

MEMORANDO



Radicado No: 202451002000018753

Para: OSCAR ABEL HURTADO NARVAEZ
Coordinador Grupo Jurídico
ICBF Regional Nariño

Asunto: Documentos informe técnico bimensual febrero-marzo contrato de
aportes No. 52001652024

Fecha: 2024-04-25

Cordial Saludo.

Cordial Saludo

Mediante el presente me permito remitir informe de supervisión del periodo correspondiente a los meses febrero-marzo, del contrato de aporte no 52001652024 suscrito con la **EAS FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL FUNPERS**, el cual contiene los siguientes documentos:

No ORDEN	NOMBRE DOCUMENTO	No FOLIOS
1	Informe Supervisión periodo Enero-febrero 2024	7
2	Acta de comité No. 1	18
3	Certificación primer desembolsos	9
4	Acta No. 2	5
5	Acta No. 3	27
6	Acta financiera febrero/ 2024	2
7	Informe Financiero febrero/2024	5
8	Acta financiera marzo/ 2024	2
9	Informe Financiero marzo/2024	5
	Total	81

Atentamente,

GLORIA MERCEDES SANTACRUZ LOPEZ
Profesional Universitario
Supervisora Contractual - Centro Zonal Pasto Dos

Anexos (81)
Proyectó: Gloria S. – Profesional universitario



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓNdel CONTRATO/CONVENIO No. 52001652024
INFORME PERIODICO No. 1 FEBRERO-MARZO/2024

1. Datos generales

Periododel informe: FEBRERO -MARZO/2024
Tipo de contrato/convenio: Aportes

Número de contrato/convenio: 52001652024
Fecha suscripción contrato/convenio: 20/02/2024

Valor Inicialdel contrato/convenio: QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$539.761.509), Plazo de Ejecución :21/02/2023 hasta 31/10/2023

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONIA CON LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) GLORIA MERCEDES SANTACRUZ LOPEZ - PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) GLORIA MERCEDES SANTACRUZ LOPEZ
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) NA
Otros supervisores (*) NA

Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) GLORIA MERCEDES SANTACRUZ LOPEZ
Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) 20/02/2024
Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)
Cargos de otros supervisores

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

Cédula o NIT: 900631966-1

Dirección: MZ 19 Casa 16 Barrio Sumatambo

Correo electrónico: JESSIKA URBANO <r.funpers2021@gmail.com>

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I): NA

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo: 20/02/2024
Fecha aprobación pólizas: 20/02/2024
Fecha acta de Inicio: 20/02/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica): N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:
Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

Hasta cuándo: 31/12/2024
Fecha expedición R.P.: 20/02/2024
Fecha iniciodel contrato/convenio: 20/02/2024
Prorrogado hasta cuándo (si aplica):
Fecha de terminación:

Fecha documento de Prórroga (si aplica): NA

Prorrogado hasta cuándo (si aplica):

Fecha aprobación póliza de la prórroga:

Fecha de terminación:

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

5. Información presupuestal

Valor inicialdel contrato/convenio QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$539.761.509),
Aporte ICBF QUINIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$529.177.950)

Aporte Contratista (si aplica) DIEZ MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE (\$10.583.559)

No. de CDP:	24024	Fecha CDP:	9/02/2024	Valor de CDP:	\$	529.177.950
No. de RP:	61124	Fecha RP:	20/02/2024	Valor de RP:	\$	529.177.950

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	Fecha CDP Adición:	Valor CDP Adición:
-----------------	--------------------	--------------------

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

Coloque cada página de este documento en una sola hoja. COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1961 DE 2012



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

Valor adición aporte contratista: _____
Fecha aprobación póliza de la adición _____

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____
Descripción del concepto de disminución realizada en el período: _____

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

Valor Disminucion aporte contratista: _____
Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) \$ 529.177.950,00

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

Forma de Pago: El ICBF entregará los aportes a los que se compromete en el presente contrato como se describe a continuación: Desembolso Período
1 Bimestral - 2 Bimestral - 3 Bimestral - 4 Bimestral - 5 Mensual - 6 Mensual

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 expresada del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1.FEBRERO-MARZO	23/02/2024	\$ 104.164.425	
2.ABRIL - MAYO			
3. JUNIO - JULIO			
4. AGOSTO - SEPTIEMBRE			
5. OCTUBRE- NOVIEMBRE			
6.DICIEMBRE			

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	\$ 104.164.425	\$ 104.164.425	\$ -	28/02/2024 O.P. 45092624	
2	\$ 98.722.800				
3	\$ 113.691.075				
4	\$ 101.082.600				
5	\$ 102.588.900				
6	\$ 8.928.150				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	\$ 529.177.950,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	\$ 10.583.559,00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
Valor adiciones	Total	\$ 539.761.509,00
	Adición aporte ICBF	\$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	\$ -
	Total	\$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	\$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	\$ -
	Total	\$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	\$ 529.177.950,00
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	\$ 10.583.559,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
Total		\$ 539.761.509,00
Valor total pagado por el ICBF		\$ 104.164.425,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		\$ 93.326.506,00
Recursos reintegrados al ICBF		\$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		\$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		\$ 838.256,00
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		\$ -
Saldo Pendiente por Pagar		\$ 425.013.525,00
Saldo pendiente por liberar **		

* Para el informe final debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera que evalúe dichas consignaciones.

** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).....

Antes de imprimir este documento... please en el medio ambiente!

Contenido protegido bajo la Ley de Protección de Datos Personales y la Ley de Transparencia.



Fecha estado de cuenta

12. Garantías				
Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS del ESTADO	41-44-101281311	19/02/2024	30/06/2025
Calidad del servicio			19/02/2024	30/06/2025
Pago Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones			19/02/2024	30/12/2027
Pedidos laborales y obligaciones	SEGUROS del ESTADO	41-40-101051910	19/02/2024	31/12/2024
Contratistas y subcontratistas			19/02/2024	31/12/2024
Vehículos propios y no propios			19/02/2024	31/12/2024
Responsabilidad civil patronal			19/02/2024	31/12/2024
Daño emergente Lucro sesante			19/02/2024	31/12/2024
Perjuicios extrapatrimoniales				

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

13. Sanciones					
Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.					
Tipo de Sanción (seleccionar con una x)		Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecución del proceso sancionatorio administrativo.	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			
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA del SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
3.1 EJE DE CALIDAD.			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULA del CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)	OBSERVACIONES (IV)
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.		1. Matriz talento humano contratado. 2. Hojas de vida del talento humano contratado. 3. Reporte cuantitativo de talento humano 4. Proceso de selección de talento humano 5. Acta primer comité técnico operativo 6. Soportes ingreso mes de marzo	En el primer comité técnico operativo realizado en el mes de Febrero se presenta las hojas de vida del talento humano propuesto bajo proceso de selección para su debida aprobación para la prestación del servicio con el fin de cumplir con los perfiles requeridos en el manual operativo distribuidos de la siguiente manera: 3 AGENTES EDUCATIVOS - 3 AUXILIARES PEDAGÓGICOS- 1 PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL- 1 PROFESIONAL DE APOYO EN NUTRICION - 1 COORDINADORA En el mes de Marzo, ingresa la profesional ANA PAOLA MUGOLLÓN HERNÁNDEZ para el cargo de profesional de apoyo psicosocial.
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.		1. Cronograma de inducción al talento humano 2. Actas correspondientes al cronograma de inducción	Al iniciarse el contrato en el mes de Febrero dentro del proceso de inducción se realizó la socialización de la temática de la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como se dio a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios de acuerdo al manual operativo V7 Modalidad Familiar .
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.		1. Cronograma aplicación encuesta de satisfacción 2. Modelo Encuesta de satisfacción del servicio Contrato 520016520234 3. Protocolo aplicación encuesta	Al iniciarse el contrato, se construyó el cronograma, protocolo de aplicación y modelo de encuesta de satisfacción de servicios. De acuerdo al manual operativo se contempla la 1ª aplicación de la encuesta de satisfacción en el mes de Mayo del 2024.
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio		Evidencias a presentarse cuando haya lugar al cumplimiento de la obligación contractual	Hasta el momento, no se han realizado visitas de seguimiento a la ejecución, ni tampoco percepciones que ameriten la elaboración de un plan de mejora para el contrato 52001652024,.
3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual		1. Protocolo de Buzón de sugerencias 2. Actas instalación buzón 3. Actas de apertura del buzón de sugerencias del periodo reportado	Al inicio de la prestación del servicio en el mes de Febrero se cuenta con el protocolo para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias. En el mes de febrero se llevó a cabo la instalación del buzón de sugerencias y la elección del comité de control social. Para los meses de Febrero y Marzo en cada encuentro grupal se dispuso de un lugar con el espacio para la apertura del buzón de sugerencias, dejando este proceso consiguando en un acta del mes.
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.		1. Hoja de vida de equipos antropométricos. 2. F1.G8.PP Formato listado general, confirmación metrología e inspección de operación de los equipos de medición, DIMF 3. Certificado de calibración de los equipos de medición. 4. F3.G8.PP Formato Individual para Verificación de Balanzas V3	Al iniciarse el contrato se realizó los respectivos procesos para que los equipos de medición del contrato 52001652024, cuenten con las respectivas certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias necesarias.
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.		1. Listado relación formatos y documentos para la prestación del servicio, actualizados con control de cambios 2-Acta de socialización documentos y formatos para la prestación del servicio a TH DIMF	Para la prestación del servicio en cada uno de los componentes se cuenta con formatos y documentos que permiten el cumplimiento de las obligaciones expuestas en el manual operativo
3.2 EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULA del CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)	OBSERVACIONES (IV)
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.		1. Certificación cumplimiento de política de seguridad de la información. F4.g7.abs.	Al iniciarse el contrato, se certifica 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 y de acuerdo a esto la supervisora realiza el diligenciamiento del formato F4.g7.abs.



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.		1. certificación del representante legal f5.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_v7 2. formatos de confidencialidad e la información del talento humano.	Al inicio del contrato se firma el compromiso de confidencialidad por parte del representante legal el cual es entregado dentro de los términos establecidos a la supervisión del contrato y f5.g7.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_vdel contrato 52001652024 . El talento humano del contrato cuentan en su hoja de vida con el formato de confidencialidad e la información debidamente diligenciado y firmado
3.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialicen un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.		1. Certificación seguridad en la información mes de Febrero y Marzo	Durante el periodo reportado en ninguna de las unidades de atención del contrato 520016520224 no han ocurrido 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 la ejecución de este.		1. Plan de recuperación y contingencia Contrato 520016520234	El contrato 52001652024, cuenta con un plan recuperación y contingencia frente a los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la prestación del servicio
3.3 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULA del CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)	OBSERVACIONES (IV)
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.		1. Certificación expedida por la representante legal formato F26 2. Hoja de vida del representante de SST	Al inicio de la ejecución del contrato se presenta la certificación del representante de seguridad y salud en el trabajo para el contrato 52001652024 a la supervisión del contrato en el formato establecido por ICBF f26.g7.abs,
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.		1. Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos servicio DIMF	En el contrato 52001652024, se cuenta con la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo para el servicio DIMF
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.		1. Cronograma de inducción al talento humano 2. Actas correspondientes al cronograma de inducción (ver. Obl 3.1.2)	Durante la fase preparatoria (Alistamiento) se realizó el proceso de inducción frente a Seguridad y Salud en el Trabajo a todo el talento humano
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 actividades.		1. Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos servicio DIMF (Ver obl. 3.3.2) 2. Actas entrega EPP periodo reportado	La EAS realizó el análisis de las diferentes actividades y funciones de los trabajadores con el fin de determinar los elementos de protección a entregar y la periodicidad correspondientes. En el periodo reportado se realiza entrega de elementos de protección personal al talento humano vinculado al Contrato 520016520234
3.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio		1. Certificado Médico Ocupacional 2. Exámenes de laboratorio 3. Carnets de manipulación de alimentos 4. Memorandos de entrega de exámenes ocupacionales con recomendaciones medicas,	Al inicio del contrato dentro del proceso de contratación se requirió a todo el talento humano del contrato 52001652024, el examen de salud ocupacional de ingreso.
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.		1. Protocolo prevención y respuesta ante emergencias 2. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, por Unidad de atención.	Se cuenta con el plan plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias para las 10 unidades de atención que conforman en servicio DIMF.
3.4. EJE AMBIENTAL.			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULA del CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)	OBSERVACIONES (IV)
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.		1. certificación de cumplimiento de buenas prácticas ambientales mese de Febrero y Marzo	La EAS, se promueven y adoptan permanentemente buenas prácticas ambientales, como es el caso de la instalación de punto ecológico en cada UA y sensibilización a las familias respecto a su buen uso, en el periodo reportado, se promovió el uso de materiales reciclables para la realización de actividades pedagógicas con los niños y niñas, así mismo en el mes de marzo se conmemoró el día internacional del cuidado del agua a través de una actividad de creación artística.
3.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.		1. Certificaciones del riesgo Contrato 520016520234	La EAS, en la modalidad DIMF, se cuentan con certificaciones de riesgos expedidas por la secretaría de infraestructura y planeación del Municipio de los Andes
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente		1. fichas técnicas de productos químicos 2. Protocolo manipulación de sustancias químicas	Durante el periodo reportado se adoptan las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados, los cuales son manejados teniendo en cuenta las instrucciones impartidas en el plan de saneamiento básico para su almacenamiento y uso en la limpieza de las unidades de atención, no se guardan en las unidades por ser espacio comunal y solo se utiliza las medidas sin tener sobrantes para este proceso
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.		N/A	Durante el periodo reportado NO se generaron residuos especiales y/o peligrosos en la prestación del servicio DIMF.
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.		1. Plan de saneamiento básico Contrato 520016520234 2. Formatos de registro de limpieza y desinfección de las UAS, meses Febrero y Marzo	El contrato 52001652024, cuenta con un plan de saneamiento básico para la prestación del servicio DIMF, el cual incluye los programas de registro de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, verificación de vectores.
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente		1. Formato F34.G7.ABS certificado de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	El contrato 52001652024, en su ejecución cuenta con productos en empaques y/o material reciclable y amigable con el medio ambiente.
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.		N/A	Esta cláusula contractual no aplica para el caso del servicio DIMF.
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA del SERVICIO			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULA del CONTRATO (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, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la suscripción y 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 este vincule para la prestación del servicio.		1. Evidencias fotográficas de 1ª asistencia técnica convocada desde Centro Zonal Pasto 2	Desde la EAS, se propende por la actualización permanente de los lineamientos y reglamentos que se designen desde ICBF para la correcta ejecución del contrato. En el mes de Marzo, el talento humano del contrato 52001652024, asistió la primera asistencia técnica convocada por el Centro Zonal Pasto 2 los días 20 y 22 de Marzo en la cual se abordaron temáticas imprescindibles para la prestación del servicio y la ejecución del contrato.
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 Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique y sustituya		1. Oficios de radicado de informe técnico-administrativo e informe financiero.	En el periodo reportado, la EAS dispone y suministra información a través de la entrega de los informes técnico administrativo y financiero.
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directadel servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.		Evidencias a presentarse cuando haya lugar a ello	Durante el periodo reportado no se presentaron solicitudes de ingreso a las unidades de atención del servicio DIMF Contrato 520016520234



2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	1. Certificación del representante legal de no actividades proselitistas meses de Febrero y Marzo	Durante los meses de Febrero y Marzo no se realizaron 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.
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación prioritizada 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.	1. Acta inducción al talento humano sobre la guía de focalización de usuarios (ver obligación 3.1.2)	Al iniciarse el contrato y como parte de la inducción, desde el área psicosocial se brindó un proceso de capacitación al talento humano sobre la guía para la focalización de usuarios. Durante el periodo reportado, se realizó verificación de criterios de focalización con el que ingresan los usuarios al servicio DIMF.
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.	Las evidencias se presentaran cuando aplique la obligación contractual	Durante los meses de Febrero y Marzo no se realizaron visitas de supervisión de condiciones de calidad para El contrato 52001652024,.
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	1. Evidencias fotográficas de 1º asistencia técnica convocada desde Centro Zonal Pasto 2 (ver oblig. 2.1)	Desde La EAS, se propende por la actualización permanente de los lineamientos y reglamentos que se designen desde ICBF para la correcta ejecución del contrato. En el mes de Marzo, el talento humano del contrato 52001652024, asistió a la primera asistencia técnica convocada por el Centro Zonal Pasto 2 los días 20 y 22 de Marzo en la cual se abordaron temáticas imprescindibles para la prestación del servicio y la ejecución del contrato.
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	1. Certificación Sede administrativa	La EAS cuenta con una sede en el departamento de Nariño la cual se encuentra ubicada en MZ 19 Casa 16 Barrio Sumatambo, la cual se encuentra digitalizada en la plataforma cuéntame
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia	Al inicio de la ejecución del contrato se elaboró un protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia el cual será socializado al talento humano en el mes de abril.
2.10. 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.	Las evidencias se presentaran cuando aplique la obligación contractual	Durante los meses de Febrero y Marzo no se recibieron visitas de supervisión de condiciones de calidad para El contrato 52001652024,.
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	1. Pantallazo radicación de certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento de usuarios meses de febrero 2. Matriz reporte de fallecimientos y soportes correspondientes al mes de marzo	En el mes de febrero, no se presentaron situaciones que atenten contra el bienestar integral de los beneficiarios del servicio o que ponga en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, por tanto se remitió oportunamente a la supervisoría del contrato la certificación de No ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento de usuarios. En el mes de Marzo ocurrió el fallecimiento de un menor prematuro que aunque no alcanzó a ser beneficiario del servicio se reporta en matriz de fallecimientos por orientaciones de la supervisora contractual
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	1. Pantallazo radicación de certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento de usuarios meses de febrero 2. Matriz reporte de fallecimientos y soportes correspondientes al mes de marzo (ver oblig. 2.11)	En el mes de febrero, no se presentaron situaciones que atenten contra el bienestar integral de los beneficiarios del servicio o que ponga en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, por tanto se remitió oportunamente a la supervisoría del contrato la certificación de No ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento de usuarios. En el mes de Marzo ocurrió el fallecimiento de un menor prematuro que aunque no alcanzó a ser beneficiario del servicio se reporta en matriz de fallecimientos por orientaciones de la supervisora contractual
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -U se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	1. Acta inducción al talento humano sobre enfoque diferencial (ver obligación 3.1.2)	Si bien dentro del contrato 52001652024, no se cuenta con beneficiarios que tengan alguna condición de discapacidad o pertenezcan a comunidades indígenas, el talento humano recibió dentro de la capacitación un proceso de inducción sobre el modelo de enfoque diferencial que es absolutamente necesario para atender las particularidades de los niños y las niñas pertenecientes al servicio.
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	1. Plan de articulación interinstitucional 2. Oficios de presentación del servicio. 3. Oficios de articulación con instituciones y R.tas	Al iniciarse el contrato se elaboró plan de articulación con entidades territoriales en pro de contribuir con los servicios de primera infancia y dándoles a conocer la presentación del contrato y los lugares donde se ejecutará la prestación del servicio para implementar estrategias de cooperación para el cumplimiento de las atenciones a niños y niñas. En la ejecución del contrato, mes a mes se garantiza el cumplimiento del plan de articulación interinstitucional, destacando procesos como el que se desarrolló con la ES del municipio de los Andes para la consecución de atenciones básicas en salud a beneficiarios del servicio.
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	1. Pantallazo radicación de certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento de usuarios meses de febrero 2. Matriz reporte de fallecimientos y soportes correspondientes al mes de marzo (ver oblig. 2.11)	En el mes de febrero, no se presentaron situaciones que atenten contra el bienestar integral de los beneficiarios del servicio o que ponga en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, por tanto se remitió oportunamente a la supervisoría del contrato la certificación de No ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento de usuarios. En el mes de Marzo ocurrió el fallecimiento de un menor prematuro que aunque no alcanzó a ser beneficiario del servicio se reporta en matriz de fallecimientos por orientaciones de la supervisora contractual
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVANCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA del ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia (ver oblig 2.9)	Al inicio de la ejecución del contrato se elaboró un protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia el cual será socializado al talento humano en el mes de abril.
2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	1. Soporte pago planilla de seguridad social TH meses febrero y marzo, Evidencias en informe financiero	La EAS cumple con las obligaciones en torno al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales así como el pago de los aportes parafiscales
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	1. Evidencias que se encuentran en el informe financiero	En el periodo reportado se dio cumplimiento con el pago oportuno a proveedores.



2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.		1. Acta de ejecución 1° Sodel contrato con evidencias fotográficas y firmas 2. Encuesta Sodel servicio 3. Tabulación y análisis encuesta 4. Radicados oficios invitación a socialización 5. Filminas presentación	El día 15 de Marzo del 2024, se llevó a cabo la primera socialización del contrato 52001652024 de La EAS, en el Municipio de los Andes Sotomayor, cumpliendo así con promover una cultura ciudadana de la legalidad y la transparencia en la inversión de los recursos públicos del ICBF destinados a la atención de los niños y niñas; a través de la vinculación de las familias, instituciones y organizaciones sociales para el control social de estos recursos.
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.		1. Plan de gestión de calidad 2. Autoevaluaciones unidades de atención Contrato 520016520234	La EAS, se cuenta con el plan de gestión de calidad, el cual se construyó teniendo en cuenta los resultados de las autoevaluaciones de las 10 unidades de atención del servicio DIMF, el plan de gestión de calidad se retroalimentará a partir de visitas de control de calidad y otros procesos de supervisión que se realicen durante la ejecución del cto.
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.		1. Póliza de cumplimiento	Durante el periodo reportado no se presentaron ningún tipo de siniestros, la EAS presenta la póliza de cumplimiento del contrato
2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en últimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; 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.		1. Propuesta contrapartida - Soportes presentados en informe financiero.	En el primer comité técnico, mes de Febrero se hace la presentación de la propuesta de contrapartida del contrato 52001652024, .
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).		N/A	La presente cláusula contractual no aplica para el servicio DIMF, ya que la prestación del servicio se realiza en espacios comunitarios por ejemplo: salones comunales, escuelas, polideportivos, etc.
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manual Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.		1. Oficios de radicado de informe técnico administrativo e informe financiero.	Durante el periodo reportado se cumplió 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, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio

CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.

OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULA DEL CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE. (III)	OBSERVACIONES (IV)
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.		1. Soportes proceso de conformación TH Contrato 520016520234. 2. Soportes gestión y articulación interinstitucional 3. Radicación de oficios solicitud de espacios comunitarios 4. Inventarios 5. Actas entrega EPP, material pedagógico y carnets 6. Reporte cuantame usuarios Contrato 520016520234 mes de Febrero. 7. Presupuesto (soportes en informe financiero) 8. Propuesta de contrapartida (soportes en informe financiero) 9. Selección de proveedores (soportes en Informe financiero)	Durante el mes de Febrero La EAS Funpers da cumplimiento a la fase preparatoria del contrato 52001652024, . 1. Conformación del talento humano. 2. Gestión y articulación interinstitucional. 3. Gestión de espacios físicos y dotación. 4. Formalización de la población a atender. 5. Elaboración y presentación del presupuesto. 6. Selección de proveedores de alimentos. soportes presentados en el primer informe técnico

3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO

3.1. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULA DEL CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE. (III)	OBSERVACIONES (IV)
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), 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 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		1. Formato ram meses Febrero- Marzo 2. Ram digital Cuantame meses Febrero- Marzo 3. Certificado de cobertura. meses Febrero- Marzo 4. Formato Entrega de Radón Para Preparar - meses Febrero- Marzo 5. F2.P5.PP. Formato Entrega Alimentos de Alto Valor Nutricional a Beneficiarios meses Febrero- Marzo 6. F3.M013.PP Formato Entrega de Refrigerios Febrero- Marzo 7. Cuadernos de acompañamiento familiar y cuadernos de acompañamiento grupal 9. Actas de formación a talento humano meses de Febrero y Marzo 10. Oficios de radicado de informe financiero y de informe técnico -Administrativo	Durante el periodo de atención comprendido entre Febrero y Marzo, se brinda educación inicial en el marco de la atención integral 150 beneficiarios y beneficiarias pertenecientes al servicio DIMF. Para Cumplir a cabalidad con el objeto de contrato de aporte 52001652024 se realiza las siguientes acciones en los meses de Febrero y Marzo * Encuentros grupales. * Encuentros en el hogar. * Entrega de paquete alimentario. * Entrega de AAVN. * Entrega de refrigerios. * Formación a familias. * Formación a talento humano. * Formato registro de asistencia Mensual
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:		1. 1. Registro de asistencia mensual RAM febrero-marzo 2. Reporte ram digital cuantame 3. Certificado de cobertura.	En el contrato 52001652024, durante los meses de Febrero y Marzo se atendió a 150 beneficiarios entre ellos mujeres gestantes, usuarios lactantes, niños y niñas de seis meses hasta los 4 años once meses, contando con la cobertura al 100% y registro en el aplicativo cuantame para el total de los beneficiarios.
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recibo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARA AGRUPAR: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.		Obligación contractual observable y verificable en UAS Contrato 520016520234	Desde el inicio del contrato en el mes de Febrero se garantiza la gratuidad en la atención por parte de La EAS, para los beneficiarios, mes a mes se realiza el seguimiento a esta obligación contractual en las unidades de atención.
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.		1. Cuadernos de acompañamiento grupal	En el servicio DIMF Contrato 520016520234 se desarrollan diferentes estrategias de sensibilización y actividades pedagógicas para garantizar la permanencia de los usuarios del servicio DIMF. En el periodo reportado se construyeron acuerdos de asistencia y permanencia de usuarios a través de la construcción del pacto de convivencia con niños, niñas y familias beneficiarias.

ZONA	SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO
302	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARREND- FAMILIAR	10	150	LOS ANDES



3.2. OBLIGACIONESdel COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULAdeL CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)	OBSERVACIONES (IV)
2.2.1. 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 expedidas por el ICBF.		1. Certificación registro civil periodo reportado. 2. Construccióndel pacto de convivencia con familias y talento humano (en cuadernos de acompañamiento grupal y familiar). 3. Plan de articulación institucional ,oficios de articulación periodo reportado. 4. Evidencias ejecución plan de sensibilización desde el componente 5. Actas de elección de comité de control social y directorio 6. Actas de seguimiento de comité de control socialdel periodo reportado.	Teniendo en cuenta las orientacionesdel manual operativo para la modalidad familiar v7 e institucional V7, frente al componente de familia comunidad y redes para la ejecucióndel contrato 52001652024 se adelantarán las siguientes acciones frente a los criterios de calidad para la prestacióndel servicio: *Se verifico los documentos de identificación de los beneficiarios en las carpetas de cada uno de ellos, documentandón que se encuentra bajo la custodia y cuidado de los agentes educativos encargados de cada unidad de atención. *Se construyó junto con las familias y el TH el pacto de convivencia, el cual posibilitó construir normas y acuerdos para un ambiente armonico y respetuoso durante la prestacióndel servicio y en la vigencia del contrato. *Se esta realizando el respectivo proceso de caracterización de la población beneficiaria a travésdel diligenciamiento de las fichas de caracterización sociofamiliar y los procesos de caracterización del territorio, conceptos niño, niña, familia, educación inicial, así como la autoevaluación de cada unidad de atención. *Se realizaron diferentes procesos de articulación y presentacióndel contrato con diferentes entidadesdel municipio de Sotomayor en aras de contribuir al enriquecimiento de procesos en la ejecucióndel contrato. *Se desarrolló el proceso de formación a familias con todos las unidades de atención (Se puede evidenciar en los cuadernos de acompañamiento grupal y familiar de las UAS) *Se elaboró el protocolo para la activación de rutas y el plan de sensibilización dirigido a talento humano y familias. *Se generaron mecanismos de participación y control social a través de la elección de un comité de control social y la promoción de este proceso en el periodo reportado. *Se construyó un protocolo de actuaciones ante casos de violencia el cual será socializado al talento humano
2.2.2. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuariosdel 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 desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas prioritizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes		1. Plan de sensibilización para la prevención de la violencia y el maltrato infantil. 2. Cuadernos de acompañamiento familiar y grupal (ver oblig. 2.4.1)	En el periodo reportado, se implementaron acciones de acompañamiento familiar y grupal, acciones que permitan desde el fortalecimiento, re significación o impulso de las prácticas prioritizadas a las familias, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuariosdel 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, haciendo cumplimiento efectivo y en su totalidad de el plan de sensibilización trazado con familias y TH.
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoge a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación 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 interventordel contrato		1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza,vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia (oblig. 2.9) 3. Cuadernos de acompañamiento familiar y grupal (ver oblig. 2.4.1)	Al inicio de la ejecución del contrato se elaboró un protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza,vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia, el cual será socializado al talento humano, posibilitando así la formación continua y garantizando la apropiación de estas temáticas que son de vital importancia en la ejecucióndel servicio. En el caso de las familias beneficiarias a travésdel plan de sensibilización para la prevención de violencia en la primera infancia y familias, se desarrollarán en el periodo reportado procesos de caracter grupal y familiar para afianzar las herramientas que el protocolo propone y las cuales pueden evidenciarse en los cuadernos grupales y familiares.
3.3. OBLIGACIONESdel COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN:			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULAdeL CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)	OBSERVACIONES (IV)
2.3.1Dar 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 técnicas y administrativas expedidas por el ICBF		1. Certificación afiliación de las niñas y los niños y la mujeres gestantes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). 2. Certificación asistencia de las niñas, los niños madres gestantes a la consulta de valoración integral en salud. 3. Certificación vacunación de las niñas, niños y mujeres gestantes. 4. Plan de lactancia materna; actas de capacitación talento humano sobre lactancia materna; planificaciones en los cuadernos grupales sobre lactancia materna. 5. Protocolos de enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevenibles y enfermedades transmitidas por alimentos. 6. Formatos de captura peso y talla de la población beneficiaria. 7. Minuta patrón, Ciclo de menús y lista de intercambio de alimentos 8. Formatos entrega de RPP, RI y AAVN 9. Protocolo plan de saneamiento básico, formato P unidades de atencióndel plan de saneamiento básico. 10. Manual de buenas prácticas de manufactura.	Teniendo en cuenta las orientacionesdel manual operativo para la modalidad familiar v7, frente al componente de salud y nutrición se ha venido adelantando las siguientes acciones frente a los criterios de calidad para la prestacióndel servicio: *Gestión para la atención en salud. *Promoción lactancia materna. *Prevención de las enfermedades prevenibles en la infancia. *Acceso y consumo diario de alimentos en cantidad, calidad e inocuidad. *Evaluación y seguimiento del estado nutricional. Se verifica en las carpetas de los beneficiarios los diferentes documentos con relación a la atención en salud que aplican teniendo en cuenta la edad de cada beneficiario. Se fortalece la temáticas de las atenciones en salud que aplica para la población beneficiaria a través de los encuentros grupales con las familias. Se promueve la práctica de la lactancia materna. Durante periodo reportado se actualiza los protocolos de enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevenibles de la infancia y enfermedades transmitidas por alimentos. Durante el mes de marzo se realiza la primera toma de medidas antropométricas, para el proceso al seguimiento nutricional de nuestros beneficiarios. Durante periodo reportado se realiza la entrega de la Ración para Preparar, teniendo en cuenta la minuta patrón aprobada por el centro zonal pasto dos. Durante periodo reportado se realiza la entrega de AAVN a todos los beneficiarios vinculados al servicio. Durante periodo reportado se realiza la entrega de los refrigerios correspondientes a las familias beneficiarias.
2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecucióndel contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionalesdel ICBF.		1. Protocolo plan de saneamiento básico 2. Manual de buenas prácticas de manufactura. 3. Formatos diligenciados PSB 4. Acta capacitación BPM al talento humano	Durante el mes de marzo se crea el PSB y el manual de BPM que se implementara para la prestacióndel servicio del contrato 52001652024 teniendo en cuenta las orientaciones dadas para la prestación de los servicios de primera infancia en la modalidad y servicio a ejecutar. En el mes de marzo se capacita al talento humano en BPM. Durante periodo reportado se diligencia formato de PSB y se hace seguimiento a los programasdel plan de saneamiento básico.
2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventordel contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionalesdel ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda		1. Ciclo de menús 2. Lista de intercambios. 3. Formatos entrega de refrigerios 4. Evidencias fotográficas representativasdel proceso entrega	En el mes de febrero se realizó la elaboracióndel ciclo de menús, aprobado por la nutricionistadel centro zonal pasto dos. Durante periodo reportado se realiza la entrega de refrigerios para las familias beneficiariasdel servicio DIMF.
2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA		1. Acta socialización minuta patrón al talento humano 2. Formatos de entrega de RPP a beneficiarios debidamente firmados de los meses de febrero y marzo 3. Formatos entrega de refrigerio debidamente firmados por los beneficiarios de los meses de febrero y marzo 4. Evidencias fotográficas representativasdel proceso entrega	Durante periodo reportado se realiza la entrega de la RPP, teniendo en cuenta las fichas técnicas y minuta patrón aprobadas por nutricionistadel centro zonal pasto dos, para estos mismos meses se realiza la entrega de refrigerios correspondientes dentro de los encuentros grupales, cumpliendo el ciclo de menús establecida.
2.3.5 Notificar al supervisor y/o interventordel contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.		1. Formato F3.g7.abs_formato_seleccion_de_proveedores_v1 2. Formato F9.mo12.pp_formato_listado_de_proveedores_de_alimentos_v4 3. Documentos de los proveedores 4. Protocolo selección de proveedores	Se presenta los formatos F3 y F9 de proveedores ; además de los anexos de los proveedores, así como tambien protocolo de selección de proveedores
2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricionaldel ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionalesdel ICBF".		1. Acta socialización minuta patrón al talento humano familias. (ver oblig. 2.5.1) 2. Plan de formación a familias 3. Plan de formación a talento humano	Durante periodo reportado se realiza la socialización a talento humano y familias de la minuta patrón, ciclo de menús y lista de intercambio de alimentos, los cuales serán implementados en la prestacióndel servicio. En el mes marzo se creó el plan de formación a talento humano y familias para el desarrollo de acciones de educación alimentaria y nutricional.



2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "GUÍA TÉCNICA del COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece para cada modalidad de atención.		1. Correos solicitud de aprobación de fichas técnicas y correo aprobación propuesta RPP y RI.	Durante el periodo reportado se garantizó el cumplimiento de lo establecido en la "GUÍA TÉCNICA del COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES del ICBF" a través de las fichas técnicas las cuales se encuentran en continua revisión y aprobadas por la nutricionista del centro zonal pasto dos.
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", la Guía técnica para la metrología 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.		1. Formato f16.m012.pp_formato_captura_datos_mujeres_gestantes_v2 marzo 2. Formato f11.m012.pp_formato_captura_de_datos_antropometricos_v4 marzo	En el mes de marzo, se realiza la toma de medidas antropométricas en todas las unidades de atención tomando peso y talla a 150 beneficiarios. Se reporta la información recolectada a sistema CUENTAME.
2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF		N/A	No se presentaron casos de niños y niñas con desnutrición aguda moderna y/o severa en la primera toma de medidas antropométricas realizadas en el mes de marzo
2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda.		1. Plan de formación a familias salud y nutrición. 2. Planeación y ejecución de la planeación desde el área de salud y nutrición anexados en los cuadernos de acompañamiento grupal que conforman las 10 unidades de atención del servicio DIMF del mes marzo.	Se elabora el plan de formación a familias donde se establecen acciones de educación alimentaria y nutricional para ejecutarse en los meses de marzo a diciembre. En el mes de marzo se realiza a través de los encuentros grupales educación a las familias sobre lactancia materna.
2.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS		Ver cronograma actas proceso inducción	Cronograma actas proceso inducción
2.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complementen, modifique o derogue. 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		N/A	En caso de alguna situación que amerite reporte se hará debidamente a las entidades correspondientes.
2.3.13. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.		1. Protocolo de enfermedades transmitidas por alimentos. 2. Ruta de atención de ETAS 3. Certificación	Para el mes de marzo se elabora el protocolo de enfermedades transmitidas por alimentos. Durante periodo reportado no se presentaron enfermedades transmitidas por alimentos, ETAS.
3.4. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULA del CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE. (III)	OBSERVACIONES (IV)
2.4.1. 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 expedidas por el ICBF.		1. Cuadernos de acompañamiento grupal 2. Cuadernos de acompañamiento familias 3. Actas de jornada de reflexión pedagógica periodo reportado	Desde el componente pedagógico en el periodo reportado se da cumplimiento a cabalidad a los Estándares de calidad establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. 1. Cuenta con un plan de acompañamiento familiar y grupal coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias. 2. Planea, implementa y hace seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños desde la gestación, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial. 3. Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños desde la gestación que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato. 4. Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas. 5. Se inicia a dar seguimiento al desarrollo de cada niña y niño a través de la observación en los procesos pedagógicos. 6. Se desarrollan jornadas de reflexión pedagógica con el talento humano para fortalecer su conocimiento y dominio en la ejecución del servicio.
2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio		1. Cronograma de tránsito armónico de niñas y niños que transitarán al sistema de educación formal.	Desde el inicio del contrato, se elaboró un plan de tránsito armónico con su respectivo cronograma de actividades durante la ejecución del contrato.
3.5. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO.			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULA del CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE. (III)	OBSERVACIONES (IV)
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF		1. Hojas de vida del talento humano. 2. Documento de proceso de selección del talento humano. 3. Relación del talento humano contratado. 4. Plan de cualificación al talento humano. 5. Actas de cualificación al talento humano, registro fotográfico y listas de asistencia. 6. Cronograma, actas de inducción listas de asistencia, registro fotográfico 7. Actas jornada de bienestar al talento humano.	Se da cumplimiento a la obligación contractual teniendo en cuenta las orientaciones del manual operativo para la modalidad familiar, frente al componente de talento humano adelantando las acciones frente a los criterios de calidad para la prestación del servicio cumpliendo con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores y las mujeres gestantes. "Se cumple con los perfiles del talento humano que se requiere para la atención. "Cumple con el numero de personas requeridas para la atención. "Cuenta con un plan de cualificación al talento humano. "se realizó un adecuado proceso de selección, inducción del talento humano. En los meses de Febrero y Marzo se llevo a cabo las actividades descritas en el cronograma de actividades de cualificación del talento humano
2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivos. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil		1. Hojas de vida del TH y matriz actualizada TH 2. Relación del talento humano contratado.	Desde el inicio del contrato en el mes de Febrero se realizó la contratación prioritaria a madres de tránsito que venían laborando en esta modalidad: Para este periodo reportado las docentes continúan trabajando en el servicio DIMF. " Docente Ana María Rodríguez. " Docente Yaneth Rodríguez Yela. " Auxiliar pedagógica Sandra Yela Portilla.

2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, 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.			1. Acta inducción al talento humano sobre enfoque diferencial (ver obligación 3.1.2)	Las agentes educativas contratadas cuentan con la formación y la experiencia para la atención integral y educación inclusiva; pese a no tener beneficiarios con condición de discapacidad, el talento humano recibió dentro del cronograma de capacitación un proceso de inducción sobre el modelo de enfoque diferencial que es absolutamente necesario para atender las particularidades de los niños y las niñas pertenecientes al servicio.
2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS- contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.			1. Hojas de vida del talento humano. Documento de proceso de selección del talento humano.	2. En el contrato de aporte 165 el talento humano contratado no cuenta con personal cuyos criterios de contratación sean diferentes a la aprobación del proceso de selección de personal aplicado al inicio del contrato.
3.6 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES				
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULA DEL CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE. (III)	OBSERVACIONES (IV)	
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.		1. Certificación de fuera de la zona de riesgo e Infraestructura 2. Plan para la gestión de riesgo de desastres 4. Polizas 5. Inventarios actualizados 6. Novedades meses febrero y marzo	Durante este periodo y teniendo en cuenta las orientaciones del manual operativo para la modalidad institucional, frente al componente de ambientes educativos y protectores se ha venido adelantando acciones frente a los criterios de calidad para la prestación del servicio: * Gestión de certificaciones en la oficina de planeación de Infraestructura municipal, donde certifique que las unidades se encuentran ubicadas fuera de la zona de riesgo. * Gestionar y adecuar espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad. * Gestionar y Adecuar condiciones de seguridad en la unidad. * Garantizar servicios públicos básicos para el funcionamiento de la UDS * Se cuenta con UDS con condiciones de buena ventilación natural, espacios visiblemente limpios y neutros a la no contaminación visual, espacios para cada niño adecuados para la prestación del servicio. * Cada unidad de atención cuenta con el plan de gestión de riesgos de accidentes que afectan la vida o integridad de niños y niñas. * Periódicamente se registra el formato de novedades especiales que se presentan con los niños * Todos los niños y las niñas beneficiarios del servicio cuentan con pólizas de seguros contra accidentes. * Las UDS cuentan con la dotación necesaria para la prestación del servicio.	
2.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la Infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva Infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.		1. Oficio de solicitud 2. Pantallazo aceptación solicitud y cambio en aplicativo cuentame	En el mes de marzo, se solicitó a la supervisora contractual, la autorización para el cambio de lugar de las unidades de atención dejando Huella y Mi mundo magico, se radicó el oficio de solicitud, cuya respuesta fue favorable, se realizó el respectivo cambio en la georeferenciación en el aplicativo cuentame.	
2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones del mismo, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	N/A	N/A	Esta obligación contractual no aplica para el servicio DIMF ya que las unidades de atención están ubicadas en lugares comunitarios	
2.6.4. Entregar mediante acta la Infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	N/A	N/A	Esta obligación contractual no aplica para el servicio DIMF ya que las unidades de atención están ubicadas en lugares comunitarios	
2.6.5. 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 o integridad física de niños, niñas y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda al servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.		1. Protocolo prevención y respuesta ante emergencias 2. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. por Unidad de atención.	Se cuenta con el plan plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias para las 10 unidades de atención que conforman el servicio DIMF.	
2.6.6. 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	N/A	N/A	Esta obligación contractual no aplica para el servicio DIMF ya que las unidades de atención están ubicadas en lugares comunitarios	
2.6.7. 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	1. Inventarios actualizados	Para el periodo reportado se cuenta con los inventarios actualizados de cada unidad de atención del servicio DIMF.	
2.6.8. 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	1. Inventarios actualizados	Para el periodo reportado se cuenta con los inventarios actualizados de cada unidad de atención del servicio DIMF.	
2.6.9. 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	Evidencia a presentarse cuando haya lugar a ello.	En el periodo reportado la EAS no hizo entrega de elementos de dotación para reportar en inventario.	
2.6.10. 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	1. Inventarios actualizados	Para el periodo reportado se cuenta con los inventarios actualizados de cada unidad de atención del servicio DIMF, este servicio no cuenta con muebles para su clasificación de fuentes y usos.	
2.6.11. 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	1. Inventarios actualizados	Al iniciarse el contrato se revisaron los inventarios de cada unidad de atención y se relacionaron en el formato indicado para ello.	
2.6.12. 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	Evidencia a presentarse cuando haya lugar a ello.	La presente obligación contractual no aplica para el periodo reportado.	



2.6.13. 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	1. Inventarios actualizados (ver. Oblig 2.6.1)	La EAS, y su talento humano hacen uso de los elementos relacionados en el inventario para uso estrictamente relacionado con la ejecución del servicio.
2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas, niños y mujeres gestantes 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 éstos	SI	1. Acta inducción al talento humano sobre enfoque diferencial (ver obligación 3.1.2)	SI bien dentro del contrato 52001652024, no se cuenta con beneficiarios que tengan alguna condición de discapacidad o pertenezcan a comunidades indígenas, el talento humano recibió dentro de la capacitación un proceso de inducción sobre el modelo de enfoque diferencial que es absolutamente necesario para atender las particularidades de los niños y las niñas pertenecientes al servicio.
2.6.15. 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	1. certificación de la no presencia de siniestros en las UDS	La EAS, notificará de manera inmediata en el caso de presentarse siniestros, para el periodo reportado no se presenta ninguna situación o siniestro en el contrato de aportes 52001652024
2.6.16. 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, adquiridos 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 levisísima; 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	1. Inventarios actualizados	Para el periodo reportado se cuenta con los inventarios actualizados de cada unidad de atención del servicio DIMF, este servicio no cuenta con muebles para su clasificación de fuentes y usos,
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	Informe técnico	Para el periodo reportado se cuenta con los inventarios actualizados de cada unidad de atención del servicio DIMF, este servicio no cuenta con muebles para su clasificación de fuentes y usos,
2.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas por el ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	SI	fichas técnicas de productos químicos	Esta obligación contractual no aplica para el periodo reportado ya que no se han realizado compras de dotación en este periodo, a excepción de material de aseo, limpieza y desinfección, material pedagógico y carnets que no están dentro de las categorías del formato de inventario, sin embargo si se cuenta con fichas técnicas de elementos de aseo y desinfección.
3.7. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN.			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULA del CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE. (III)	OBSERVACIONES (IV)
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	1. Actas de inducción al talento humano 2. Contratos de cuenta 3. Reportes aplicativo cuantame 4. Directorio de padres de familia (Para el caso del Servicio DIMF se encuentran en cuadernos de acompañamiento grupal 5. Protocolo de PQRSF 6. Acta de instalación y apertura de PQRSF 7. Formatos para la aplicación de encuesta de satisfacción	Para el periodo reportado y teniendo en cuenta las orientaciones del manual operativo para la modalidad institucional, frente al componente administrativo y de gestión se ha venido adelantando acciones frente a los criterios de calidad para la prestación del servicio. *Socialización de la estrategia organizacional de la entidad *Cumplimiento con la contratación legal vigente de TH. * Directorio telefónico actualizado de padres, madres y/o cuidadores el cual se encuentra en cuadernos de acompañamiento grupal. * Actualización de información en aplicativo cuantame * Instalación y apertura del buzón PQRSF * Elaboración de formato para la aplicación de encuestas de satisfacción del servicio *Contabilidad de ingresos y gastos
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por éste.	SI	Las evidencias se presentaron cuando aplique la obligación contractual	Durante los meses de Febrero y Marzo no se recibieron visitas de supervisión de condiciones de calidad para el contrato 52001652024,.
2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas y Entes Territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	No aplica en periodo reportado	Acción a realizarse mes de septiembre.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL- AAVN-			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULA del CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE. (III)	OBSERVACIONES (IV)
2.8.1. 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	1. Oficio con la información del punto primario.	El punto de entrega primario donde La EAS, recibe los AAVN es la bodega PROSERVCO.
2.8.2 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 usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	1. f2.p5.pp_formato_entrega_alimentos_de_alto_valor_nutricional_a_beneficiarios_v4 febrero y marzo.	En el mes de marzo se realizó la entrega de AAVN correspondiente a los meses de febrero y marzo; según lo estipulado en el anexo 2, la entrega mes de consumo febrero para todos los grupos etarios y la entrega consumo marzo para el grupo etario MGLM.
2.8.3 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 imparte el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	1. f2.p5.pp_formato_entrega_alimentos_de_alto_valor_nutricional_a_beneficiarios_v4 febrero y marzo (ver oblig. 2.8.3)	Cuando la EAS recibe el AAVN realiza un adecuado almacenamiento en base al Manual de Buenas Prácticas de Manufactura y el Plan de Saneamiento Básico los cuales a su vez se adaptan a la normatividad colombiana vigente (Resolución 2374 de 2013). Se procede a entregar en el menor tiempo posible a la población beneficiaria.
2.8.4. 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	1. Reporte de saldos y reservas mes de marzo	Para el servicio DIMF durante el mes febrero y marzo no se presentaron dificultades en cuanto a cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. Se reportan saldos mes de marzo



2.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	1. f2.p5.pp_formato_entrega_alimentos_de_alto_valor_nutricional_a_beneficiarios_v4 mes de febrero y mes de marzo (ver oblig. 2.8.3)	Una vez llega el Alimento de Alto Valor Nutricional - AAVN, se realiza la entrega de manera inmediata a los beneficiarios servicio DIMF.
2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, el Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio	SI	1. f2.p5.pp_formato_entrega_alimentos_de_alto_valor_nutricional_a_beneficiarios_v4 mes de febrero y mes de marzo	Se realiza la entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional - AAVN, en el mes de marzo, lo relacionado con el consumo febrero y marzo en el formato f2.p5.pp_formato_entrega_alimentos_de_alto_valor_nutricional_a_beneficiarios_v4
2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	1. Documentación del vehículo de transporte	Durante el mes de marzo se realiza el traslado de las AAVN a las Unidades de Atención en el transporte de alimentos con su documentación al día en base a la normatividad colombiana para esta actividad.
2.8.8 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.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado
2.8.9 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	1. Acta de seguimiento control social mes de febrero y marzo.	Se cuenta con el comité veedor, quienes representan a la población beneficiaria en cada unidad de atención, y estos son los encargados de diligenciar el formato de control social.
2.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	Informe Técnico	No aplica para el periodo reportado
2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	SI	Informe Técnico	Durante el periodo reportado no se presentaron vencimientos o demás inconvenientes con AAVN en las 10 unidades de atención que conforman el servicio DIMF.
2.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la Interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	Informe Técnico	Durante el periodo reportado no se efectúa visita por parte del ICBF y/o la Interventoría del contrato de AAVN, por lo tanto no se han generado novedades para dar solución para el servicio DIMF.
2.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparte el ICBF.	SI	Informe Técnico	Durante el periodo reportado no se han presentado saldos en cantidad hasta el momento ya que la ejecución del contrato aún no termina para el servicio DIMF.

