DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS – ICBF REGIONAL BOYACÁ Y COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LIMITADA.

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

Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:

SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	LA PUESTA DEL SOL	326	DUITAMA
TOTAL		**326**	

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales el valor total del contrato será por la suma de **SEISCIENTOS SEIS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 606.906.800),** incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:

1. La suma de **$ 578.006.476** como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los usuarios.
2. Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de **$ 17.340.194**.
3. Los aportes de valores técnicos agregados que realizará la EAS, por valor de **$11.560.130**, de acuerdo ofrecimiento realizado por la EAS, en el marco del proceso de contratación adelantado a través del Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia.

Para un total de $ 28.900.324 como aporte EAS.

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

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2022	1	BIMESTRAL	$ 237.279.100
	2	BIMESTRAL	$ 227.151.584
	3	MENSUAL	$ 113.575.792

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION Regional Boyacá
Grupo Jurídico
Publica

El futuro es de todos

MEMORANDO

Radicado No: 20223620000054893

Para: FREDY ALEXANDER LIZARAZO SEQUERA
Coordinador Centro Zonal Duitama
Asunto: DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN CONTRATO No. 15002002022

Fecha: 2022-06-07

Cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en el Numeral 6 del 1.8.1 del Manual de Contratación del ICBF, en relación con las Funciones en materia contractual en las Direcciones Regionales, le comunico que ha sido usted designado como Supervisor del contrato 15002002022, suscrito con **COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LIMITADA** identificada con NIT.826000831, con el fin de que se ejerza la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del mencionado contrato de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y lo señalado en la Guía para el ejercicio de Supervisión e interventoría de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, las cuales las podrá encontrar en el Intranet de esta entidad.

Recordemos que lo anterior tiene efectos a partir de la notificación de designación de supervisión enviada a usted desde la plataforma del SECOP II.

Cordialmente,

JACQUELINE JIMENEZ DE HERRERA

Coordinadora grupo jurídico

Reviso y aprobó: Gissell Katherina Ortiz Hernández- Contratista- Grupo jurídico- Regional Boyacá
Proyectó: Tania Jhuliana Parra -Judicante- Grupo Jurídico ICBF- Regional Boyacá

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

EL COORDINADOR DEL CENTRO ZONAL DUITAMA DE LA REGIONAL BOYACÁ DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

Con base en los documentos que reposan en este centro zonal

CERTIFICA

Que la **"COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA"**, identificada con **NIT: 826.000.831**, durante el periodo comprendido entre el 7 de junio de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, cumplió a cabalidad todo lo contenido en la siguiente tabla:

NÚMERO DEL CONTRATO	**15002002022**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LTDA**
NÚMERO DE NIT	**826.000.831**
OBJETO	OBJETO PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN **CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-**, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 2.1 Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, anexos, guías y demás documentos, orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que esté vinculado para la prestación del servicio. 2.2 Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el documento orientador que se disponga para tal efecto, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya. 2.3 Solicitar por escrito al Supervisor y/o Interventor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio,según orientaciones del ICBF. 2.4 Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda laatención. 2.5 Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte. 2.6 Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión,

37

demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parteintegral del presente contrato.
2.19 Comunicar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.
2.20 Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS en el caso de realizarse un proceso de contratación directa o de acuerdo con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003- 2019 y sus modificaciones, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.
2.21 Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad correspondiente en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase de Alistamiento o Preparatoria.

2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) **CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL-INSTITUCIONAL** en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente. **2.1.2** Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:

UDS	SERVICIO	CUPOS	MUNICIPIO
CDI LA PUESTA DEL SOL	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	326	DUITAMA
		326	

2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). **2.1.4**. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. **2.1.5**. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los

	ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. 2.3.6. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF". 2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo al tipo de alimentación suministrada, que se establece para cada modalidad de atención. 2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, la GUIA TECNICA PARA LA METROLOGIA APLICABLE A LOS PROGRAMAS DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. 2.3.9. Diseñar con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, acciones de educación alimentaria y nutricional que incluyan la promoción de hábitos de vida saludables (incluyendo la promoción del juego activo) las cuales deben ser implementadas con los usuarios del servicio y quedar consignadas en los planes de acompañamiento familiar y grupal. **PARÁGRAFO**. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. **2.3.10.** Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS **2.4.** Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. 2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. 2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. 2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. 2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. 2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de

	contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas; lo anterior, debe estar aprobado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estará sujeto a lo ofertado por la EAS en la línea de vinculación de talento humano adicional. **2.7. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:** 2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. 2.7.2. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor y/o interventor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin. 2.7.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. 2.7.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique 2.7.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. 2.7.6 Implementar las orientaciones y anexos contenidos en el documento de PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL RIESGO DE CORONAVIRUS COVID-19 EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCIÓN PRESENCIAL BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA, o documento que lo sustituya o modifique, según corresponda para cada Unidad de Servicio –UDS. 2.7.7 Comunicar de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. 2.7.8 En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor y/o interventor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. **Dotación. 2.7.9.** Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique. **2.7.10.** Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos **2.7.11** Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato. **2.7.12** Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el

únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en el "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales" y en el documento "G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales", o los documentos que los modifiquen o sustituyan, adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documento perteneciente al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El reporte de las compras debe realizarse haciendo uso del formato de seguimiento de compras locales, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 539 de 2014 y las normas que las complementen o sustituyan.

2.10 Obligaciones del registro y presentación de información: 2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF. 2.10.2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de la Entidad Administradora del Servicio, tales como: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal) y demás información requerida. 2.10.3 Realizar al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, el registro y actualización de la información del proveedor, representante legal e información del contrato en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina; adicionalmente, se deberá informar al administrador de los sistemas de primera infancia en la regional, cuando exista una modificación contractual de acuerdo con la documentación que conste dentro del expediente contractual. 2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información que el ICBF defina, los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación precisa y conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema de información que designe el ICBF. 2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante. 2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la

	registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas, el supervisor y/o interventor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación. **3.1. Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión: 3.1. Eje de calidad. 3.1.1.** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. **3.1.2** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. **3.1.3** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. **3.1.4** Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio. **3.1.5.** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. **3.1.6.** Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.3.1.7 Contar con el registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados. **3.2. Eje de seguridad de la información. 3.2.1.** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. **3.2.2.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **3.2.3.** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. **3.2.4.** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. **3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.3.1.** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **3.3.2** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. **3.3.3.** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **3.3.4.** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De la Fuente de Lleras Regional Boyacá Centro zonal Duitama Pública	BIENESTAR FAMILIAR

FREDY ALEXANDER LIZARAZO SEQUERA
Coordinador Centro Zonal Duitama

NOTA:LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE ACUERDO CON LO QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL ARCHIVO DEL CENTRO ZONAL DUITAMA DE LA REGIONAL BOYACÁ Y EN LOS SISTEMAS ELECTRONICOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Revisó: Fredy Alexander Lizarazo Sequera – Coordinador – CZ Duitama

Proyectó: Arnulfo José Rodríguez Palacios - Contratista Enlace de seguimiento a la ejecución – CZ Duitama