3.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES				
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULA DEL CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE. (III)	OBSERVACIONES (IV)	
2.9.1 El Contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "GS-ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportados mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	1. Formato seguimiento compras locales. (En Informe financiero)	Se cuenta con proceso de compras locales para el cumplimiento de esta obligación contractual.	
2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, 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 de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	1. Listado proveedores Contrato 520016520234	Para el periodo reportado, se realizan compras locales a pequeños productores tal y como la obligación contractual lo plantea.	

4- OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULA DEL CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE. (III)	OBSERVACIONES (IV)	
2.10.1 . Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	1. Certificado responsable sistema cuentame 2. Reportes cuentame, UDS, talento humano, beneficiarios, RAM digital, formación a familias y datos antropométricos	Desde el inicio del contrato se cumple con el registro y actualización completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable de la información 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: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal)	SI	1. Reportes sistema cuentame periodo reportado	Desde el inicio del contrato en se realizó el registro del representante legal en el sistema cuentame y se mantiene actualizado.	
2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Para el periodo reportado no se realiza cambios en la plataforma	La EAS remitirá a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF	
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame 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 en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	1. Oficio de solicitud 2. Pantallazo aceptación solicitud y cambio en aplicativo cuentame	En el mes de marzo, se solicitó a la supervisora contractual, la autorización para el cambio de lugar de las unidades de atención Dejando Huella y Mi mundo magico, se radicó el oficio de solicitud, cuya respuesta fue favorable, se realizó el respectivo cambio en la georreferenciación en el aplicativo cuentame.	



2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga consentimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante	SI	1. Reportes sistema cuentame periodo reportado	En el periodo reportado la EAS realiza la vinculación de los beneficiarios recién nacidos en el sistema cuentame de manera oportuna.
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 adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	1. Reportes sistema cuentame periodo reportado	Se realiza el registro de la información correspondiente a la población beneficiaria del contrato en el sistema cuentame.
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF define 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 mercado presente contrato.	SI	1. Reporte sistema cuentame periodo reportado	La EAS realiza el registro y actualización de información correspondiente a los beneficiarios y el talento humano
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame 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 Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	1. Reporte sistema cuentame periodo reportado	Se realiza la desvinculación de los beneficiarios y TH de forma oportuna
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	1. Reportes sistema cuentame periodo reportado	Se realiza la desvinculación de los beneficiarios y TH de forma oportuna
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1. certificación de asignación responsable cuéntame	la Entidad administradora cuenta con un profesional idóneo para el manejo y registro de la información en el aplicativo cuentame
2.10.11. Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor 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 (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	1. Reportes sistema cuentame periodo reportado	Para el periodo reportado se realiza el registro de información de asistencia diaria (RAM), garantizando la coherencia entre la información de la atención reportada en el RAM físico como digital
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define 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 según las directrices del ICBF	SI	Evidencias a presentarse cuando haya lugar a ello	La EAS se compromete a realizar el debido reporte en cuentame para cuando se genere compra de nueva dotación para las unidades abscritas al contrato 52001652023. Para el periodo reportado no se generó compra de dotación que deba registrar en las plataformas de ICBF.
2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	1. Compromiso de confidencialidad representante legal.	La EAS cuenta con un compromiso de confidencialidad firmado por la representante legal.
2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). 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 define la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias 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 del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor 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	1. Reporte sistema cuentame periodo reportado	La EAS realiza el registro y actualización de información correspondiente a los beneficiarios y el talento humano
4.1- OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULA DEL CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE. (III)	OBSERVACIONES (IV)
2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	1. Presupuesto inicial (Soportes en informe financiero) 2. Acta de comité técnico	La Eas presenta en el primer comité técnico el presupuesto de operación
2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con lo establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	1. Soportes informe financiero 2. Propuesta de contrapartida	La EAS mantiene un control presupuestal y financiero para la ejecución administrativa del contrato 52001652024, evidencias que se pueden verificar en el informe financiero
2.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	1. Informe financiero 2. extracto bancario 3. Soportes de la ejecución financiera	La EAS dispone de una cuenta bancaria la cual es de manejo exclusivo de los recursos aportados por ICBF para la ejecución del contrato 204

2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que esté radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. En caso que la entidad bancaria en la que esté radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligación de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	1. Certificación de cuenta bancaria 2. Extracto Bancario	La Eas utilizan los recursos aportados por ICBF de manera exclusiva para el financiamiento de las actividades previstas. Se recuerda que dentro del plan de trabajo se establece que todos los pagos de la ejecución deben realizarse dentro del mismo mes
2.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	1. Extracto Bancario 2. Informe financiero 3. soportes de la ejecución de los gastos	La Eas garantiza utilizar los recursos única y exclusivamente en el objeto del contrato
2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	1. Extracto bancario	La EAS se abstiene de pactar y realizar cobros a los usuarios o terceros por concepto de la prestación del servicio
2.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	1. pago nomina 2. pago SGSSS o	La EAS realiza de manera oportuna el pago de salarios, se aclara que en este contrato todo el personal contratado es por OPS.
2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	1. Informe financiero 2. extracto bancario 3. Pago de seguridad social del personal contratado	La EAS realiza de manera oportuna el pago a proveedores
2.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	1. Informe financiero 2. Extracto bancario 3. Soporte de pago de esta obligacion 4. Comprobantes de egreso	Según el plan de trabajo la EAS debe realizar todos los pagos dentro del mismo mes de ejecución.
2.11.10. 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 derivadas 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 copiado el extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos.	SI	1. Radicado de Informe financiero	La EAS presenta el informe dentro de los 5 primeros días hábiles del mes
2.11.11. 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	1. Soporte de consignación de los rendimientos financieros 2. Reporte por correo electrónico a la supervisora y financiera ICBF	La EAS consigna en el mes de abril los rendimientos financieros del mes de febrero y marzo en el mes de abril porque el valor del mes de febrero no superó el monto de \$100 y no permitió realizar la consignación.
2.11.12. 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.	N/A	N/A	El contrato no tiene ninguna otra fuente de financiación diferente al aporte del ICBF
2.11.13. 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 período	SI	1. Reporte de compras locales	En el mes de febrero no se cumplió con el porcentaje de compras locales debido al inicio tardío del servicio, en el mes de marzo presentaron la información para compras locales, esta en revisión.
2.11.14. 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	1. Radicado de Informe financiero	La Eas presento la informacion financiera dentro de los 5 primeros dias habiles del mes
2.11.15. 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 niño, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	1. Poliza de cobertura para los niños	La Eas cuenta con una póliza de accidentes para cada beneficiario
2.11.16. 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	N/A	N/A	La EAS se abstiene de utilizar los recursos aportados por ICBF en cualquier acto político, para ello se informa al talento humano la prohibición de actividades proselitistas dentro de la prestación del servicio
2.11.17. 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.	N/A	No aplica para el periodo reportado	Durante el periodo reportado no se presenta pérdida de los recursos destinados a la prestación del servicio
2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
2.11.19. 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.	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
2.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARÁGRAFO CUARTO. 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 otro modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	No aplica para el periodo reportado c	No aplica para el periodo reportado



- (i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.
- (ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.
- (iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.
- (iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos				
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales: : La EAS hizo entregad el informe técnico con los soportes que dan cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales , cuyos soportes se mencionan en el presente informe y se encuentran en carpeta digital				
Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la <u>Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.</u>				
16. Certificación				

Fecha emisión de Informe	
Firma	Firma
GLORIA MERCEDES SANTACRUZ LOPEZ	DIANA MARCELA MORA
Cargo Supervisor	Cargo/Contratista Apoyo financiero
Firma	Firma
Nombre Revisor Técnico	Nombre otro revisor
Cargo Revisor Técnico	Cargo otro revisor

		ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 1	
Hora: 9:00AM			Fecha: febrero 21 de 2024
Lugar:		Centro Zonal Pasto Dos	
Dependencia que Convoca:		CENTRO ZONAL PASTO DOS	
Proceso:		Promoción y Prevención	
Objetivo:		Realizar Primer Comité Técnico Operativo del Contrato de Aporte N° 110 del 2024, suscrito entre el ICBF y la EAS FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS EN LA RECONSTRUCCION SOCIAL - FUMPERS , en el cual se designará sus delegados; socialización de las cláusulas contractuales, Manual Operativo y entregables requeridos para el primer desembolso.	

Agenda:

1. Saludo y presentación objetivo del Comité
2. Instalación del Comité
3. Socialización contrato de aporte de aportes No. 52001652024
4. Orientaciones fase preparatoria
5. Fase de Atención
6. Compras locales
7. Componente Salud y nutrición
8. Requisitos para el primer desembolso
9. Componente financiero
10. Decisiones
11. Proposiciones y varios

Desarrollo

1. Saludo y presentación objetivo del Comité

Se da un saludo a los asistentes por parte de la Dra. NATALIA IBARRA Coordinadora del C.Z. Pasto Dos informando que el objetivo del presente comité es designar delegados y conformación del comité técnico operativo; socialización de las cláusulas contractuales, acciones de la fase preparatoria establecidas en el Manual Operativo y entregables requeridos para el primer desembolso

En su intervención la Dra. NATALIA IBARRA menciona que la dirección Regional mediante memorando Radicado No: 202451000000007573, de fecha del 20/02/2024, asigno la Supervisión del contrato por lo cual en la reunión se cuenta con el acompañamiento de las supervisoras GLORIA SANTACRUZ y , no obstante manifiesta que es importante precisar que la profesional que asuma la designación de la supervisión debe ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato verificando el cumplimiento de las condiciones pactadas y como consecuencia de ello está facultada para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado; de igual manera desde la Coordinación se está al tanto de la ejecución del contrato 52001652024.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

2. **Instalación del Comité:** Se inicia la primera sesión del comité técnico operativo del contrato 110 - 2024, haciendo claridad que, para efectos del presente contrato, el comité sesionará con la participación de:

ENTIDAD	NOMBRE INTEGRANTES COMITÉ	CARGO
Asociación de padres de familia y vecinos H.I Agualongo	JESIKA URBANO	Representante Legal
	CARLOS ANDRES MONTANCHES	Asistente Administrativo
	DIANA MOGOLLON	Coordinadora Talento Humano
ICBF C.Z. P2	NATALIA IBARRA CABRERA	Coordinadora C.Z. Pasto Dos
	GLORIA SANTACRUZ	supervisora de contrato por definirse
	MARCOS CUARAN	Profesional equipo de Enlace a la Ejecución Financiera
	DEICY SUAREZ	Nutricionista – Apoyo en Salud
	GLADYS AMPARO ROMO	Profesional equipo de Enlace a la Ejecución Técnica
	JACKELINE MOREANO HIDALGO	Profesional equipo de Enlace a la Ejecución Técnica

Se procede a dar lectura de las funciones del Comité

2.2 FUNCIONES DEL COMITÉ TECNICO OPERATIVO: de acuerdo con el anexo de orientaciones para la realización de comités técnicos operativos A 11.MO12 versión tres, este es el encargado de coordinar acciones y apoyar el seguimiento técnico, admón. y financiero del contrato o convenio, y validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio, en ete sentido en mismo sesionara con la Entidad Administrativa del servicio para el caso que nos ocupa con la FUNDACION FUMPERS. El comité técnico operativo estará integrado por el supervisor del contrato, Coordinador Centro Zonal (invitado)el representante legal de la EAS o quien designe a través de poder en documento escrito dirigido al supervisor del contrato y poder tomar decisiones debidamente soportadas. Dicho documento será leído al inicio del comité y hace parte integral del acta, así como la asistencia técnica de otros participantes que las partes consideren como apoyo para la revisión de los temas específicos según sea el caso.

El comte se encarga:

- ✓ Coordinar acciones
- ✓ Apoyar seguimiento técnico administrativo y financiero.
- ✓ Validar procesos.
- ✓ Validar procedimientos.

Serán funciones del Comité Técnico Operativo:

- Aprobar Plan de Trabajo.
- Determinar fechas (Alistamiento, inicio de atención, suspensión, reinicio.
- Aprobar reinversión interna de recursos del contrato con base lo establecido en canasta de la vigencia; así como la reinversión de ahorros
- Redistribución interna de recursos (sin afectar calidad y valor del contrato).
- Validar y hacer seguimiento a contratación del talento humano
- Seguimiento al cumplimiento de las acciones en el marco de la política
- Aprobación y seguimiento a la adquisición y uso de la dotación
- Seguimiento a casos especiales; priorización población y casos de ausencia prolongada.
- Caracterización niñas, niños,

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

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

- Aprobación y seguimiento al Plan de Formación a Familias y Cuidadores.
- Seguimiento al Plan de Cualificación del Talento Humano presentado por las EAS.
- Aprobación de las jornadas de reflexión pedagógica
- Aprobación ciclos de menú y manufactura
- Seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato
- Proponer acciones de mejora frente a dificultades presentadas
- Identificar municipio, UDA, que reemplazaran las inicialmente definidas en caso de ajuste de coberturas. Aprobar la reubicación de cupos dentro del contrato. (No Aplica)
- Seguimiento a los eventos que afecten la permanencia o atención de los usuarios
- Seguimiento a casos de presunta amenaza de los derechos de los niños, niñas
- Seguimiento a situaciones que afecten la permanencia de los agentes educativos que transitaron a otra modalidad o servicio.NA
- Coordinar y hacer seguimiento al tránsito al sistema de educación formal.
- Revisión de casos de usuarios que fallecen
- Sugerir la adopción de medidas o acciones que permitan el cumplimiento de las obligaciones del contrato a partir de los ejercicios de control social
- Verificar la ejecución presupuestal.
- Controlar avance del contrato de acuerdo con cronograma de ejecución
- Seguimiento a presuntos incumplimientos.

Después de socializado funciones del comité se pregunta si existen dudas, dado que fue la EAS FUMPERS, la que firmo y ya se encuentra cargado en Secop II, a lo cual no existe ninguna duda quedando claro, de igual manera se procede a socializar cláusulas contractuales, en este punto se hace mención a las responsabilidad que tiene la EAS en el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas al suscribir contrato de aportes No 52001652024, a lo la cual la EAS manifiesta conocer y aceptar, es importante mencionar que el clausulado contractual que en esta reunión se explica uno a uno debe ser socializado en capacitación de inducción al talento humano que se vincule al referido contrato (se describe y anexa al presente comité clausulado contractual).

3. SOCIALIZACION CONTRATO DE APOORTE No. 52001652024: en este punto se hace mención a la responsabilidad que tiene la EAS, del cumplimiento de las obligaciones Generales y específicas al suscribir con el ICBF el contrato de aportes No. 52001652024, las cuales manifiesta la EAS conocer y aceptar, es importante mencionar que el clausulado debe ser socializado en la capacitación de inducción al talento humano que se vincule al referido contrato; más aún cuando se han presentado a nivel regional muchas situaciones que se dan a conocer a continuación:

- Prevención de riesgos de accidentes, dado el elevado número de casos por diferentes situaciones como golpes, mordeduras de animales, quemaduras, etc.
- Vulneración de derechos -daño antijuridico aquí es importante mencionar, que en ningún caso se debe atender en las Unidades de atención usuarios, niños y niñas que no estén registradas en RAM y no tengan pólizas.
- Matriz de lesiones y fallecimientos y posibles casos de vulneración el cual no solo se diligencias con calidad, además se debe realizar un estricto seguimiento por la activación de rutas correspondientes.
- Calidad de la Informacion reportada.

- Conocer instrumentos de supervisión, y generar respuestas oportunas a posibles hallazgos.
- Contar con plan de saneamiento básico, y guía técnica del componente de salud y nutrición.
- Seguimiento nutricional y activación de rutas pertinentes como realizar seguimiento de casos puntuales.
- Componente jurídico específicamente las consecuencias del no cumplimiento del clausulado contractual.

se anexa a la presente acta las cláusulas Generales y específicas,

En el presente comité se recuerda que la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato corresponde a lo descrito en el siguiente cuadro

SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO
DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO -FAMILIAR	10	150	LOS ANDES

En este punto es importante mencionar que cada una de las cláusulas contractuales relacionadas en los estándares de calidad, en cada uno se puntualizó en entregable correspondiente, el cual debiera ser cargado en la ruta que posteriormente se compartirá con la EAS, desde la supervisión del contrato.

4. FASE PREPARATORIA: La EAS debe realizar actividades correspondientes a esta fase La fase preparatoria comprende el inicio de la operación, donde la EAS debe garantizar las condiciones necesarias para iniciar la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades:

1. Conformación del talento humano.
2. Gestión y articulación interinstitucional.
3. Gestión de espacios físicos y dotación.
4. Formalización de la población a atender.
5. Elaboración y presentación del presupuesto.
6. Selección de proveedores de alimentos.
7. Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida.

4.1 Conformación del talento humano: La EAS realiza el proceso de selección presentando previo al comité las hojas de vida con sus soportes que acreditan la experiencia y formación académica de acuerdo con lo establecido en los estándares de cada modalidad; se presenta en medio digital la relación de talento humano aprobado siendo anexo al acta de Comité, dando viabilidad al operador para que proceda con su contratación

Adicionalmente, para esta actividad se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando haya cambios (renuncias, reemplazos, terminación de contratos, despidos) y sea necesario contratar nuevo talento humano, se debe cumplir con lo anteriormente descrito.
- En caso de no contar con el personal requerido para el servicio en el mismo municipio donde se prestará el servicio, se debe realizar convocatorias externas las cuales deben estar debidamente documentadas.
- Las EAS debe realizar el proceso contractual (elaboración de contratos), con sus

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

recursos administrativos y financieros. El ICBF sólo reconoce el aporte, para los profesionales o personal financiados en la canasta. Esto, teniendo en cuenta que la EAS deben garantizar la capacidad administrativa y financiera para la operación de los servicios.

- Todo el proceso de inducción al talento humano debe estar de acuerdo con las orientaciones para la gestión y el fortalecimiento del talento humano de la modalidad; Sin embargo, es necesario recordar que la inducción tendrá que recoger elementos culturales del territorio para adecuar la metodología al contexto. De igual manera es necesario que la EAS realice socialización del contrato laboral que suscribe con el trabajador dejando en claro respecto de las consecuencias de su no cumplimiento. Esta actividad se cumplirá el día del 20-23/2024.
- Teniendo en cuenta que se debe garantizar la continuidad en la prestación del servicio se aprueba que la inducción se realice en jornada alterna a la prestación del servicio
- En los casos de cambio de talento humano durante la ejecución del contrato / convenio se debe realizar el proceso de inducción con los nuevos integrantes, lo cual debe ser documentado e informado al supervisor.
- La EAS deberá gestionar los espacios y recursos para el desarrollo de la inducción
- La EAS asume el pago del Examen de médico laboral, profesional que previo a la valoración conocerá del manual de funciones que desarrollará

No	CONTRATO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE TERMINACION	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	EMAIL	CELULAR
1	165/2024	0	0	Jessika Magaly Urbano Ordoñez	1080900708	Representante Legal	r.funpers2021@gmail.com	3153285751
2	165/2024	21/02/2024	31/12/2024	Tania Yackeline Rosas Lagos	1085311445	Coord-medio tiempo	dimfiosandes.funpers@gmail.com	3152329193
3	165/2024	21/02/2024	31/12/2024	Ana Paola Mogollón Hernández	1107051689	Prof. Psic.	-	3176571800
4	165/2024	21/02/2024	31/12/2024	Sol Yurany Burbano Toro	1085325344	Prof. Nutrición	nutricionistafunpers.204@gmail.com	3186556888
5	165/2024	21/02/2024	31/12/2024	Diana Lorena Mogollón Hernández	1087123873	Aux. admo.	funpers.th@gmail.com	3159277845
6	165/2024	21/02/2024	31/12/2024	Carlos Andres Montánchez Aza (EAS)	1085336626	Financiero	financierafunpers2@gmail.com	3234747410
7	165/2024	21/02/2024	31/12/2024	Ana María Rodríguez Mora	36758954	Docente	anytarodriguez2007@gmail.com	3116876437
8	165/2024	21/02/2024	31/12/2024	Yaneth Rocío Rodríguez Yela	1004728672	Docente	yanethrodriguezyela301118@gmail.com	3225214496
9	165/2024	21/02/2024	31/12/2024	Rosa Yaneth Rodríguez Linares	48600843	Docente	ryanethrodriguez@gmail.com	3177739360
10	165/2024	21/02/2024	31/12/2024	Alicia Vianey Bravo Oviedo	27308146	Auxiliar Pedag.	aliciabravo9@gmail.com	3234871973
11	165/2024	21/02/2024	31/12/2024	Doris Del Carmen Gómez Hernández	1089242951	Auxiliar Pedag.	go1213her@gmail.com	3147456514
12	165/2024	21/02/2024	31/12/2024	Sandra Milena Yela Portilla	27309668	Auxiliar Pedag.	aidairatvarezyela3003@gmail.com	3128135744

4.2. Gestión y articulación interinstitucional

Esta actividad hace referencia al inicio de los procesos de articulación interinstitucional con las entidades del SNBF en el territorio para generar alianzas claves y una gestión acertada y oportuna en pro de la garantía de los derechos de la primera infancia, incluidas las atenciones definidas en la RIA

En este punto la EAS presentara los soportes de articulación con el ente territorial: Comisaria de Familia, sector Salud, Educación, Cultura y Deportes entre otras la EAS presentara los soportes hasta el 15/03/2024.

4.2.1 Presentación territorial de la EAS

En este punto se hace mención de que es responsabilidad de la EAS oficiar al alcalde Municipal con copia a las Secretarías de Educación, Salud, Social o de Participación, Personería

Municipal, entre otras con el fin de presentar la EAS, así como el servicio a prestar en el marco del contrato realizado con el ICBF. En dicho oficio, deberá relacionar como mínimo.

- Número del contrato y objeto.
- Modalidad y servicio, especificando cantidad de cupos a atender y los cupos efectivos a la fecha.
- Tiempos del contrato.
- Horario de atención, nombre del representante legal de EAS y coordinador de la UDS.
- Si el inmueble es de la entidad territorial, deberá recordarse y solicitar el apoyo para los procesos demantenimiento y demás requeridos.NA
- Informar sobre la necesidad de realizar las jornadas de socialización del servicio por parte de la EAS al inicio y al finalizar el contrato, atendiendo a las orientaciones del estándar 7, para lo cual solicitanel acompañamiento de la entidad territorial.

La EAS informa que remitirá oficio de presentación a las diferentes entidades del SNBF informando a la vez que la fecha de socialización del servicio se programará para el día 15 de marzo a las 10 pm quedando pendiente la confirmación del lugar.

4.3. Gestión del espacio físico y dotación

Consiste en la adecuación de la infraestructura en la que se presta el servicio, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el componente ambientes educativos y protectores, así como al proceso para contar con la dotación para la prestación del servicio, especialmente con el material didáctico que requieren las UDS, teniendo en cuenta las características de niñas y niños, y la *Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral* en su versión vigente

Desde la supervisión se menciona que es preocupante la situación encontrada en las UDS en relación al manejo por parte del talento humano del mobiliario, menaje de cocina y dotación en general la cual por descuido y negligencia se encuentra en mal estado, de ahí la importancia de que en la etapa de inducción se comine y sensibilice al talento humano respecto de su responsabilidad en el cuidado de los elementos de trabajo, siendo pertinente entregar en inventario , advirtiendo de que en caso de daño por mal manejo la agente educativo o profesional debe responder por el mismo

Interviene la R.L para manifestar que asume el compromiso de tratar el tema con el talento humano y hacer el acta de entrega del inventario para que se responsabilice de su cuidado una vez se realice el empalme con el operador saliente EAS FUNAPROM-

4.4 Formalización de la población a atender:

La focalización es entendida como el “proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más vulnerable” definida en el artículo 94 LEY 175/2021, modificado POR EL Art. 24 Ley 1176/2007, por lo anterior, se convierte en un insumo básico para lograr que la población atendida en los servicios de las modalidades llegue a grupos específicos y efectivamente a la población seleccionada como priorizada. Como parte de la focalización se dará el ingreso de nueva población a tender para la conformación de las UDS, reposición de cupos de aquellos usuarios que se retiren del servicio o cupos que se liberan por los niños y niñas que transitan al sistema escolar de educación forma.

La identificación de la población se realizará a través de criterios relacionados con las condiciones de pobreza y vulneración; para ello desde la dirección general se brindará las orientaciones en cada vigencia y estarán sujetas a disponibilidad presupuestal.

Para la formalización de la población, la EAS debe dar cumplimiento al proceso de focalización establecido en la Guía de Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia, vigencia 2023 cuyo documento hace relación a los criterios generales y prevalentes para la identificación y selección de la población objetivo los cuales deben cumplir el nuevo modelo de operación por procesos -Promoción y Prevención -Primera Infancia. Y cumplir al menos con alguno de los siguientes criterios:

GRUPOS VULNERABLES
Grupos vulnerables de población
Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado interno, de acuerdo con las directrices establecidas en la Ley 1448 de 2011 y los Decretos ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, así como la Sentencia T-025 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y demás desarrollos jurisprudenciales en torno a la existencia de un estado de cosas inconstitucional
Niñas y niños egresados de la estrategia de atención y prevención de la desnutrición aguda (Centros de Recuperación Nutricional -CRN- y 1000 días para cambiar el mundo y unidades de búsqueda activa).
Pertenecientes a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, Palenqueros, Raizales y Rrom)
Niños, niñas y mujeres gestantes con discapacidad que requieren diversos tipos e intensidad de apoyos para su participación efectiva y que demandan acompañamiento en las actividades de cuidado y acciones de carácter pedagógicos para garantizar su derecho impostergable a la educación inicial
Niñas y niños cuyos padres estén en establecimiento de reclusión, egresados de estos o del servicio Desarrollo Infantil.
Niñas y niños remitidos del servicio HCB FAMI y DIMF de zona urbano-marginal que al cumplir los dos (2) años deben transitar a otros servicios de educación inicial
Pertenecientes a la Estrategia para la Superación de la Pobreza Extrema – Red UNIDOS
Niñas, niños y mujeres gestantes pertenecientes al programa Familias en Acción de Prosperidad Social
Remitidos por las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar –SNBF, vinculados o egresados de modalidades de protección del ICBF.
Beneficiarios del subsidio de Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés propio (Artículo 12 de la Ley 1537 de 2012) y el Decreto 1921 de 2012 o el que reglamente la materia.
Pertenecientes a hogares cuya clasificación SISBEN IV se encuentre dentro de los niveles A01 a C18 según lo dispuesto por la Resolución 8413 de 2021.
Pertenecientes a hogares cuyo puntaje SISBEN III sea igual o inferior a los puntos de corte definidos en Resolución 8413 de 2021 en el caso que aún no cuente con la encuesta SISBEN IV.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

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

Para el servicio de Hogar Infantil se atenderá prioritariamente niños y niñas hijos de trabajadores que evidencien vinculación laboral y demás requisitos establecidos en la resolución 1740 de 2010.

Municipios clasificados como rurales y rurales dispersos, según la misión para la transformación del campo.

El primer criterio que define la población a atender será la continuidad y permanencia de la atención a los usuarios que se encontraban activos en los servicios de primera infancia al cierre de determinado ciclo de atención (finalización de contratos con las EAS, cambio de vigencia o cambio de las EAS).

Fuente: Elaboración propia SGTAPI

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

Se recomienda documentar cuando el usuario no cumple con al menos uno de los criterios de focalización, pero requiere atención, recordando que este requisito se cumple realizando una visita domiciliaria por parte de la EAS con el talento humano idóneo para ello. En esta visita, se revisarán los soportes que demuestren que el ingreso familiar no supera 1,5 SMMLV, además de verificar y documentar las condiciones de vida, tipo de familia y demás evidencias sociofamiliares que permitan determinar la priorización de atención del usuario.

Es importante tener en cuenta que, si un niño no cumple con los criterios, el talento deberá cerciorarse desde un inicio, toda vez, que posteriormente no se podrá retirar el cupo al usuario.

Se menciona en este punto de la importancia de que es una modalidad que requiere el compromiso de las familias para garantizar asistencia a los encuentros educativos y de esta manera contar con las coberturas contratadas y realmente atendidas.

4.5 Elaboración y presentación del presupuesto

La EAS presenta el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia remitidos por la DPI, por tal razón una vez revisado el presupuesto inicial del contrato 52001652024, el profesional MARCOS CUARAN apoyo financiero, se establece que está acorde a los valores referenciados por la DPI y al presupuesto inicial según canasta 2024 asignado

EL VALOR: del presente contrato corresponde hasta la suma de **QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$539.761.509)**, incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:

- 1. La suma de **QUINIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$529.177.950)**, 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 **DIEZ MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE (\$10.583.559)**, correspondiente al dos (2) %

PARÁGRAFO. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato.

PARÁGRAFO 2. Se adjunta estudio de sector, que se adelantó por la Dirección de Abastecimiento, relativo al objeto a contratar: *"prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral de conformidad con los Manuales Operativos y 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."*

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en la Invitación pública CV-PC-008-2023SEN, numeral 1.13. CONTRAPARTIDA HABILITANTE EN DINERO O EN ESPECIE IGUAL AL 2% DEL APOORTE DEL ICBF de la Invitación pública definitiva, **"Es necesario tener en cuenta que el uno (1%) de esta contrapartida se debe invertir en alimentación para los niños y niñas"**

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

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

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

Vigencia	Desembolso	Periodo
2024	1	BIMESTRAL
	2	BIMESTRAL
	3	BIMESTRAL
	4	BIMESTRAL
	5	BIMESTRAL
	6	MENSUAL

Para el presente contrato se asignó como profesional Financiero a Marcos Andres Cuaran, con quien se tratará todos los aspectos relacionados con el componente financiero, (presupuestos, propuestas de reinversión, modificaciones).

La estructura de los costos de la modalidad y sus servicios está dada por el presupuesto asignado en la canasta de atención o valor cupo niño año. Teniendo en cuenta aplicación estándar 29 y 32, relacionados con la realización de la jornada de reflexión pedagógica y la implementación del plan de cualificación respectivamente, se aclara que del costeo del contrato de aportes se descuenta el valor correspondiente a u días de alimentación por cada uno de los meses de atención, en los días en que se realice esta actividad dado que no habrá prestación del servicio.

Los recursos del ICBF se deben destinar para los siguientes fines y rubros:

- **Dotación:** adquisición de los elementos de dotación menajes necesarios para el funcionamiento de las UD, según el tipo de servicio, su entrega se realizará en los periodos, las cantidades y los valores que defina el ICBF.
- **Reposición de dotación:** este aporte se utilizará para reponer elementos de dotación inicial que se encuentren deteriorados por el uso normal o que hayan cumplido su vida útil.
- **Material Didáctico Duradero:** contempla la adquisición de elementos que permiten al agente educativo implementar y desarrollar diversas actividades con los grupos de edades, conservando su utilización y duración por más tiempo, su entrega se realizara en los periodos, las cantidades y valores que defina el ICBF.
- **Material de Consumo:** rubro para la adquisición de elementos de consumo que se utilizan en el desarrollo de las experiencias pedagógicas con los usuarios y sus familias, de acuerdo con una planeación previa.
- **Aseo y Combustible:** para apoyar gastos de aseo y combustible utilizados para el mantenimiento y aseo de los espacios, menajes y preparación de alimentos.
- **Seguro de los niños y niñas:** recurso destinado para la adquisición de pólizas de seguros contra accidentes para niños y@ usuarios de la modalidad.
- **Gastos Administrativos:** incluye gastos de papelería, gastos para registro y sistematización de la información, gastos financieros y en general gastos que aplique a las necesidades directas en la prestación del servicio, que se presentan durante la ejecución del contrato.
- **Pagos talento Humano:** contempla el pago de erogaciones relacionadas con el talento humano, de acuerdo con la relación contractual establecida entre la EAS y el personal.
- **Raciones:** rubro destinado a la adquisición de alimentos para los usuarios, dependiendo de las características de cada uno de los servicios que contempla la modalidad.

En relación con el presupuesto, este debe venir previamente soportado y será el que se tendrá en cuenta durante la ejecución del contrato para efectos de realizar seguimiento presupuestal

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

y la legalización de los desembolsos efectuados. Cuando las condiciones de operación sean necesarias ajustar o modificar el presupuesto, el nuevo presupuesto debe ser aprobado en comité técnico operativo.

La EAS, debe abstenerse de pactar y realizar cobros a los usuarios o terceros por concepto de los servicios prestados bajo el contrato de aportes, y por ningún motivo puede utilizar los recursos del contrato para otras actividades que no sean obligaciones contractuales y ejecución de este. El control financiero a la EAS se realizará de acuerdo a los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa.

La EAS, remitirá el plan de trabajo; para la revisión y firma de compromisos, los cuales serán de estricto cumplimiento, así como también formatos actualizados para la presentación de informes financieros, los cuales no pueden ser modificados.

El plan de trabajo abarca lo siguiente; la descripción de las actividades incluidas en la fase preparatoria y de atención, la forma de presentación por etapa y rubro, las herramientas, observaciones y compromisos que se pacten entre las EAS y la supervisión, los cuales se relacionan a continuación:

- Legalización de cuentas se deben presentar los cinco primeros días del mes siguiente a la ejecución.
- La EAS debera presentar carpeta de legalización en físico y medio magnético, organizado de acuerdo con los rubros de canasta.
- Se debe presentar el extracto en físico y en medio magnético (debe ser el generado directamente por la entidad bancaria)
- Certificación por parte del representante legal indicando las inejecuciones, bajas coberturas y atención de acuerdo con los grupos etareos, de igual manera certificar calidad de la información del RAM digital versus el físico.
- Los pagos se realizarán dentro del mes de ejecución, con excepción de la compra de alimentos de ración servida.
- Todos los formatos financieros se deben incluir en el formato resumen de gastos, anexo al informe financiero.
- Todos los pagos se realizarán por transferencias bancarias directamente al beneficiario, si existe una situación particular debera aprobarse por pare del supervisor.
- SE realizará gestión de solicitud de exoneración del 4 X 1000, si no se realiza la EAS debera asumir el costo bancario.
- La EAS debera revisar previamente la validez de las facturas y documentos soporte emitidos por los proveedores y certificación de manejo de software.
- Los valores conciliados por mayor o menor valor deberán ser pagados o reintegrados según el caso, antes de terminar el siguiente mes de causación.
- Debe remitirse de manera oportuna el plan de distribución de reposición de dotación para la vigencia.
- Debe entregarse previo a la compra de elementos cuadro comparativo en el formato: "F1.G10pp_formatocadro_comparativo_de-Cotizaciones_y_ofertas_eas_v1"
- En caso de solicitar algún cabio a este plan de trabajo debera solicitarse aval al supervisor de contrato, presentando justificación de la solicitud.
- El incumplimiento del plan de trabajo se constituye un incumplimiento a las obligaciones contractuales.

COMPRAS LOCALES: importante contar con proveedores de alimentos para dar cumplimiento a lo establecido en la ley 2046/2020 y cumplir con el 30% de los recursos ejecutados en el rubro de alimentación, para la compra de alimentos de producción local, adquiriéndolos directamente a pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Aquí es importante señalar que el productor de compras locales debe incluir en el RUT la actividad económica exigida de acuerdo al código CIIU, para que pueda catalogarse como proveedor de productos locales y los cuales van desde el código 0111 hasta el código 0150

APROBACION PRESUPUESTO: La EAS, realiza entrega de presupuesto teniendo en cuenta el costo remitidos desde la DPI, el cual contempla incremento global del 5.10 % para todos los rubros de canasta 2023, La EAS deja observación que el presupuesto se entrega con los costos proyectados enviados por la DPI y se está a la espera de que llegue canasta definitiva para presentar presupuesto ajustado.

Reporte:		MUNICIPIO										Código:		Fecha:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:		Ejecución:		Ejecución:	
Ejecución:		Ejecución:										Ejecución:					

- 2. Para el presupuesto de ejecución se debe realizar el respectivo ajuste de acuerdo con la canasta de servicios 2024, restando el día de ración correspondiente al grupo de Estudio.
- 3. El costo de alistamiento es 100% de este valor el cual se debe proyectar 0.5 al inicio y 0.5 al cierre para dar cumplimiento a las actividades estipuladas en el manual operativo.
- 4. En el caso de realizar el ajuste con canasta 2024 y sobre recurso del contrato, este será recurso de inejecución y deberá liberarse.
- 5. De acuerdo con las cláusulas contractuales en los apartes:

“CLÁUSULA 1 - OBLIGACIONES DEL ICBF: 1.1. Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato en los términos previstos en la cláusula específica de cada servicio, denominada VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en la cual se verifique la apertura o conversión de la cuenta maestra para el presente contrato”.

“4.1. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos. 2.11.1 2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan”.

Y las demás relacionadas con las CUENTAS MAESTRAS, el contrato de aporte en la mayoría de los casos por situaciones bancarios y por orientación de la DPI, se suscribieron con la cuenta de ahorros, por tal razón es necesario que la EAS antes del primera pago en el mes de marzo, debe contar con CUENTA MAESTRA, si esta tiene el mismo número y no necesitar modificarlo se reporta al supervisor de contrato para efectos de que se de conocimiento a la Regional para continuar con el pago, de lo contrario solicitar cambio al grupo jurídico y hacer seguimiento en el registro de la cuenta con el grupo financiero para no afectar el pago del siguiente desembolso.

Nota: el grupo financiero solo tramitara el siguiente desembolso con la respectiva verificación de la cuenta maestra, aplica para todos los contratos que presenten las obligaciones contractuales mencionadas anteriormente, ya se invitación pública, o contratación directa.

- 6. En relación con la CONTRAPARTIDA, se debe tener en cuenta LA INVITACIÓN PUBLICA No. CV-PC-008-2023SEN Refiere en el aparte “1.13. CONTRAPARTIDA HABILITANTE EN DINERO O EN ESPECIE IGUAL AL 2% DEL APOORTE DEL ICBF (Formato12). “Con relación a las particularidades de los contratos suscritos por el ICBF, en referencia al contenido de contrapartidas ofertadas por los operadores, estas corresponden a una inversión en dinero o especie que se realiza para la operación de los servicios ya que, su finalidad es contribuir durante la ejecución de los contratos de aporte con la calidad y la apropiada prestación del servicio a las niñas y los niños, esto en la medida en que está directamente relacionado con la adecuada y óptima implementación de los programas de atención. Por ende, el aporte que ofrecen las EAS, se efectúa conforme al porcentaje que el operador oferte respecto al aporte del ICBF.

En consecuencia, el interesado deberá anexar el formato 12 diligenciado dispuesto en la Plataforma SECOP II en el cual manifieste si la contrapartida será en dinero o en especie (en todo caso cuantificable), en un porcentaje equivalente al dos (2%) del presupuesto que aporta el ICBF.

La contrapartida se deberá invertir en los siguientes rubros que se deben detallar con su oferta en el formato 12. *Es necesario tener en cuenta que el uno (1%) de esta contrapartida se debe invertir en alimentación para los niños. "APLICA PARA TODOS LOS SERVICIOS DE ICBF QUE PRESENTE CONTRAPARTIDA, SEGÚN MINUTA CONTRACTUAL*

El ICBF en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Potencia Mundial de Vida” y siendo uno de sus principales metas el Derecho Humano a la Alimentación “Eliminar el hambre en la Primera infancia: Disminuir fuertemente la mortalidad de niños por desnutrición menores de 5 años, reduciéndola a 3,37 por cada 100.000.” y con el fin de contribuir en la reducción de la morbi mortalidad en niñas y niños menores de 5 años por causas asociadas a la desnutrición vinculados a los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, las Entidades Administradoras de Servicio –EAS deberán presentar una propuesta de inversión de la contrapartida del 1% orientada a garantizar el fortalecimiento de la complementación alimentaria y nutricional, la propuesta deberá ser aprobada por el supervisor del contrato en el marco del Comité Técnico Operativo y su implementación se realizará durante la ejecución del contrato.

Líneas de inversión:

TIPOS DE APORTES DE CONTRAPARTIDA	
Línea de inversión	Descripción
a. Dotación	El mobiliario como los espacios requieren estar adaptados a las características y condiciones de niñas y niños, es decir, los bienes contenidos en el espacio deben contar con características específicas, tales como dimensiones (escala para primera infancia) en donde el material didáctico se encuentre al alcance de nuestros beneficiarios (niñas y niños) y así propiciar experiencias enriquecedoras que promuevan su desarrollo y les permitan explorar el mundo con confianza en sí mismos y en los adultos que los rodean. Esto conforme a lo dispuesto en la GUÍA ORIENTADORA PARA LA COMPRA DE LA DOTACIÓN MODALIDADES DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE UNA ATENCIÓN INTEGRAL, en su versión vigente.
b. Talento humano adicional	Vinculación de talento humano adicional (contrapartida de personal adicional), para fortalecer los procesos de atención en las UDS en uno o varios de los siguientes perfiles de acuerdo con las necesidades en el marco del contrato, con dedicación y funciones exclusivas para el servicio contratado: a. Licenciado en educación especial: Este profesional acompañará a los docentes educativos y a las familias que tengan niñas y niños con discapacidad o alteraciones en el desarrollo, ofreciendo herramientas para su inclusión plena y efectiva en la educación inicial. b. Profesional en artes plásticas y/o escénicas y/o música: Este profesional debe tener experiencia en trabajo con niñas y niños de primera infancia y su papel fundamental será el de acompañar al talento humano de la UDS para fortalecer las prácticas y las estrategias pedagógicas relacionadas con las actividades rectoras de la primera infancia. c. Licenciado en educación física y recreación (uno por cada 200 niñas y niños): Este profesional debe tener experiencia en trabajo con niñas y niños de primera infancia y su papel fundamental será el de acompañar al talento humano de la UDS para fortalecer las prácticas y las estrategias pedagógicas relacionadas con el cuerpo y el movimiento de niñas, niños y mujeres gestantes.
c. Adecuación o arreglos locativos	La contrapartida será en dinero o en especie y estará dirigida a acciones de adecuación o arreglos locativos, siempre y cuando sea en una infraestructura propia del ICBF o pública, previamente identificados y que impacten el componente de ambientes educativos y protectores en lo referente a la infraestructura donde opera el servicio.
d. Ampliación de cobertura	Este tipo de aporte permitirá ampliar la cobertura o generar ahorros para la entidad contratante, de allí que se deberá tener en cuenta la estructura presupuestal de cada servicio para este aporte.
e. Bienes y Servicios	Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato y que no corresponden a las líneas expuestas anteriormente, estas necesidades pueden ser: <ul style="list-style-type: none">Transporte para niñas, niños y familias.Dotación adicional de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, en su versión vigente.En los casos en los que la unidad de servicio no cuente con agua potable o acueducto, el oferente podrá presentar como contrapartida el suministro de agua potable.Contratación y adquisición de servicios y equipos de vigilancia.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

TIPOS DE APORTES DE CONTRAPARTIDA	
Línea de inversión	Descripción
	En todo caso el interesado debe manifestar su disposición de aplicarla en el formato de carta de presentación de la oferta – Formato 1.
f. Alimentación	Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato y que no corresponden a las líneas expuestas anteriormente.

7. Se solicitar adelantar las acciones pertinentes para dar cumplimiento con la prestación del servicio y los días de atención estipulados en el manual operativo de los servicios de atención a la Primera Infancia.

8. Se requiere terminar proceso de registro en el SITCO para no afectar la sincronización en los aplicativos del ICBF. Una vez registrado el contrato se remitirá matriz con los datos del contrato incluyendo, NUMERO DE CONTRATO, CDP, SITCO, RP.

9. Se solicita su colaboración con la agilización del proceso para el primer desembolso, y no generar afectación en la prestación del servicio.

10. Se solicita tener en cuenta el memorando de orientación para la fase preparatorio e inicio de atención de los servicios (adjunto al correo)

4.7 Proceso de selección de proveedores de alimentos:

En este punto se hace relación a que la EAS debe realizar este proceso en concordancia con los aspectos técnicos que establece la normativa vigente para los lugares de expendio de alimentos, estableciendo que las condiciones sanitarias durante los procesos de manipulación de alimentos se den en forma adecuada hasta su recibo en las UDS o donde corresponda y conocer los criterios de calidad de los alimentos a adquirir o fichas técnicas definidas por el ICBF

Entre las orientaciones para establecer los criterios de selección se incluyen criterios como:

a) Criterios estratégicos: ubicación, experiencia y disponibilidad.

b) Criterios técnicos: cumplimiento de las fichas técnicas de los alimentos, respuestas al incumplimiento, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, conceptos sanitarios favorables vigentes, registros sanitarios y alimentos con normas de rotulado y etiquetado.

c) Criterios comerciales: precio, servicio al cliente, cumplimiento de los criterios para la selección de proveedores, crédito.

Una vez se inicie la ejecución, las EAS deberán diligenciar y entregar al supervisor del contrato máximo dentro de los 10 días siguientes al inicio de la atención, el Formato Listado de Proveedores de Alimentos ICBF en el que se registre la totalidad de información. Esta información, deberá ser actualizada y notificada al supervisor del contrato dentro de los quince (15) días siguientes a la aprobación del nuevo proveedor por parte de equipo técnico de la EAS (financiero, nutricionista, coordinador y quienes consideren necesarios) incluyendo en la actualización la información complementaria relacionada con registros y sus conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF.

La EAS entregara y documentara este proceso con fecha de entrega 10 de febrero de 2023 entregar la matriz de proveedores la cual debe contener:

• Protocolo selección proveedores,

• 9.mo12.pp_formato_listado_de_proveedores_de_alimentos_v4

• f1. g10.pp_formato_cuadro_comparativo_de_cotizaciones_y_ofertas_-eas-_v1,

La EAS tendrá como insumo para cumplir este proceso la *Guía Técnica del Componente de*

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

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

Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o haga sus veces, en especial conforme a lo descrito para el Programa de selección y evaluación de proveedores

5. FASE II IMPLEMENTACION DEL SERVICIO

5.1 Se establece en comité que se iniciara el servicio a partir del 21 de febrero de 2024. Es importante anotar aquí que si bien es cierto al suscribió el 5 de febrero de 2024 programo el inicio de la prestación del servicio a partir del 21 de febrero, debido al proceso contractual y la realización del primer comité técnico operativo no fue posible dar inicio en esta fecha por lo cual en comité se aprueba que se compensara así: de febrero jornada de reflexión pedagógica; los días 26 de febrero, 4 de marzo, 5 de abril, 3 de mayo, 7 de junio, 5 de julio, 2 de agosto, 6 de septiembre, 4 de octubre, 1 de noviembre, 6 de diciembre

5.1 Socialización de los servicios: Una vez desarrolladas las actividades referidas en la fase preparatoria se iniciará la atención a niñas, niños y mujeres gestantes en el marco de los servicios contratados. Para la organización de esta fase, es importante que se apropien las consideraciones que se presentan a continuación sobre la jornada de socialización, los momentos de la atención y los esquemas operativos de los servicios.

Las jornadas de socialización son espacios de diálogo que movilizan acciones de control social y fomentan la participación efectiva de la ciudadanía. Se realizan con el fin de aportar al fortalecimiento del conocimiento de las familias de los usuarios entorno a sus derechos y deberes en el marco de la prestación de los servicios de educación inicial. Para efectos del desarrollo de las jornadas de socialización y la metodología propuesta, la EAS debe remitirse a las orientaciones de la "Guía de participación ciudadana para los servicios de Primera Infancia" o aquellas orientaciones que la reemplace, actualice o modifique. Estas jornadas deben realizarse durante el primer mes una vez iniciada la atención; en este sentido la EAS propone programar la socialización de los servicios el día 18/03/2024 y la segunda socialización un mes antes de la terminación del Contrato.

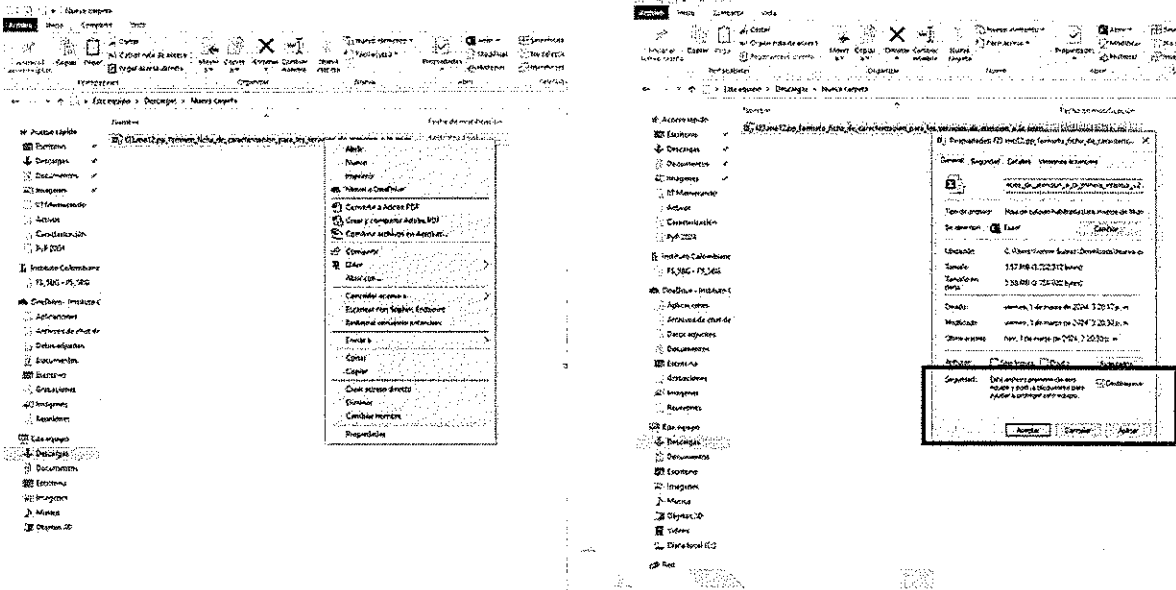
5.2 Caracterización: Este momento está dirigido a reconocer e identificar las condiciones vitales de las niñas, los niños, mujeres gestantes, las formas como cada familia y la comunidad viven su rol de cuidado y crianza, las oportunidades del territorio, los escenarios, posibilidades, saberes familiares - comunitarios y formas de interacción que inciden en el desarrollo infantil y bienestar de las mujeres gestantes y las condiciones para la prestación del servicio. La caracterización es la base para la toma de decisiones frente a la planeación e implementación de las estrategias de atención y los seis (6) componentes de calidad y el detalle de su desarrollo se recoge en el estándar 2 del componente de familia, comunidad y redes.

Estándar 2: Realiza una caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, en la que se tienen en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos. Se han definido dos (2) fases: Recolección de la información y Consolidación, análisis y uso de la información.

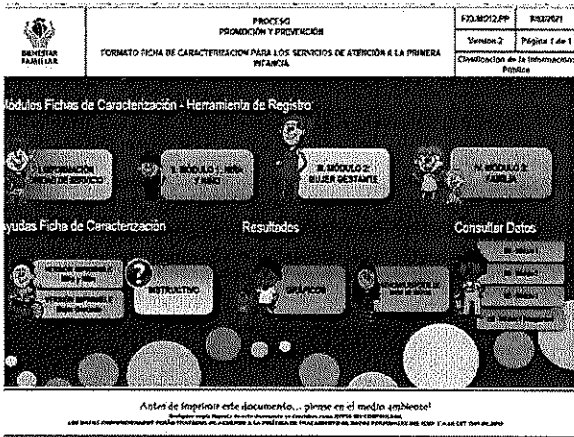
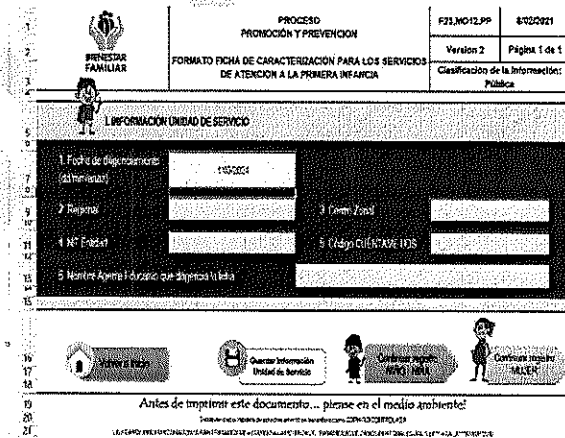
Recolección de la información: En este punto se debe tener en cuenta que al Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia, Formato ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad (en el caso

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

2. **Desbloquear el archivo:** una vez descargado con el botón derecho ir a propiedades, seleccionar la casilla desbloquear y dar en aplicar y luego aceptar.



3. **Abrir el archivo y registrar la caracterización:** de esta forma ya se puede usar de acuerdo con las orientaciones. Si les pide habilitar edición dar clic en esta opción, para que permita registrar la información.



5.3 Planeación: Este momento es transversal al proceso de atención contempla dos (2) niveles de organización: por una parte, se concreta en ocho (8) planes que deben dialogar entre sí y se desarrollan en detalle en las orientaciones técnicas alrededor de los componentes de calidad, reconocidos como:

5.3.1 Plan de fortalecimiento y acompañamiento a familias. El cual debe desarrollarse en tres momentos:

Indagación, Planeación e implementación y seguimiento; la EAS al **tercer mes** debe contar con soportes y evidencias de los tres momentos en los que se desarrolla el plan de formación

5.3.2 Proyecto pedagógico. Este documento contiene como mínimo:

- **Concepciones:** relacionar lo identificado en el proceso de caracterización sobre las concepciones de niñay niño, desarrollo infantil y educación inicial (y otras concepciones

iAntes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

para el proceso pedagógico desde lo propio e intercultural).

- Marco normativo y referentes técnicos sobre educación inicial.
- Intencionalidades pedagógicas.
- Estrategias pedagógicas para el trabajo con las niñas y los niños, que posibiliten el disfrute del juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, donde se vincule a la familia. En tanto continúe la declaratoria de emergencia sanitaria en el país, la UDS debe incorporar y/o ajustar en su proyecto pedagógico, aquellas estrategias pedagógicas que posibiliten y promuevan la vivencia de las actividades rectoras atendiendo a las medidas de bioseguridad
- ¿Cómo hacer la planeación pedagógica?
- Acciones de cuidado que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato de las niñas y los niños
- ¿Cómo y cuándo hacer seguimiento al desarrollo de las niñas y niños?
- Mecanismo de seguimiento, evaluación y actualización del proyecto pedagógico.

5.3.3 Plan de articulación interinstitucional y comunitaria.

5.3.4 Plan de saneamiento básico. Se entrega el 19 de febrero

5.3.5 Plan de gestión de riesgos de accidentes Cada UDS y UCA debe contar con su propio plan para la gestión de riesgo de accidentes y situaciones que afecten la vida e integridad de los NN que responda al contexto de cada UDS, para lo cual la EAS tiene un mes a partir de la legalización del contrato

5.3.6 Plan de gestión de riesgos de desastres. Cada UDS y UCA debe contar con el mencionado Plan para lo cual tiene un mes a partir de la legalización del contrato.

5.3.7 Plan de cualificación del talento humano. EAS deben estructurar un plan anual de cualificación, a partir de la caracterización y en especial en relación con las particularidades, necesidades e intereses del talento humano vinculado a los servicios de atención de la modalidad. Dicho plan debe incluir el objetivo del proceso, las temáticas, metodologías, número de horas, perfil del talento humano y número de participantes en cada temática, responsable (entidad o profesional que realiza la cualificación) y fecha en que se implementará. Es preciso señalar que, el talento humano vinculado a los servicios de atención también puede desarrollar y/o gestionar procesos de cualificación entre sus integrantes, de acuerdo con su formación, experiencia y los conocimientos y saberes de su competencia.

La duración del plan de cualificación debe ser mínimo de 20 horas presenciales para cada perfil del talento humano, garantizando así la cualificación al 100% del mismo. Sobre lo anterior, este número de horas se proyectarán para ser implementadas durante la vigencia del contrato

5.3.8 Plan de gestión de calidad de la atención Para el cumplimiento de esta condición de calidad cada UDS debe contar con el Plan de Gestión de la Calidad en la Atención, el cual surge del análisis de los resultados de la aplicación del Formato de Autoevaluación que se realiza en el marco de la caracterización, orientado en el estándar 2, para tal fin la EAS tiene como plazo un mes para cumplir con la primera autoevaluación.

- Para ello, se deben tomar los estándares que resulten en estado: en riesgo (amarillo) o crítico (rojo), y a partir de allí, las EAS, con su talento humano, definirá acciones de mejora en el Formato Plan de Gestión de la Calidad en la Atención, con base en los verificadores que NO se cumplen, para fortalecer la calidad en la prestación del servicio.
- De manera cuatrimestral, se debe actualizar la autoevaluación de cada UDS, de modo que

permita evidenciar los avances obtenidos producto de la implementación del Plan de la Gestión de la Calidad en la Atención y, a su vez, actualizar dicho plan con base en los retos persistentes.

- En la actualización se debe tener en cuenta el análisis de los resultados de cada evaluación de satisfacción de los usuarios correspondientes al estándar 56, de modo que sea un insumo para la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- La UDS y la EAS deben contar con evidencias del seguimiento y avance cuatrimestral del desarrollo del Plan de la Gestión de la Calidad en la Atención.
- Para los procesos de fortalecimiento⁶⁵ a los servicios de atención a la Primera Infancia de las diferentes modalidades, que impulsen las Regionales o Centros Zonales del ICBF serán implementados de acuerdo con la "Guía Orientadora para la Implementación del Proceso de Fortalecimiento a los Servicios de Atención a la Primera Infancia".

6. COMPRAS LOCALES:

En este punto es importante tratar lo relacionado con la Ley 2046-2020, la cual tiene por objeto establecer condiciones e instrumentos de abastecimiento alimentario para que todos los programas públicos de suministro y distribución de alimentos promuevan la participación de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones legalmente constituidas.

ARTICULO 3 Ámbito de aplicación: Entidades que demanden el abastecimiento y suministro, directamente o a través de interpuesta persona, de productos de origen agropecuario.

Entidades que demanden el abastecimiento y suministro, directamente o a través de interpuesta persona, de productos de origen agropecuario:

- Entidades públicas de todos los niveles.
- Sociedades de economía mixta.
- Entidades privadas que manejen recursos públicos en Colombia.
- Entidades privadas contratistas del estado que en desarrollo de sus actividades contractuales demanden alimentos

ARTÍCULO 7°. Porcentajes mínimos de compra local a pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria. A partir de la entrada en vigencia de la presente ley:

Las Entidades a que hace referencia el artículo 3° de la presente ley, que contraten con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos.

7.- Componente de Salud y Nutrición: Intervención de la Dra. Deisy Liliana Suarez, en calidad de nutricionista del Centro Zonal Pasto Dos.

Acorde con los procesos establecidos dentro del manual operativo para la modalidad comunitaria y en respuesta a las líneas establecidas por parte de ICBF para garantizar

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

atenciones en salud de los niños beneficiarios de los programas de primera infancia, se debe llevar a cabo por parte de la EAS la elaboración de los siguientes protocolos:

- 1. Protocolo de enfermedades inmunoprevenibles.
- 2. Protocolo de enfermedades prevalentes.
- 3. Protocolo de ETAS.
- 4. Protocolo de lactancia materna.

Es importante precisar que estos deben dar respuesta a las siguientes indicaciones

- a. El lenguaje debe ser claro y comprensible.
- b. Se debe establecer el procedimiento que se adecue a las características de cada UDS, describiendo el paso a paso de forma concreta de las actividades que se deberán ejecutar en caso de presentarse el evento.
- c. Todos los documentos anteriormente descritos deben reposar en cada UDS, por tanto, se solicita que la información allí reportada de respuesta a lo solicitado y no sean documentos extensos de difícil consulta y ejecución.
- d. Para la elaboración del documento se debe:
 - Iniciar con un breve marco teórico correspondiente a la descripción de la enfermedad o actividad.
 - Signos y síntomas.
 - Cuál es el origen de la enfermedad.
 - En caso de presentarse el evento cual es la ruta establecida por la EAS, donde se incluya quienes son los responsables y debe dar respuesta a acciones de seguimiento del evento y si requiere reporte a secretaria de salud.
- e. Para el caso de las enfermedades inmunoprevenibles se debe notificar a la supervisora del contrato y la Nutricionista del centro zonal, cuando ocurra un evento.
- f. La EAS deberá realizar socialización de cada uno de los documentos previamente descritos y contar con los soportes que lo sustenten.
- g. Para el protocolo de lactancia materna, se deberá tener en cuenta las anteriores consideraciones, incluyendo aquellas que se deben realizar en el marco de la celebración de la semana de la lactancia materna.

DOCUMENTOS PLAN DE SANEAMIENTO BASICO: Acorde con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los procesos misionales del ICBF, la EAS deberá implementar un proceso necesario para garantizar la calidad e inocuidad de la alimentación suministrados, el cual se ejecuta a través del Plan de saneamiento Básico en cumplimiento del clausulado contractual.

Por tanto, la EAS deberá remitir para revisión los siguientes documentos:

- 1. Programa de control de plagas.
- 2. Programa Agua Segura
- 3. Programa de desechos sólidos y líquidos
- 4. Programa de limpieza y desinfección
- 5. Programa de capacitación
- 6. Programa de selección de proveedores

Además de los Programas se debe incluir:

- 7. **MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA**, el cual se estructurará acorde a la lógica de procesos dentro del servicio de alimentos y estará conformado así:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

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

- 7.1 Sección de manipulador de alimentos
 - 7.2. Sección de Recepción de alimentos perecederos y no perecederos
 - 7.3. Almacenamiento área en Seco, refrigeradores y congeladores
 - 7.4. Sección de preparación de los alimentos y manipulación de materias primas
 - 7.5. Sección de Servido y distribución
8. **PROTOCOLO DE TRANSPORTE DE CARNES Y PRODUCTOS CARNICOS:** teniendo en cuenta que para la modalidad comunitaria el proveedor de carnes no realiza distribución de esta a cada UDS, se hace necesario la elaboración de este documento el cual deberá contener:
- 8.1. Objetivo general.
 - 8.2. Objetivos específicos.
 - 8.3. Procedimiento de compra, inspección y recepción de productos.
 - 8.4. Procedimiento de limpieza y desinfección de vehículos y cajas térmicas donde se va a transportar los alimentos.
 - 8.5. Procedimiento de verificación de temperaturas para la conservación de cadena de frio.
 - 8.6. Flujograma del proceso.
 - 8.7. Anexo de formatos para el registro del procedimiento.

CONTROL, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE AAVN: Se informa a la EAS, sobre formatos de control, seguimiento y monitoreo de la AAVN, se les indaga sobre producto de saldo de la EAS, indicando no contar con reservas y presentar un saldo de 6 bolsas de AAVN. Se reporta la necesidad de 38 bolsas para cubrir necesidad de producto para el mes de febrero, razón por la que, dado que a la fecha no se cuenta con producto pese a estar en programación, se solicitara traslado desde la bodega de la Regional Nariño a la EAS; con el fin de garantizar el suministro de este.

Se orienta sobre rotación de materia prima, formato de entrega a beneficiario, diligenciamiento adecuado de control de inventarios.

Es importante que se lleve a cabo la elaboración de los anteriores documentos acorde con las indicaciones brindadas para facilitar el proceso de revisión.

Así mismo la profesional Nutricionista realiza la sugerencia de diligenciar de manera completa las casillas en todos los formatos que se requieren, presentar todos los documentos y conceptos favorables de vehículos, conductores, manipuladoras de alimentos. Adicional anexar fichas técnicas de todos los alimentos. Por otra parte, la profesional deja la claridad con respecto a los ciclos de menú sobre el cumplimiento de los gramajes de la minuta patrón el cual es de obligatorio cumplimiento, no se recomienda bajar los gramajes; toda vez que se debe garantizar un número de calorías y nutrientes para la población que se va a atender. Informa que por el momento se mantiene el ciclo de menú que viene desde la vigencia 2023. Además, enfatiza sobre la importancia de la inclusión de frutas en la compra de alimentos, que los intercambios se realicen con otros alimentos a fin de que no se repitan, en lo posible incluir alimentos de la región. En la presente vigencia se busca no un aumento de gramaje, si no mejorar la calidad en la alimentación, teniendo en cuenta que en la vigencia anterior se presentaron casos de riesgo de sobre peso, sobre peso y obesidad. También emite recomendación respecto al no ingreso de alimentos por parte de los padres de familia y o acudientes en el día del cumpleaños de los beneficiarios.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Otra de las recomendaciones que emite la profesional es en relación a la toma de medidas antropométricas el cual se deberá realizar de manera oportuna para el reporte y cargue en el CUENTAME.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. La EAS debera cargar los soportes de la cláusula con sus correspondientes ejes den el enlace suministrado por la supervisora en **LINK ONE DRIVE**, permanentemente de acuerdo a la ejecución.

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.	Presentar directoria de talento humano adscrito al presente contrato
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.	Presentar acta de inducción al TH, sobre información ICBF (misión, visión, normatividad vigente, objetivos estratégicos, políticas, SIGE)
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	No aplica periodo reportado, por tanto, se presentará certificación RL.
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	En el mes reportado no se presenta acciones de mejora, ya que no se ha aplicado instrumento de supervisión.
3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	Se presentará las QPR, cuando haya lugar de la modalidad, acta de apertura del buzón y protocolo de QPR.
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.	Se realizará entrega de hojas de vida de equipos de medición antropométrico vigentes.
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	Se presentará protocolo de información.

3.1. 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.	Se presentará protocolo de las políticas de seguridad de la información.
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.	Documento compromiso de seguridad de la información.

3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	Certificación por parte del RL, dando a conocer que en el periodo reportado no se presentan incidentes de la información.
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.	Se anexará formato plan de contingencia y recuperación de la información.

3.2. 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.	Se realizará entrega de certificación del representante de SST contratado, adjuntando hoja de vida con soportes correspondientes.
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.	Se presentará matriz de riesgos visualizando la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles documentados en el marco de la SST.
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.	Se allegará acta de inducción en SST a todo el talento humano.
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 actividades.	Se presentarán actas de entrega al TH, de elementos de bioseguridad y elementos de aseo.
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. 3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Presentar concepto medico ocupacional actualizado del TH vinculado al presente contrato.
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Presentar plan de emergencia

Eje ambiental.	
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Presentar actas de buenas prácticas ambientales llevadas a cabo con usuarios de la modalidad DIMF,
3.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	Realizar gestión EAS, correspondiente de que se emita certificaciones de riesgos para periodos reportados de las UDS, pertenecientes al contrato.
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Adjuntar formato de acciones tendientes al manejo de productos químicos.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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.	Adjuntar formato de manejo de residuos sólidos, especiales y peligrosos.
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.	Se presentará documentos PSB, aprobados por cada UDS.
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Allegar acta de buenas prácticas ambientales.
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.	En las UDS, adscritas no se cuenta con trampas de grasa y/o sistemas de manejo de aguas residuales

8. REQUISITOS PARA PRIMER DESEMBOLSO:

El valor a certificar es de \$ 104.164.425, allegar esta información hasta el día miércoles 22 de febrero de 2024

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. 4733 de 2022, 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)**

9.DECISIONES: En el presente comité se toman las siguientes decisiones:

- Se aprueba el presupuesto inicial y presupuesto de redistribución de ahorros para la ejecución del contrato 52001652024
- Se aprueba talento humano presentado por la EAS, los cuales cumplen con los perfiles establecidos en el manual operativo de la modalidad DIMF.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

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

- La fase Preparatoria se cumplirá conjuntamente con la de atención de la población beneficiaria.
- Se aprueba fecha de inicio de atención de usuarios a partir del día 13 de febrero de 2024.

9. - PROPOSICIONES Y VARIOS:

La supervisora hace mención en la importancia de revisar la ficha de caracterización, la cual debe estar en el formato versión 5.

Presentar propuesta para aprobación el día 21 de febrero, para certificar el viernes 23 de febrero de 2024.

En la inducción al Talento humano, se recomienda socializar el protocolo de prevención de accidentes y activación de póliza de seguro de accidentes.

Cabe resaltar sobre la responsabilidad del inventario por parte del talento humano, se recomienda plasmarlo al suscribir el contrato laboral y darlo a conocer en la inducción.

De parte de la EAS, por el momento no hay proposiciones; la representante legal, refiere que, si surge alguna sugerencia, será presentada mediante correo electrónico en horas de la tarde o al día siguiente.

Compromisos.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Suscribir contratos laborales con el talento humano validado en comité técnico operativo	EAS	Febrero de 2024
Realizar la inducción al talento humano	EAS	Febrero20-21-22-23/24
Realizar socialización del contrato laboral que suscribe con el trabajador dejando en claro respecto de las consecuencias de su no cumplimiento.	EAS	Febrero20-21-22-23/24
Entrega de acta de inducción al talento humano	EAS	Marzo 15/2024
Presentar los soportes de articulación con los Agentes del SNBF	EAS	Marzo 15/2024
Cumplir con a las actividades de la fase preparatoria	EAS	Marzo 15/2024
Dar cumplimiento al plan de trabajo financiero socializado por parte de ICBF		Durante la vigencia del contrato
Socialización del servicio	EAS	Marzo 15/2024 y un mes antes de la terminación del Contrato.
Cumplir con el porcentaje establecido para compras locales y entrega del Formato de Seguimiento de Compras Locales acumulada versión 7	EAS	Durante vigencia del contrato
Verificar que la población a tender cumpla con criterios de focalización	EAS	Durante vigencia del contrato

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

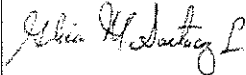
Presentar los entregables para primer desembolso	EAS	Febrero 23/02/2024
Se recuerda el enlace, donde se puede consultar que los actos administrativos, lineamiento técnico, manuales, Operativos, anexo técnico versión 2 y demás documentos pueden ser consultados en la página web: https://www.icbf.gov.co/misionales/promocion-y-prevencion/primera-infancia	EAS	Durante vigencia del contrato
Presentar el informe técnico de acuerdo con los desembolsos:	EAS	En fechas fijadas durante la ejecución contrato, bimensual 10 días hábiles posteriores a la terminación del periodo inmediatamente anterior.
Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, 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, 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.	EAS	Hasta los 5 días hábiles de cada mes
Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	EAS	Durante la ejecución del contrato
Presentar la certificación de no ocurrencia presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y fallecimientos de usuarios o Diligenciamiento de formato de reporte de presuntos hechos de violencia y fallecimiento en caso de que se presente	EAS	Ultimo día hábil de cada mes (horas de la mañana)

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

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

Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	EAS	Cuando se requiera durante la vigencia contrato
Cumplir con las acciones de la fase de Implementación del servicio en los tiempos establecidos en el manual operativo	EAS	De acuerdo con los plazos establecidos
Cumplir cabalmente con el objeto contractual y con cada una de las obligaciones contractuales estipuladas en el contrato No. 52001652024	EAS	Durante la vigencia contrato

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
JESSIKA URBANO	Representante legal	FUMPERS	
CARLOS ANDRES MONTANCHES	Profesional Financiero	FUMPERS	Carlos Montanches
DIANA MOGOLLON	Profesional Cuéntame	FUMPERS	
GLORIA SANTACRUZ	supervisora de contrato por definirse / C.Z. Pasto Dos	ICBF	
MARCOS CUARAN	Profesional equipo de Enlace a la Ejecución Financiera / C.Z. Pasto Dos	ICBF	
DEICY SUAREZ	Nutricionista – Apoyo en Salud / C.Z. Pasto Dos	ICBF	
	Fecha	Hora	Lugar
	POR DEFINIR	POR DEFINIR	Auditório C.Z. Pasto Dos.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°2	
Hora:	Fecha:
Lugar:	CENTROZONAL PASTO DOS
Dependencia que Convoca:	PROMOCION Y PREVENCION
Proceso:	PPRIMERA INFANCIA.
Objetivo:	Realizar comité técnico operativo de alcance al comité No. 1 para aprobación definitiva de presupuesto de inversión de ahorros e inejecuciones y contrapartida del contrato de aportes No. 52001652024, celebrado con la EAS FUNPERS

Agenda:

saludo

- 1. Revisión Presupuesto ajustado
- 2. Revisión propuesta de contrapartida
- 3. Propositiones y varios,
- 4. Decisiones

Se da un saludo y se inicia el comité técnico operativo del contrato de aportes No. 52001652024, en donde se desarrollará la agenda mencionada anteriormente, se cuenta con la presencia de la señora JESSIKA ADRIANA URBANO, representante legal, profesional Financiero Carlos Montánchez- EAS FUNPERS, por parte del ICBF Gloria Mercedes Santacruz, supervisora contractual, Marcos Andres Cuaran – profesional Financiero,

Revisión presupuesto ajustado:

De acuerdo con lo informado anteriormente ya se había aprobado presupuesto inicial, por tanto, para el presente comité la AES FUNPERS, realiza la entrega propuesta de redistribución de ahorros e inversión de contrapartida, la cual fue enviada a través de correo electrónico para el servicio DIMF, del municipio de los andes Sotomayor en los siguientes términos:

1. Propuesta de redistribución de recursos por ahorro en convalidación de perfiles.

Se elaboro presupuesto inicial tomando los costos de referencia establecidos en la canasta de atención de ICBF vigencia 2023 con incremento del 5.10 proyectado para la vigencia 2024 y adicional se elaboró presupuesto con canasta vigencia 2024 para su aprobación, luego de este proceso se presentan ahorros para redistribución por concepto de convalidación de perfiles del talento humano por un valor total de \$2.809.537, la convalidación dio como resultado que de 3 docentes que por canasta se requerirían de acuerdo a los cupos contratados, se cuenta con 2 perfiles 1 y 1 perfiles 2 lo cual permite un ahorro mensual de \$267.575 que por un periodo de 10,5 meses de febrero a diciembre genera un ahorro de \$ 2.809.537 los cuales se solicitan sean redistribuidos en el rubro de auxiliar administrativo ya que por canasta para este rubro no se alcanza ni siquiera para completar el salario mínimo con costos de canasta. Bajo esta redistribución el recurso para reconocer honorarios en este perfil queda así.

a. Auxiliar administrativo

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

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

Este recurso se propone para aumentar los cupos del administrativo tiempo completo pues por cupos contratados no alcanza a cubrir el costo de salario minino según canasta ya que el contrato maneja 150 cupos y este perfil se requiere con dedicación exclusiva, lo cual es insuficiente para las actividades que deben desarrollarse en acompañamiento de la coordinación y el equipo de trabajo y adicional a ello, dentro de las convocatorias para el perfil el hecho de ganar por debajo del mínimo y tener que cubrir seguridad social no resulta rentable por lo que no vemos viable que se pueda conseguir a alguien que trabaje de esta forma, esto nos lleva a redistribuir el recurso para poder contratar a alguien por el valor total según canasta. De igual manera este perfil es necesario para el apoyo administrativo de los coordinadores y el equipo de las UDS ya que sus obligaciones son esenciales para el flujo administrativo de las UDS y la coordinación debido a que las mismas permiten un puente entre el componente operativo de la modalidad y el componente administrativo y financiero, esto se ve evidenciado en las funciones que desempeñan las cuales me permito extraer del a2.mo12.pp_anexo_competencias_habilidades_y_funciones_del_talento_humano_v1.

Funciones Desde el servicio

- ✓ Desarrollar los procesos de verificación de las cuentas y soportes que permitan eficiencia en la presentación de los informes financieros.
- ✓ Sistematizar la información de los beneficiarios en los instrumentos o herramientas dadas para la operación.
- ✓ Realizar los procesos de archivo digital y físico.
- ✓ Apoyar al equipo en la elaboración de los informes de gestión.

Con el talento humano

- ✓ Disposición y participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano.
- ✓ Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer operativo (contable y administrativo) de la modalidad.

Rubro Inicial	Ahorro	Redistribución mensual	Redistribución por 10.5 meses
Docentes P1	\$ 267.575		\$ 2.809.537
Auxiliar Administrativo		\$ 267.575	\$ 2.809.537

b. Dotación de aseo personal

Se propone reinversión del rubro de bioseguridad para vigencia de 10.5 meses de febrero a diciembre por \$1.250.550 distribuido de manera mensual en \$119.100 con el fin de fortalecer el rubro de aseo personal y garantizar que en todas las UDS se tengan los elementos necesarios para dar cumplimiento a los estándares de calidad en la prestación del servicio público de bienestar familiar a los beneficiarios del contrato.

Rubro Inicial	Ahorro	Redistribución mensual	Redistribución por 10.5 meses
Bioseguridad	\$ 119.100		\$ 1.250.550
Aseo Personal		\$ 119.100	\$ 1.250.550

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

2. Propuesta de distribución cuatrimestral de las compras

Para la ejecución del contrato de aportes No. 52001652024, servicio DIMF se solicita como parte de la planeación logística y financiera, poder distribuir la entrega de los elementos que se adquieran con los rubros de **aseo personal, aseo institucional y material didáctico** de manera cuatrimestral, esto con el fin de maximizar el recurso al poder entregar una mayor cantidad de productos, lo cual nos permitiría una mejor negociación de precios con los proveedores y nos abarataría los costos de logística al mismo tiempo. De igual forma este modelo de ejecución financiera nos permite agilizar el proceso de facturación, entrega de materiales, recolección de actas de entrega y por último favorece el proceso de legalización pues permite reducir los soportes a revisar por parte de la supervisión del contrato por tratarse de entregas cada cuatro meses.

PAPALERIA:

Elementos	Cantidades
BLOCK IRIS UNIDAD	18
CARPETAS DE CARTON -AZ OFICIO	3
CINTA DE ENMASCARAR DE 18 CM	6
CINTA ANCHA DE EMPAQUE X 40 METROS	3
COLOR MAGICOLOR 12+3	21
CREYON GIGANTE PARCHESITOS X 10	15
MARCADORES PERMANENTE	6
OCTAVOS DE CARTULINA DE COLORES PAQU	18
PAPEL CRAF	63
PLASTILINA PARCHESITOS X 13L	18
PLIEGOS DE PAPEL SILUETA SURTIDO	90
PLIEGOS PAPEL SEDA SURTIDOS	121
RESMAS PAPEL OFICIO	3
KILO DE PEGANTE	3
LAPIZ MIRADO # 2	98

ASEO;

Elementos	Cantidades
LIMPIDO X 2000 ML	36
DETERGENTE POLVO X 2800 gr	6
PAQ DE BOLSA VERDE MEDIANA X 10	12
PAQ DE BOLSA NEGRA MEDIANA X 10	12
PAQ DE BOLSA BLANCA MEDIANAx10	12
TRAPERO GRANDE UND	12
ESCOBA GRANDE UND	12
RECOGEDOR	3
LIMPION UNIDAD X3	12
TAPABOCAS ADULTO UNIDAD	1
COFIAS x paquete	1
PAQ TOALLA DESECHABLE PARA MANOS X 150 UND	24
JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS X 1 LITROS	12
PAR GUANTES CALIBRE 35 TALLA 8	3
PAPEL HIGIENICO	37
churrusco para limpiar el baño	3
GEL ANTIBACTERIAL	12

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

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

3. Modelo de ejecución de la fase de alistamiento

Para el servicio DIMF del contrato de aportes 52001652024 el valor establecido por canasta para el desarrollo de la fase de alistamiento corresponde a **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS VEINTICETE PESOS M/CTE (\$5.802.227)**, bajo el siguiente esquema de acuerdo con la canasta.

Fase de alistamiento CDI		
Alistamiento Talento Humano	\$	5.531.322
Alistamiento gastos operativos	\$	270.904
Total, alistamiento	\$	5.802.225

Los cuales, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo, su desarrollo está planteado en actividades que tienen como propósito garantizar las condiciones necesarias para dar inicio a la prestación del servicio y cuyas líneas de trabajo están enmarcadas bajo los siguientes puntos:

- a. Conformación del talento humano. (Equipo interdisciplinario).
- b. Gestión y articulación interinstitucional. (Coordinador).
- c. Gestión de espacios físicos y dotación.
- d. Formalización de la población a atender. (Docentes).
- e. Elaboración y presentación del presupuesto. (Auxiliar administrativo).
- f. Selección de proveedores de alimentos. (Nutricionista).
- g. Plan de ejecución de la contrapartida o valor técnico agregado (Coordinador y auxiliar administrativo).
- h. Concertación con comunidades étnicas (Coordinador y nutricionista).

Para el desarrollo de estas actividades se hace un reconocimiento al Talento Humano del servicio de 7.5 días por fase de alistamiento o mirar cuantos días se reconocerá al TH y a que perfiles se les reconoce y poder redistribuir el resto.

Gastos operativos	\$ 270.904	Elementos de aseo y desinfección para dotación y equipos antropométricos en las UDS.
-------------------	------------	--

Bajo el mismo sentido, en la fase de alistamiento por convalidación de perfiles en docentes según el esquema de T.H que maneja el contrato con 2 perfiles 1 y 1 perfil 2, sobran **SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$66.894)** de alistamiento y cierre para un total de **CIENTO TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$133.788)** los cuales se trasladarían al rubro de auxiliar administrativo en la fase de alistamiento y cierre.

FAMILIA		MAYO										PAGO DDT									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									
MAYO		MAYO										MAYO									

M/CTE (\$539.761.509), incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:

1. La suma de **QUINIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$529.177.950)**, 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 **DIEZ MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE (\$10.583.559)**, correspondiente al dos (2) %

CONTRPATRIDA: teniendo en cuenta lo anterior y considerando que según lo establecido en la IP 003/2018, la EAS, presenta propuesta inicial para ejecución de la contrapartida para el contrato de aportes No. 52001652024 que comprende la ejecución de la modalidad Familiar servicio DIMF, en el municipio de Los Andes. Se aclara que esta contrapartida inicial fue tratada en el primer comité técnico operativo, en el cual se dejó como observación realizar ajustes.

Los recursos están distribuidos de acuerdo con lo establecido en banco de oferentes y para un valor total por concepto de contrapartida de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE (\$10.583.559)**, correspondiente al 2% del valor aportado por ICBF que según lo propuesto por la fundación FUNPERS y de conformidad con lo establecido en la Invitación publica CV-PC-008-2023SEN, numeral 1.13. contrapartida habilitante en dinero o en especie igual al 2% del aporte del ICBF de la Invitación pública definitiva, "Es necesario tener en cuenta que el uno (1%) de esta contrapartida se debe invertir en alimentación para los niños y niñas" se ejecutaría así;

Concepto	Porcentaje	Valor
Talento humano adicional	1%	\$ 5.291.779,50
Alimentos	1%	\$ 5.291.779,50
Total		\$ 10.583.559,00

Las líneas de inversión sobre las cuales se proyecta la ejecución de la contrapartida están respaldadas por la IP003 y corresponden a lo siguiente:

El desglose de la ejecución propuesta para la contrapartida es el siguiente:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTA DO	CONCEPTO DEL RECURSO	TIEMPO DE EJECUCIÓN
TALENTO HUMANO ADICIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CUENTAME DIMF	\$ 5.291.779,50	CONTRAPARTIDA	7 MESES - MARZO A SEPTIEMBRE
FORTALECIMIENTO AL COMPONENTE ALIMENTARIO	ALIMENTOS PARA NIÑOS Y NIÑAS y MADRES GESTANTES	\$ 5.291.779,50	CONTRAPARTIDA	10 MESES - MARZO A DICIEMBRE
TOTAL		\$ 10.583.559,00		

- a. **Talento Humano Adicional – CUENTAME:** Se propone la contratación de 1 persona para el manejo del aplicativo cuéntame, con un valor mensual de **OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SESIS PESOS M/CTE. (\$ 838.256.)** El profesional se encargaría de las funciones de registro de usuarios, padres de familia, peso y talla, atenciones priorizadas y formación a familias, así como dar

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

respuesta a requerimientos de información relacionadas con información que se consolida en el aplicativo mencionado.

- b. **Fortalecimiento a la alimentación de usuarios del servicio:** Para este rubro se proyectan **QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$529.178)** mensuales para ser ejecutados desde marzo y hasta el mes de diciembre; respecto a cómo se ejecutara el recurso, desde la fundación FUNPERS estaremos atentos a las directrices que desde ICBF se impartan desde el componente técnico y nutricional sobre la ejecución de este recurso pues dependerá del área de nutrición definir y dar directriz sobre la conveniencia de reforzar alguno de los tiempos de alimentación o proponer la entrega de un paquete alimentario periódico.

La EAS presentan utilización de contrapartida en talento humano profesional aplicativo CUENTAME por un valor mensual de **OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SESIS PESOS M/CTE. (\$ 838.256.)**, de marzo a diciembre y quien se dedicará al ingreso y actualización permanente de los datos de los usuarios beneficiarios de la modalidad DIMF, dicha propuesta se avala en la IP -003/2018, por lo tanto se aprueba, se solicita presentar las legalizaciones mes a mes, y en el informe técnico presentar soportes de cumplimiento de las actividades programadas.

y en cuanto refuerzo alimentario, los cuales se encuentran acordes con las líneas de ejecución establecidas en la IP -003/2018, y en el marco del presente comité se aprueba la propuesta; no obstante, se solicita a la EAS presentar el análisis de necesidades para la inversión en el componente alimentario que permita determinar la pertinencia de la ejecución, cabe anotar que se solicitó línea técnica a la sede regional, quien da respuesta indicando que se encuentran a la espera de orientaciones desde el nivel nacional.

Así las cosas, se aprueba propuesta de contrapartida, previo cumplimiento a lo establecido, que permitieron en el presente comité análisis detallado y pertinencia de la inversión de recurso de acuerdo con lo establecido.

VARIOS:

Solicitar a Cada responsable de UDS, inventario, teniendo en cuenta lo establecido en el contrato de aportes; se hace la claridad que para la modalidad DIMF, del municipio de los andes solo se cuenta con equipos antropométricos, los cuales están bajo custodia de las agentes educativas, los demás elementos son de consumo final, por lo cual es recomendable que la EAS, proyecten un acta de compromiso de custodia y cuidado de los bienes que deben listar las agentes educativas de las 10 unidades de atención.

Adjunto formato Inventario

Placa / Activo	Descripción Placa / Activo	Estado Actual	Costo Histórico	Tercero a Cargo	Nombre Tercero a Cargo	Código Cuéntame	Nombre Centro de Costo	Observación	Centro Zonal

Al realizar el inventario favor levantar acta y registro fotográfico de lo existente referente a dotación.

NOTA: de los equipos antropométricos favor levantar inventario ya que son bienes devolutivos y en caso de no contar con plaqueta, favor reportar la existencia y estado de estos a almacén ICBF-Regional Nariño. (con copia supervisión del contrato), dicho inventario favor firmar representante legal y remitir hasta 27/03/2024.

COBERTURA DEL CONTRATO: se realizará seguimiento a las coberturas del contrato según lo contratado 150 usuarios entre niño, niñas y mujeres gestantes, es importante aplicar proceso de focalización de los beneficiarios, ingresando en todo caso los datos de los potenciales beneficiarios de lista de espera y verificar previamente los criterios de focalización, es importante dejar en la presente acta se ha realizado el proceso conforme a lo establecido.

Fechas de corte: se realiza análisis con la EAS, respecto a las fechas de corte que se debe tener en cuenta para presentar información y se establece lo siguiente:

- ✓ Reporte Novedades (ingresos, egresos de beneficiarios) hasta 3 de cada mes.
- ✓ Entrega de RPP hasta 10 de cada mes.

OBLIGACIONES SSST:

Teniendo en cuenta el profesional delegado para SSST, debe realizar periódicamente actualización de matrices de riesgos, se solicita presentar soportes de cumplimiento de las obligaciones relacionadas con este eje, junto con el informe técnico bimensual de febrero-marzo/2024.

Los documentos que se deben allegar para el primer pago para contratos de aportes son los siguientes:

ETAPA DE PAGO	DOCUMENTO REQUERIDO	CONTRATO DE APORTE
Primer Pago	Documento de cobro.	x
	Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, en la cual conste que el contratista se encuentra al día en el pago de seguridad social y aportes parafiscales. Adjuntar copia de la cedula de ciudadanía y tarjeta profesional en los casos en los que sea suscrita por el revisor fiscal. Si es persona natural, se deberá anexar copia de la planilla pagada de aporte a seguridad social en salud, pensión y ARL.	x
	Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, en la cual conste que se encuentra al día en el pago a proveedores.	x
	Copia del Registro Único Tributario (RUT) vigente, para los casos de los Consorcios o Uniones Temporales (UT) se deben presentar además del RUT de la UT o del Consorcio el RUT de los integrantes.	x
	Certificación bancaria, en donde se indique la cuenta de ahorros de uso exclusivo en la cual se deben consignar los recursos a la persona jurídica con quien el ICBF suscribió el contrato. En todo caso aplicando los lineamientos relacionados con el tema de cuentas maestras que conlleva en los lineamientos el ICBF.	x

- Los documentos que se deben allegar para el segundo pago y siguientes para contratos de aportes son los siguientes:

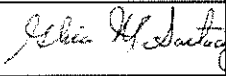
¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

ETAPA DE PAGO	DOCUMENTO REQUERIDO	CONTRATO DE APORTE
Segundo pago y siguientes	Documento de cobro.	x
	Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal en la cual conste que el contratista se encuentra al día en el pago de seguridad social y aportes parafiscales. Adjuntar copia del documento de identidad y tarjeta profesional en los casos en los que sea suscrita por el revisor fiscal.	x
	Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, en la cual conste que se encuentra al día en el pago a proveedores.	x
	Copia de la consignación de los rendimientos financieros y/o inejecuciones, en la cual se debe indicar Nit y nombre de la EAS, Numero de contrato, concepto y valor.	
	Copia actualizada del Registro Único Tributario (RUT), en caso de existir modificaciones posteriores a la firma del contrato.	x

DECISIONES: Dar cumplimiento a las cláusulas contractuales, manuales operativos y guías que orientan la prestación del servicio DIMF, así como también informar oportunamente al supervisor las novedades o inquietudes que surjan en el desarrollo del presente contrato, con el fin de brindar una respuesta oportuna que beneficie la calidad de la prestación del servicio.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Dar cumplimiento a ejecución de contrapartida	EAS FUMPERS	Permanente
Entregar el inventario de los bienes devolutivos con la firma del representante legal (Equipos antropométricos)	EAS FUMPERS	27/03/2024

Una vez agotada la agenda del presente comité, se da lectura y se firma por quienes intervienen.

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
YESSIKA ADRIANA URBANO	Representante legal	EAS FUMPERS	
CARLOS ANDRES MONTANCHEZ	Prof. Financiero	EAS FUMPERS	Carlos Montanchez
GLORIA MERCEDES SANTACRUZ L	SUPERVISORA	ICBF-CZ-PASTO DOS	
MARCOS ANDRES CUARAN	PROF. FINANCIERO	ICBF-CZ-PASTO DOS	
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

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

San Juan de Pasto, febrero de 2024

CUENTA DE COBRO N°. 1

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
NIT. 899.999.239-2

DEBE A

**FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA
RECONSTRUCCIÓN SOCIAL "FUNPERS"**

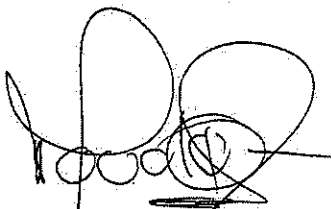
LA SUMA DE: CIENTO CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO
MIL CUATROCIENTOS VEINTI CINCO PESOS M/CTE **(\$104.164.425)**

POR CONCEPTO DE: PRIMER DESEMBOLSO DEL CONTRATO DE
APORTES 165-2024 PARA LA ATENCION DE LA MODALIDAD FAMILIAR EN
LOS SERVICIOS DIMF EN EL MUNICIPIO DE LOS ANDES DE INFLUENCIA
DEL CENTRO ZONAL PASTO DOS DE LA REGIONAL NARIÑO.

CUENTA BANCARIA: AHORROS **203089057** DEL BANCO AV VILLAS.

"REGIMEN ESPECIAL NO RESPONSABLES DE IVA"

ATENTAMENTE



JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ

Representante legal
Nit 900.631.966-1

MZ 19 CASA 16B SUMATAMBO
NIT: 900631966-1
r.funpers2021@gmail.com
FUNPERS



CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES, RIESGOS PROFESIONALES Y PARAFISCALES

San Juan de Pasto, febrero del 2024

Yo, **FABIAN RENE ROMERO ANDRADE**, identificada con cédula de ciudadanía No. 98.380.174, en mi calidad de Revisor Fiscal de la Entidad contratista **FUNDACION FUNPERS**, identificada con **NIT. 900.631.966-1**, manifiesto bajo la gravedad del juramento, que esta entidad ha cumplido con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y cesantías, correspondientes a todos sus empleados.

Adicionalmente que el personal vinculado por contrato de prestación de servicios y/o cooperativa, ha cumplido con todos los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL, dando cumplimiento al artículo 50 ley 789 de 2002.

La presente se firma a los (22) días del mes de febrero del año 2024.

Atentamente,

FABIAN RENE ROMERO ANDRADE
Revisor Fiscal Fundación FUNPERS
C.C. 98.380.174
Tarjeta Profesional N° 47654-T

Mz 19 Casa 16B Sumatambo
NIT: 900631966-1
r.funpers2021@gmail.com
FUNPERS



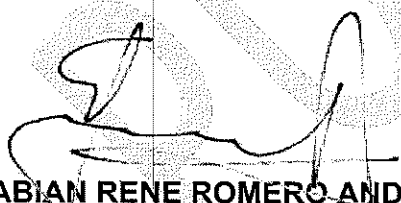
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PAGO A PROVEEDORES

San Juan de Pasto, febrero del 2024

Yo, **FABIAN RENE ROMERO ANDRADE**, identificada con cédula de ciudadanía No. 98.380.174, en mi calidad de Revisor Fiscal de la Entidad contratista **FUNDACIÓN FUNPERS**, identificada con **NIT. 900.631.966-1**, manifiesto bajo la gravedad del juramento que el operador del servicio, efectivamente se encuentra a **PAZ Y SALVO** por todo concepto con todos sus proveedores de Bienes y Servicios, con los que maneja una periodicidad de pago a 30 días.

La presente se firma a los (22) días del mes de febrero del año 2024.

Atentamente



FABIAN RENE ROMERO ANDRADE
Revisor Fiscal Fundación FUNPERS
C.C. 98.380.174
Tarjeta Profesional N°47654-T

Mz 19 Casa 16B - Sumatambo
NIT: 900631966-1
r.funpers2021@gmail.com
FUNPERS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 98.380.174

ROMERO ANDRADE

APPELLIDO

FABIAN RENE

NOMBRE



FECHA DE NACIMIENTO 23-DIC-1970

PASTO
(NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72 ESTATURA

O+ G.S. RH

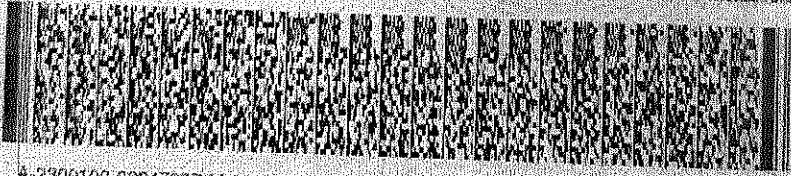
M SEXO

30-NOV-1989 PASTO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-2300100-00247957-M-0088380174-20100803 0023237283A 1 6800017322

Reglamento de la Junta Central de Contadores
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO

47654-T

FABIAN RENE
ROMERO AMORAOE
C.C. 99388174

RESOLUCION INSCRIPCION 54
UNIVERSIDAD MARIANA



FECHA 23/05/96

0005

00055696

PRIMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PÚBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional o Junta Central de
Contadores.

002573

Identificación del contrato			
ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.5974017		
Versión del contrato	1		
Estado de contrato	En ejecución		
Fecha de generación del estado	1 día de tiempo transcurrido (19/02/2024 6:45:06 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)		
Número del contrato	52001652024		
Objeto del contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONIA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE		
Tipo de Contrato	Otro		
¿Asociado a otro contrato?	☐ Sí ☒ No		
Duración del contrato	312 Días		
Fecha de inicio de contrato	21/02/2024 5:24:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)		
Fecha de terminación del contrato	31/12/2024 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)		
Tiempo adiciones en días	0 días		
Liquidación	☐ Sí ☒ No *		
Obligaciones Ambientales	☐ Sí ☒ No *		
Obligaciones pos consumo	☐ Sí ☒ No *		
Reversión	☐ Sí ☒ No *		
Información de la Entidad Estatal contratante			
		ICBF REGIONAL NARIÑO	0 Recomendación (es)
Información del Proveedor contratista			
		FUNDACION FUNPERS COLOMBIA, Pasto Número de documento 900631966	
Cuenta bancaria del proveedor			
Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL			
Aprobación del contrato			
Aprobador – Proveedor		Aprobado por: JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ	
Fecha de aprobación:		19/02/2024 10:00:24 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	
Aprobador – Entidad Estatal		Aprobado por: LUZ ANGELA ALVARADO YEPEZ	
Fecha de aprobación:		19/02/2024 10:16:28 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	
Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_5974017_Firmado			
Contrato en ejecución:			
Documentos Tipo			
Documentos Tipo		No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020
Decreto 248 de 2021			
¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?		☒ Sí ☐ No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos
¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?		☒ Sí ☐ No	
Sentencia T-302 de 2017			
Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017		☐ Sí ☒ No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.
Condiciones ejecución y entrega			
Condiciones de entrega: Como acordado previamente			
El contrato puede ser prorrogado ☐ Sí ☒ No			
Configuración financiera - Configuraciones generales			
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?		☐ Sí ☒ No	
Configuración financiera - Garantías			

¿Solicitud de garantías?

☒Sí☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas

☐Sí☒No

Cumplimiento

☒Sí☐No

☒Cumplimiento del contrato

☒% del valor del contrato

20,00

Fecha de vigencia (desde)

1 día de tiempo transcurrido (19/02/2024 10:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vigencia (hasta)

30/06/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐Valor de la garantía

Fecha de vigencia (desde)

1 día de tiempo transcurrido (19/02/2024 10:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vigencia (hasta)

31/12/2027 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒Pago de salarios

☒% del valor del contrato

20,00

Fecha de vigencia (desde)

1 día de tiempo transcurrido (19/02/2024 10:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vigencia (hasta)

30/06/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐Valor de la garantía

Fecha de vigencia (desde)

1 día de tiempo transcurrido (19/02/2024 10:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vigencia (hasta)

30/06/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒Calidad del servicio

☒% del valor del contrato

20,00

Fecha de vigencia (desde)

1 día de tiempo transcurrido (19/02/2024 10:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vigencia (hasta)

30/06/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐Valor de la garantía

Fecha de vigencia (desde)

1 día de tiempo transcurrido (19/02/2024 10:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vigencia (hasta)

30/06/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil extra contractual

☒Sí☐No

No. de SMMLV

200

Fecha límite para entrega de garantías:

1 día de tiempo transcurrido (20/02/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de entrega de garantías:

23 horas de tiempo transcurrido (20/02/2024 6:01:39 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
CO1.WRT.13764346	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	583.856.905,40 COP	SEGUROS DEL ESTADO	31/12/2027 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobada Detalle

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos?

☐Sí☒No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura

A definir

Comentarios

Número del Contrato

CO1.PCCNTR.5974017

Proveedor

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

Creado por

Agregado en

-

Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
☐ Cert. bria 165-2024.pdf	Cert. bria 165-2024.pdf Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones

calle 23 carrera 3 esquina Barrio Mercedario

Ubicación

CO-NAR-52001 - Pasto

País

COLOMBIA

Departamento

Nariño

Municipio

Pasto

Dirección

calle 23 carrera 3 esquina Barrio Mercedario

Código postal

Grados (°)

Minutos (')

Segundos (")

Latitud:

Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	LOS ANDES	COLOMBIA > Nariño > Los Andes

1

CO1.PCCNTR.5974017

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluye el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	93141500	VALOR APORTE ICEF	1,00	UN	529.177.950,00	529.177.950,00	529.177.950,00
1	93141500	VALOR APORTE CONTRAPARTIDA	1,00	UN	10.593.559,00	10.593.559,00	10.593.559,00

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
Estudios Previos Anexos Cto. 165-2024.pdf	Estudios Previos Anexos Cto. 165-2024.pdf	(detalle)
CLAUSULAS CONTRACTUALES INTEGRALES.docx	CLAUSULAS CONTRACTUALES INTEGRALES.docx	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	<input type="text"/>	☒ Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar
Supervisor	<input type="text"/>	☒ Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago	<input type="text"/>	☒ Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar
--------------------	----------------------	--	---------------------	---------------------

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz	☒ SI ☒ No *	Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.
Destinación del gasto	Paz	
Fuente de los recursos:	Inversión	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN		☒ SI ☒ No * 529.177.950
Sistema General de Participaciones - SGP		☐ SI ☒ No *
Sistema General de Regalías - SGR		☐ SI ☒ No *
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)		☐ SI ☒ No *
Recursos de Crédito		☐ SI ☒ No *
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)		☒ SI ☒ No * 10.583.559
Total		539.761.509

Validación Código BPIN

Código BPIN	Año	Estado
☐ 2018011000666	2024	Validado

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☒ SI ☒ No

Código de autorización

Código unidad/subunidad ejecutora 41-06-00-052

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐ 24024	CDP	No validado	529.177.950 COP	529.177.950 COP	41-06-00-052 DIRECCION REGIONAL NARIÑO	Editar

Saldo de CDP 529.177.950 COP

Saldo de vigencias futuras 0 COP

Saldo total a comprometer 529.177.950 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/COP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
☐ 51124	Presupuestal (CDP)	-	No validado	529.177.950 COP	529.177.950 COP	-	-	SIIF Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 529.177.950 COP

Saldo de compromisos AVF 0 COP

Saldo total comprometido 529.177.950 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°2	
Hora:	Fecha:
Lugar:	CENTROZONAL PASTO DOS
Dependencia que Convoca:	PROMOCION Y PREVENCION
Proceso:	PPRIMERA INFANCIA.
Objetivo:	Realizar comité técnico operativo de alcance al comité No. 1 para aprobación definitiva de presupuesto de inversión de ahorros e inejecuciones y contrapartida del contrato de aportes No. 52001652024, celebrado con la EAS FUNPERS
<div>Agenda:</div> <div>saludo</div> <div><div>1. Revisión Presupuesto ajustado</div><div>2. Revisión propuesta de contrapartida</div><div>3. Propositiones y varios,</div><div>4. Decisiones</div></div> <div>Se da un saludo y se inicia el comité técnico operativo del contrato de aportes No. 52001652024, en donde se desarrollará la agenda mencionada anteriormente, se cuenta con la presencia de la señora JESSIKA ADRIANA URBANO, representante legal, profesional Financiero Carlos Montánchez- EAS FUNPERS, por parte del ICBF Gloria Mercedes Santacruz, supervisora contractual, Marcos Andres Cuaran – profesional Financiero,</div> <div>Revisión presupuesto ajustado:</div> <div>De acuerdo con lo informado anteriormente ya se había aprobado presupuesto inicial, por tanto, para el presente comité la AES FUNPERS, realiza la entrega propuesta de redistribución de ahorros e inversión de contrapartida, la cual fue enviada a través de correo electrónico para el servicio DIMF, del municipio de los andes Sotomayor en los siguientes términos:</div> <div><div>1. Propuesta de redistribución de recursos por ahorro en convalidación de perfiles.</div><div>Se elaboro presupuesto inicial tomando los costos de referencia establecidos en la canasta de atención de ICBF vigencia 2023 con incremento del 5.10 proyectado para la vigencia 2024 y adicional se elaboró presupuesto con canasta vigencia 2024 para su aprobación, luego de este proceso se presentan ahorros para redistribución por concepto de convalidación de perfiles del talento humano por un valor total de \$2.809.537, la convalidación dio como resultado que de 3 docentes que por canasta se requerirían de acuerdo a los cupos contratados, se cuenta con 2 perfiles 1 y 1 perfiles 2 lo cual permite un ahorro mensual de \$267.575 que por un periodo de 10,5 meses de febrero a diciembre genera un ahorro de \$ 2.809.537 los cuales se solicitan sean redistribuidos en el rubro de auxiliar administrativo ya que por canasta para este rubro no se alcanza ni siquiera para completar el salario mínimo con costos de canasta. Bajo esta redistribución el recurso para reconocer honorarios en este perfil queda así.</div><div>a. Auxiliar administrativo</div></div>	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

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

Este recurso se propone para aumentar los cupos del administrativo tiempo completo pues por cupos contratados no alcanza a cubrir el costo de salario minino según canasta ya que el contrato maneja 150 cupos y este perfil se requiere con dedicación exclusiva, lo cual es insuficiente para las actividades que deben desarrollarse en acompañamiento de la coordinación y el equipo de trabajo y adicional a ello, dentro de las convocatorias para el perfil el hecho de ganar por debajo del mínimo y tener que cubrir seguridad social no resulta rentable por lo que no vemos viable que se pueda conseguir a alguien que trabaje de esta forma, esto nos lleva a redistribuir el recurso para poder contratar a alguien por el valor total según canasta. De igual manera este perfil es necesario para el apoyo administrativo de los coordinadores y el equipo de las UDS ya que sus obligaciones son esenciales para el flujo administrativo de las UDS y la coordinación debido a que las mismas permiten un puente entre el componente operativo de la modalidad y el componente administrativo y financiero, esto se ve evidenciado en las funciones que desempeñan las cuales me permito extraer del a2.mo12.pp_anexo_competencias_habilidades_y_funciones_del_talento_humano_v1.

Funciones Desde el servicio

- ✓ Desarrollar los procesos de verificación de las cuentas y soportes que permitan eficiencia en la presentación de los informes financieros.
- ✓ Sistematizar la información de los beneficiarios en los instrumentos o herramientas dadas para la operación.
- ✓ Realizar los procesos de archivo digital y físico.
- ✓ Apoyar al equipo en la elaboración de los informes de gestión.

Con el talento humano

- ✓ Disposición y participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano.
- ✓ Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer operativo (contable y administrativo) de la modalidad.

Rubro Inicial	Ahorro	Redistribución mensual	Redistribución por 10.5 meses
Docentes P1	\$ 267.575		\$ 2.809.537
Auxiliar Administrativo		\$ 267.575	\$ 2.809.537

b. Dotación de aseo personal

Se propone reinversión del rubro de bioseguridad para vigencia de 10.5 meses de febrero a diciembre por \$1.250.550 distribuido de manera mensual en \$119.100 con el fin de fortalecer el rubro de aseo personal y garantizar que en todas las UDS se tengan los elementos necesarios para dar cumplimiento a los estándares de calidad en la prestación del servicio público de bienestar familiar a los beneficiarios del contrato.

Rubro Inicial	Ahorro	Redistribución mensual	Redistribución por 10.5 meses
Bioseguridad	\$ 119.100		\$ 1.250.550
Aseo Personal		\$ 119.100	\$ 1.250.550

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

2. Propuesta de distribución cuatrimestral de las compras

Para la ejecución del contrato de aportes No. 52001652024, servicio DIMF se solicita como parte de la planeación logística y financiera, poder distribuir la entrega de los elementos que se adquieran con los rubros de **aseo personal, aseo institucional y material didáctico** de manera cuatrimestral, esto con el fin de maximizar el recurso al poder entregar una mayor cantidad de productos, lo cual nos permitiría una mejor negociación de precios con los proveedores y nos abarataría los costos de logística al mismo tiempo. De igual forma este modelo de ejecución financiera nos permite agilizar el proceso de facturación, entrega de materiales, recolección de actas de entrega y por último favorece el proceso de legalización pues permite reducir los soportes a revisar por parte de la supervisión del contrato por tratarse de entregas cada cuatro meses.

PAPALERIA:

Elementos	Cantidades
BLOCK IRIS UNIDAD	18
CARPETAS DE CARTON -AZ OFICIO	3
CINTA DE ENMASCARAR DE 18 CM	6
CINTA ANCHA DE EMPAQUE X 40 METROS	3
COLOR MAGICOLOR 12+3	21
CREYON GIGANTE PARCHESITOS X 10	15
MARCADORES PERMANENTE	6
OCTAVOS DE CARTULINA DE COLORES PAQU	18
PAPEL CRAF	63
PLASTILINA PARCHESITOS X 13L	18
PLIEGOS DE PAPEL SILUETA SURTIDO	90
PLIEGOS PAPEL SEDA SURTIDOS	121
RESMAS PAPEL OFICIO	3
KILO DE PEGANTE	3
LAPIZ MIRADO # 2	98

ASEO;

Elementos	Cantidades
LIMPIDO X 2000 ML	36
DETERGENTE POLVO X 2800 gr	6
PAQ DE BOLSA VERDE MEDIANA X 10	12
PAQ DE BOLSA NEGRA MEDIANA X 10	12
PAQ DE BOLSA BLANCA MEDIANA X 10	12
TRAPERO GRANDE UND	12
ESCOBA GRANDE UND	12
RECOGEDOR	3
LIMPION UNIDAD X3	12
TAPABOCAS ADULTO UNIDAD	1
COFIAS x paquete	1
PAQ TOALLA DESECHABLE PARA MANOS X 150 UND	24
JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS X 1 LITROS	12
PAR GUANTES CALIBRE 35 TALLA 8	3
PAPEL HIGIENICO	37
churrusco para limpiar el baño	3
GEL ANTIBACTERIAL	12

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

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

3. Modelo de ejecución de la fase de alistamiento

Para el servicio DIMF del contrato de aportes 52001652024 el valor establecido por canasta para el desarrollo de la fase de alistamiento corresponde a **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS VEINTICIETE PESOS M/CTE (\$5.802.227)**, bajo el siguiente esquema de acuerdo con la canasta.

Fase de alistamiento CDI	
Alistamiento Talento Humano	\$ 5.531.322
Alistamiento gastos operativos	\$ 270.904
Total, alistamiento	\$ 5.802.225

Los cuales, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo, su desarrollo está planteado en actividades que tienen como propósito garantizar las condiciones necesarias para dar inicio a la prestación del servicio y cuyas líneas de trabajo están enmarcadas bajo los siguientes puntos:

- a. Conformación del talento humano. (Equipo interdisciplinario).
- b. Gestión y articulación interinstitucional. (Coordinador).
- c. Gestión de espacios físicos y dotación.
- d. Formalización de la población a atender. (Docentes).
- e. Elaboración y presentación del presupuesto. (Auxiliar administrativo).
- f. Selección de proveedores de alimentos. (Nutricionista).
- g. Plan de ejecución de la contrapartida o valor técnico agregado (Coordinador y auxiliar administrativo).
- h. Concertación con comunidades étnicas (Coordinador y nutricionista).

Para el desarrollo de estas actividades se hace un reconocimiento al Talento Humano del servicio de 7.5 días por fase de alistamiento o mirar cuantos días se reconocerá al TH y a que perfiles se les reconoce y poder redistribuir el resto.

Gastos operativos	\$ 270.904	Elementos de aseo y desinfección para dotación y equipos antropométricos en las UDS.
-------------------	------------	--

Bajo el mismo sentido, en la fase de alistamiento por convalidación de perfiles en docentes según el esquema de T.H que maneja el contrato con 2 perfiles 1 y 1 perfil 2, sobran **SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$66.894)** de alistamiento y cierre para un total de **CIENTO TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$133.788)** los cuales se trasladarían al rubro de auxiliar administrativo en la fase de alistamiento y cierre.

[illegible]

Considerando lo anterior la EAS FUNPERS, expone la importancia de fortalecer el rubro de talento humano para alcanzar salario mínimo auxiliar admón. y poder cotizar al SSSG, toda vez que el valor de canasta es insuficiente para cumplir adecuadamente la normatividad laboral, frente a lo anterior el profesional Marcos Cuaran, expone que los valores presentados en la propuesta coinciden con ahorros identificados en presupuesto inicial Por su parte el manual operativo señala "Teniendo en cuenta la canasta, por regla general es indicativa se podrá en casos especiales y excepcionales presentar ajustes a la distribución de la canasta , así como las relaciones técnico financieras con los aportes del ICBF, de igual manera de los ahorros se menciona " Se consideran ahorros los recursos que en el marco de la ejecución del contrato y tomando como base la canasta de los servicios, su ejecución es inferior al costo indicativo de canasta, siempre y cuando se cumpla con todos los requerimientos técnicos, administrativos descrito en el manual, es decir, la omisión o no ejecución de un gasto durante el periodo no se considera ahorros. La EAS podrá presentar propuesta de redistribución de los ahorros ante el comité técnico operativo para su revisión, proyectando la redistribución de los recursos en los demás objetos del gasto de la canasta, su ejecución y reconocimiento de hará a partir de la aprobación en dicho comité. En ningún momento se realizará aprobaciones retroactivas del presupuesto. Bajo estos criterios, se aprueba la propuesta de redistribución y el presupuesto ajustado del contrato de aportes No. 52001652024, el cual se adjunta a la presente acta.

Revisión Propuesta Contrapartida:

El 18 marzo/2024, mediante correo electrónico la EAS FUNPERS, presento propuesta de contrapartida, considerando que el valor del contrato presenta las siguientes especificaciones respecto al valor de este.

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de **QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS**

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

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

M/CTE (\$539.761.509), incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:

1. La suma de **QUINIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$529.177.950)**, 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 **DIEZ MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE (\$10.583.559)**, correspondiente al dos (2) %

CONTRPATRIDA: teniendo en cuenta lo anterior y considerando que según lo establecido en la IP 003/2018, la EAS, presenta propuesta inicial para ejecución de la contrapartida para el contrato de aportes No. 52001652024 que comprende la ejecución de la modalidad Familiar servicio DIMF, en el municipio de Los Andes. Se aclara que esta contrapartida inicial fue tratada en el primer comité técnico operativo, en el cual se dejó como observación realizar ajustes.

Los recursos están distribuidos de acuerdo con lo establecido en banco de oferentes y para un valor total por concepto de contrapartida de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE (\$10.583.559)**, correspondiente al 2% del valor aportado por ICBF que según lo propuesto por la fundación FUNPERS y de conformidad con lo establecido en la Invitación publica CV-PC-008-2023SEN, numeral 1.13. contrapartida habilitante en dinero o en especie igual al 2% del aporte del ICBF de la Invitación pública definitiva, "Es necesario tener en cuenta que el uno (1%) de esta contrapartida se debe invertir en alimentación para los niños y niñas" se ejecutaría así;

Concepto	Porcentaje	Valor
Talento humano adicional	1%	\$ 5.291.779,50
Alimentos	1%	\$ 5.291.779,50
Total		\$ 10.583.559,00

Las líneas de inversión sobre las cuales se proyecta la ejecución de la contrapartida están respaldadas por la IP003 y corresponden a lo siguiente:

El desglose de la ejecución propuesta para la contrapartida es el siguiente:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO	CONCEPTO DEL RECURSO	TIEMPO DE EJECUCIÓN
TALENTO HUMANO ADICIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CUENTAME DIMF	\$ 5.291.779,50	CONTRAPARTIDA	7 MESES - MARZO A SEPTIEMBRE
FORTALECIMIENTO AL COMPONENTE ALIMENTARIO	ALIMENTOS PARA NIÑOS Y NIÑAS y MADRES GESTANTES	\$ 5.291.779,50	CONTRAPARTIDA	10 MESES - MARZO A DICIEMBRE
TOTAL		\$ 10.583.559,00		

- a. **Talento Humano Adicional – CUENTAME:** Se propone la contratación de 1 persona para el manejo del aplicativo cuéntame, con un valor mensual de **OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SESIS PESOS M/CTE. (\$ 838.256.)** El profesional se encargaría de las funciones de registro de usuarios, padres de familia, peso y talla, atenciones priorizadas y formación a familias, así como dar

respuesta a requerimientos de información relacionadas con información que se consolida en el aplicativo mencionado.

- b. **Fortalecimiento a la alimentación de usuarios del servicio:** Para este rubro se proyectan **QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$529.178)** mensuales para ser ejecutados desde marzo y hasta el mes de diciembre; respecto a cómo se ejecutara el recurso, desde la fundación FUNPERS estaremos atentos a las directrices que desde ICBF se impartan desde el componente técnico y nutricional sobre la ejecución de este recurso pues dependerá del área de nutrición definir y dar directriz sobre la conveniencia de reforzar alguno de los tiempos de alimentación o proponer la entrega de un paquete alimentario periódico.

La EAS presentan utilización de contrapartida en talento humano profesional aplicativo CUENTAME por un valor mensual de **OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SESIS PESOS M/CTE. (\$ 838.256.)**, de marzo a diciembre y quien se dedicará al ingreso y actualización permanente de los datos de los usuarios beneficiarios de la modalidad DIMF, dicha propuesta se avala en la IP -003/2018, por lo tanto se aprueba, se solicita presentar las legalizaciones mes a mes, y en el informe técnico presentar soportes de cumplimiento de las actividades programadas.

y en cuanto refuerzo alimentario, los cuales se encuentran acordes con las líneas de ejecución establecidas en la IP -003/2018, y en el marco del presente comité se aprueba la propuesta; no obstante, se solicita a la EAS presentar el análisis de necesidades para la inversión en el componente alimentario que permita determinar la pertinencia de la ejecución, cabe anotar que se solicitó línea técnica a la sede regional, quien da respuesta indicando que se encuentran a la espera de orientaciones desde el nivel nacional.

Así las cosas, se aprueba propuesta de contrapartida, previo cumplimiento a lo establecido, que permitieron en el presente comité análisis detallado y pertinencia de la inversión de recurso de acuerdo con lo establecido.

VARIOS:

Solicitar a Cada responsable de UDS, inventario, teniendo en cuenta lo establecido en el contrato de aportes; se hace la claridad que para la modalidad DIMF, del municipio de los andes solo se cuenta con equipos antropométricos, los cuales están bajo custodia de las agentes educativas, los demás elementos son de consumo final, por lo cual es recomendable que la EAS, proyecten un acta de compromiso de custodia y cuidado de los bienes que deben listar las agentes educativas de las 10 unidades de atención.

Adjunto formato Inventario

Placa / Activo	Descripción Placa / Activo	Estado Actual	Costo Histórico	Tercero a Cargo	Nombre Tercero a Cargo	Código Cuéntame	Nombre Centro de Costo	Observación	Centro Zonal

Al realizar el inventario favor levantar acta y registro fotográfico de lo existente referente a dotación.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

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

NOTA: de los equipos antropométricos favor levantar inventario ya que son bienes devolutivos y en caso de no contar con plaqueta, favor reportar la existencia y estado de estos a almacén ICBF-Regional Nariño. (con copia supervisión del contrato), dicho inventario favor firmar representante legal y remitir hasta 27/03/2024.

COBERTURA DEL CONTRATO: se realizará seguimiento a las coberturas del contrato según lo contratado 150 usuarios entre niño, niñas y mujeres gestantes, es importante aplicar proceso de focalización de los beneficiarios, ingresando en todo caso los datos de los potenciales beneficiarios de lista de espera y verificar previamente los criterios de focalización, es importante dejar en la presente acta se ha realizado el proceso conforme a lo establecido.

Fechas de corte: se realiza análisis con la EAS, respecto a las fechas de corte que se debe tener en cuenta para presentar información y se establece lo siguiente:

- ✓ Reporte Novedades (ingresos, egresos de beneficiarios) hasta 3 de cada mes.
- ✓ Entrega de RPP hasta 10 de cada mes.

OBLIGACIONES SSST:

Teniendo en cuenta el profesional delegado para SSST, debe realizar periódicamente actualización de matrices de riesgos, se solicita presentar soportes de cumplimiento de las obligaciones relacionadas con este eje, junto con el informe técnico bimensual de febrero-marzo/2024.

Los documentos que se deben allegar para el primer pago para contratos de aportes son los siguientes:

ETAPA DE PAGO	DOCUMENTO REQUERIDO	CONTRATO DE APOORTE
Primer Pago	Documento de cobro.	X
	Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, en la cual conste que el contratista se encuentra al día en el pago de seguridad social y aportes parafiscales. Adjuntar copia de la cedula de ciudadanía y tarjeta profesional en los casos en los que sea suscrita por el revisor fiscal. Si es persona natural, se deberá anexar copia de la planilla pagada de aporte a seguridad social en salud, pensión y ARL.	X
	Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, en la cual conste que se encuentra al día en el pago a proveedores.	X
	Copia del Registro Único Tributario (RUT) vigente, para los casos de los Consorcios o Uniones Temporales (UT) se deben presentar además del RUT de la UT o del Consorcio el RUT de los integrantes.	X
	Certificación bancaria, en donde se indique la cuenta de ahorros de uso exclusivo en la cual se deben consignar los recursos a la persona jurídica con quien el ICBF suscribió el contrato. En todo caso aplicando los lineamientos relacionados con el tema de cuentas maestras que conlleva en los lineamientos el ICBF.	X

- Los documentos que se deben allegar para el segundo pago y siguientes para contratos de aportes son los siguientes:

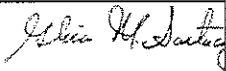
¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

ETAPA DE PAGO	DOCUMENTO REQUERIDO	CONTRATO DE APOORTE
Segundo pago y siguientes	Documento de cobro.	X
	Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal en la cual conste que el contratista se encuentra al día en el pago de seguridad social y aportes parafiscales. Adjuntar copia del documento de identidad y tarjeta profesional en los casos en los que sea suscrita por el revisor fiscal.	X
	Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, en la cual conste que se encuentra al día en el pago a proveedores.	X
	Copia de la consignación de los rendimientos financieros y/o inejecuciones, en la cual se debe indicar Nit y nombre de la EAS, Numero de contrato, concepto y valor.	
	Copia actualizada del Registro Único Tributario (RUT), en caso de existir modificaciones posteriores a la firma del contrato.	X

DECISIONES: Dar cumplimiento a las cláusulas contractuales, manuales operativos y guías que orientan la prestación del servicio DIMF, así como también informar oportunamente al supervisor las novedades o inquietudes que surjan en el desarrollo del presente contrato, con el fin de brindar una respuesta oportuna que beneficie la calidad de la prestación del servicio.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Dar cumplimiento a ejecución de contrapartida	EAS FUMPERS	Permanente
Entregar el inventario de los bienes devolutivos con la firma del representante legal (Equipos antropométricos)	EAS FUMPERS	27/03/2024

Una vez agotada la agenda del presente comité, se da lectura y se firma por quienes intervienen.

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
YESSIKA ADRIANA URBANO	Representante legal	EAS FUMPERS	
CARLOS ANDRES MONTANCHEZ	Prof. Financiero	EAS FUMPERS	Carlos Montanchez
GLORIA MERCEDES SANTACRUZ L	SUPERVISORA	ICBF-CZ-PASTO DOS	
MARCOS ANDRES CUARAN	PROF. FINANCIERO	ICBF-CZ-PASTO DOS	
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°3	
Hora: 9 am	Fecha: Marzo /2024
Lugar:	
Dependencia que Convoca:	CENTRO ZONLA PASTO DOS
Proceso:	PROMOCION Y PREVENCION
Objetivo:	Realizar comité técnico operativo con el fin de realizar empalme y entrega de infraestructuras y elementos de inventario de la EAS FUNAPROM a la EAS FUMPERS.
<p>Agenda:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Saludo2. Empalme de las EAS y entrega de inventarios3. Decisiones4. Propositiones y varios <p>Desarrollo:</p> <p>1. Saludo y presentación objetivo del Comité se da un saludo a los asistentes por parte de la supervisora contractual del C.Z. Pasto Dos, del contrato de aportes No. 52001652024, ubicado en el municipio de Los Andes Sotomayor, donde funciona la Modalidad En medio Familiar DIMF, informando que el objetivo del presente comité es realizar empalme e informar ubicación de las UA y entrega de inventario existente en cada unidad de atención.</p> <p>Para el presente comité se cuenta con la presencia de la señora JESSIKA ADRIANA URBANO, representante legal, profesional Financiero Carlos Montánchez- Jaqueline EAS FUNPERS, coordinadora General, por parte de la EAS Funaprom Representante legal Adiola Portilla y Carolina Arcos coordinadora general DIMF, por parte del ICBF Gloria Mercedes Santacruz, supervisora contractual,</p> <p>2.Empalme de las EAS y entrega de inventarios.</p> <p>Interviene la profesional carolina Arcos, quien manifiesta que la EAS FUNAPROM, laboro en el municipio de los andes en las modalidades de CDI Institucional y Modalidad DIMF, para el caso que nos ocupa realiza un breve informe sobre la ubicación de las UDS</p> <ul style="list-style-type: none">• Lasos de amistad – casco urbano• Sueños de niños- Casco Urbano• Destellos de amor- Casco Urbano• Notas de amor y esperanza• Construyendo familia vereda la loma• Pintando sueños – vereda Villanueva• Rayitos de Alegria y mu mundo mágico – vereda la planada• Explorando emociones campo bello• Dejando huella vereda el crucero.•	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

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

En cuanto a los espacios físicos dichas unidades realizan sus actividades en espacios comunitarios unas en infraestructuras prestadas por alcaldía y otras en los polideportivos y espacios comunitarios los cuales se organizan y adecuan al momento de realizar los encuentros educativos con las familias, niños beneficiarios de la modalidad.

Se orienta a la EAS, en la adecuación de las infraestructura y espacios comunitarios para la prestación del servicio, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el componente ambientes educativos y protectores, así como al proceso para la compra de la dotación para la prestación del servicio, especialmente con el material didáctico que requieren las UDS, teniendo en cuenta las características de niñas y niños, y la *Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral* en su versión vigente, en caso de que se contara con recursos excedentes, ya que esta modalidad adolece de dotación propia para desarrollar las actividades.

Desde la supervisión se menciona que es preocupante la situación encontrada en las UA en relación al manejo por parte del talento humano del mobiliario, y dotación en general la cual NO por descuido y negligencia se encuentra en REGULAR estado, dado que debe ser trasladada permanentemente a los lugares donde se desarrollan las sesiones educativas y el frecuente transporte está ocasionando el deterioro de la misma, de ahí la importancia de que en la etapa de inducción se conmine y sensibilice al talento humano respecto de su responsabilidad en el cuidado de los elementos de trabajo, siendo pertinente entregar en inventario, advirtiendo de que en caso de daño por mal manejo la agente educativo o profesional debe responder por el mismo

Decisiones:

La EAS, se compromete a levantar acta de los inventarios de las 10 UA, unidad en el municipio de los Andes.

Cada agente educativo es responsable de los elementos que se encuentran en su tenencia.

Realizar entrega acta a la supervisión del contrato y actualizar inventario ICBF dependencia Almacén regional Nariño.

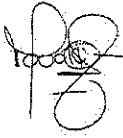
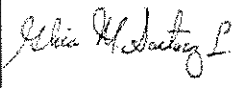
Se anexa al presente comité acta de inventario realizada por la EAS FUMPERS.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Levantar acta de los inventarios de las 10 UA, unidad en el municipio de los Andes.	EAS FUMPERS	INMEDIATO

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

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

Una vez concluido el orden del día se da por terminado el presente comité y se firma por quienes intervienen.			
FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
JESSIKA URBANO	Representante legal	FUMPERS	
CARLOS ANDRES MONTANCHES	Profesional Financiero	FUMPERS	
DIANA MOGOLLON	Profesional Cuéntame	FUMPERS	
GLORIA SANTACRUZ	supervisora de contrato por definirse / C.Z. Pasto Dos	ICBF	
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 FUNPERS <small>FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL</small>	Nombre del documento: FORMATO		Página	2 de 17
	OFICIO		Vigencia	21/02/2024
			Versión	02
	Proceso: Seguimiento a procesos		Código	A-GA-THU-FR-020

Los Andes Sotomayor, 18 de abril 2024.

COORDINACIÓN

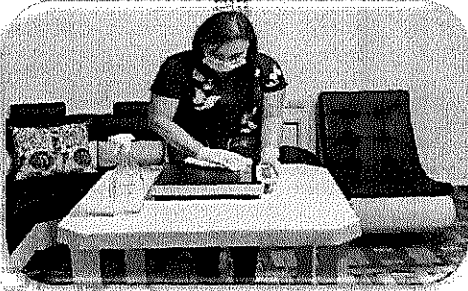
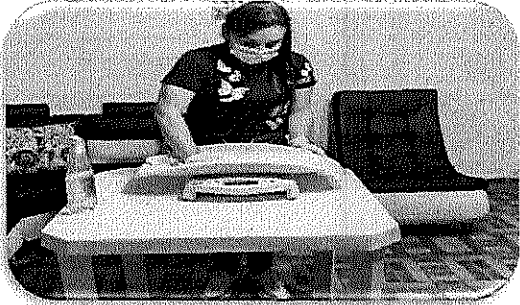
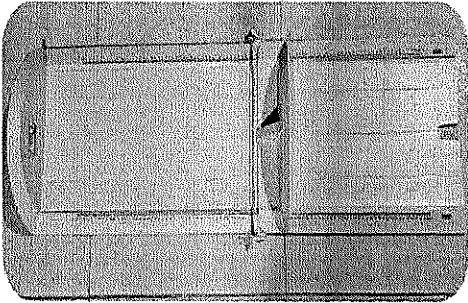
Fundación Funpers- contrato de aportes 52001652024

Asunto: Acta revisión de inventarios UA LAZOS DE AMISTAD

Cordial saludo.

Mediante el presente oficio remito la relación de material que hace parte del inventario de la unidad de atención LAZOS DE AMISTAD que se encuentra en custodia de las agentes educativas vinculadas a al vigente contrato de aportes que opera la Fundación de Profesionales Enfocados en la Reconstrucción Social Funpers.

Dicho inventario se encuentra consignado en el formato F3.G10.PP, anexo a la presente acta.

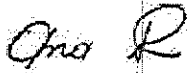
ELEMENTO		CANTIDAD	REGISTRO FOTOGRAFICO
BALANZA PARA NIÑOS MAYORES DE DOS AÑOS		1	
BALANZA PARA NIÑOS MENORES DE DOS AÑOS		1	
INFANTÓMETRO		1	

 FUNPERS FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL	Nombre del documento: FORMATO	Página	3 de 17
	OFICIO	Vigencia	21/02/2024
	Proceso: Seguimiento a procesos	Versión	02
		Código	A-GA-THU-FR-020

CINTA METRICA	1	
---------------	---	--

El equipo a cargo de la unidad da constancia de haber realizado de manera minuciosa y detenida el proceso de revisión de inventario que se encuentra en buen estado y que se relacionan en esta acta.

Elaboró:



Ana Maria Rodriguez
Docente



 FUNPERS FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL	Nombre del documento: FORMATO	Página	4 de 17
	OFICIO	Vigencia	21/02/2024
		Versión	02
	Proceso: Seguimiento a procesos	Código	A-GA-THU-FR-020

Los Andes Sotomayor, 18 de abril 2024.

COORDINACIÓN

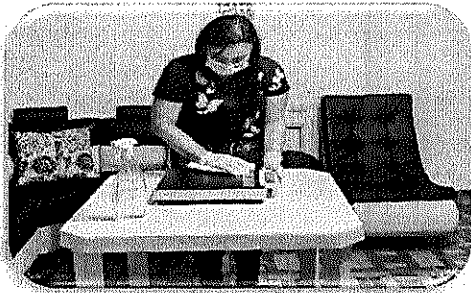
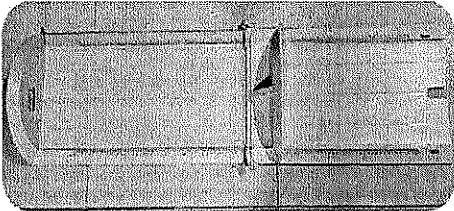
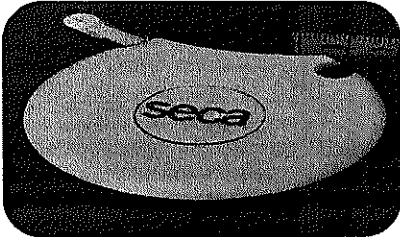
Fundación Funpers- contrato de aportes 52001652024

Asunto: Acta revisión de inventarios UA CONSTRUYENDO FAMILIA

Cordial saludo.

Mediante el presente oficio remito la relación de material que hace parte del inventario de la unidad de atención UA CONSTRUYENDO FAMILIA que se encuentra en custodia de las agentes educativas vinculadas a al vigente contrato de aportes que opera la Fundación de Profesionales Enfocados en la Reconstrucción Social Funpers.

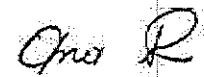
Dicho inventario se encuentra consignado en el formato F3.G10.PP, anexo a la presente acta.

ELEMENTO		CANTIDAD	REGISTRO FOTOGRAFICO
BALANZA PARA NIÑOS MAYORES DE DOS AÑOS		1	
BALANZA PARA NIÑOS MENORES DE DOS AÑOS		1	
INFANTÓMETRO		1	
CINTA METRICA		1	

 FUNPERS FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL	Nombre del documento: FORMATO	Página	5 de 17
	OFICIO	Vigencia	21/02/2024
		Versión	02
	Proceso: Seguimiento a procesos	Código	A-GA-THU-FR-020

El equipo a cargo de la unidad da constancia de haber realizado de manera minuciosa y detenida el proceso de revisión de inventario que se encuentra en buen estado y que se relacionan en esta acta.

Elaboró:



Ana Maria Rodriguez
Docente



 FUNPERS FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL	Nombre del documento: FORMATO	Página	6 de 17
	OFICIO	Vigencia	21/02/2024
		Versión	02
	Proceso: Seguimiento a procesos	Código	A-GA-THU-FR-020

Los Andes Sotomayor, 18 de abril 2024.

COORDINACIÓN

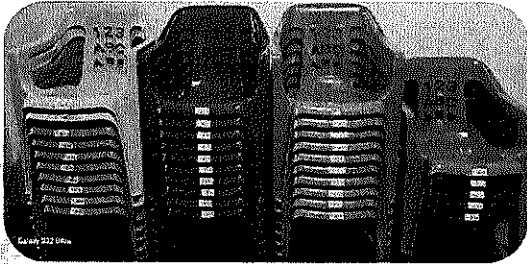
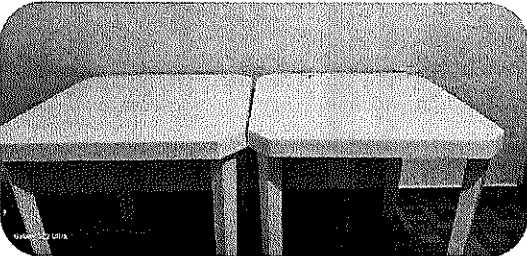
Fundación Funpers- contrato de aportes 52001652024

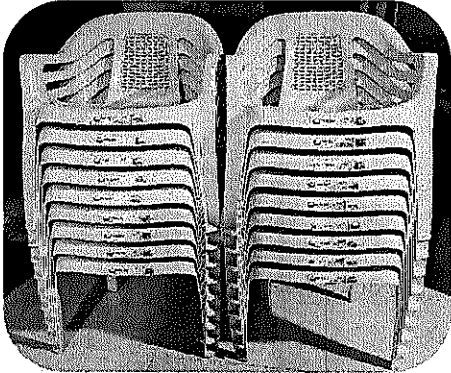
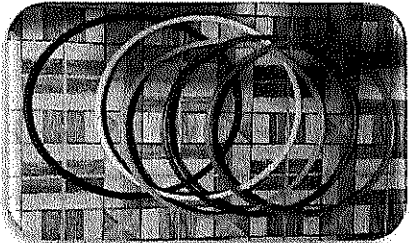
Asunto: Acta revisión de inventarios UA PINTANDO SUEÑOS

Cordial saludo.

Mediante el presente oficio remito la relación de material que hace parte del inventario de la unidad de atención UA PINTANDO SUEÑOS que se encuentra en custodia de las agentes educativas vinculadas a al vigente contrato de aportes que opera la Fundación de Profesionales Enfocados en la Reconstrucción Social Funpers.

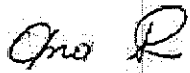
Dicho inventario se encuentra consignado en el formato F3.G10.PP, anexo a la presente acta.

ELEMENTO	CANTIDAD	REGISTRO FOTOGRAFICO
SILLA INFANTIL DE PLÁSTICO	35	
MESA PLÁSTICA INFANTILES TIPO KÍNDER	5	
MESA PLÁSTICA DE CUATRO CUPOS PARA ADULTOS	2	

SILLA CON BRAZOS PARA ADULTOS	18	
EXTINTOR DE POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC	1	
BOTIQUIN PORTATIL	1	
JUEGO HULA HULA	5	

El equipo a cargo de la unidad da constancia de haber realizado de manera minuciosa y detenida el proceso de revisión de inventario que se encuentra en buen estado y que se relacionan en esta acta.

Elaboró:



Ana Maria Rodriguez
Docente

 FUNPERS FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL	Nombre del documento: FORMATO	Página	8 de 17
	OFICIO	Vigencia	21/02/2024
		Versión	02
	Proceso: Seguimiento a procesos	Código	A-GA-THU-FR-020

Los Andes Sotomayor, 18 de abril 2024.

COORDINACIÓN

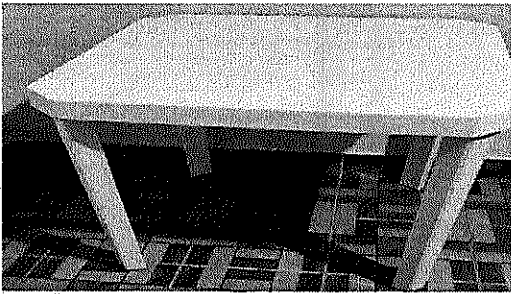
Fundación Funpers- contrato de aportes 52001652024

Asunto: Acta revisión de inventarios UA DESTELLOS DE AMOR

Cordial saludo.

Mediante el presente oficio remito la relación de material que hace parte del inventario de la unidad de atención UA DESTELLOS DE AMOR que se encuentra en custodia de las agentes educativas vinculadas a al vigente contrato de aportes que opera la Fundación de Profesionales Enfocados en la Reconstrucción Social Funpers.

Dicho inventario se encuentra consignado en el formato F3.G10.PP, anexo a la presente acta.

ELEMENTO	CANTIDAD	REGISTRO FOTOGRAFICO
MESA PLÁSTICA DE CUATRO CUPOS PARA ADULTOS	1	

El equipo a cargo de la unidad da constancia de haber realizado de manera minuciosa y detenida el proceso de revisión de inventario que se encuentra en buen estado y que se relacionan en esta acta.

Elaboró:

YANETH RODRIGUEZ J.

Rosa Rodriguez Linares
Docente

 FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL	Nombre del documento: FORMATO	Página	9 de 17
	OFICIO	Vigencia	21/02/2024
		Versión	02
	Proceso: Seguimiento a procesos	Código	A-GA-THU-FR-020

Los Andes Sotomayor, 18 de abril 2024.

COORDINACIÓN
Fundación Funpers- contrato de aportes 52001652024

Asunto: Acta revisión de inventarios UA NOTAS DE AMOR Y ESPERANZA

Cordial saludo.

Mediante el presente oficio remito la relación de material que hace parte del inventario de la unidad de atención UA NOTAS DE AMOR Y ESPERANZA que se encuentra en custodia de las agentes educativas vinculadas a al vigente contrato de aportes que opera la Fundación de Profesionales Enfocados en la Reconstrucción Social Funpers.

Dicho inventario se encuentra consignado en el formato F3.G10.PP, anexo a la presente acta.

ELEMENTO	CANTIDAD	REGISTRO FOTOGRAFICO
BOTIQUIN PORTATIL	1	
EXTINTOR DE POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC	1	

El equipo a cargo de la unidad da constancia de haber realizado de manera minuciosa y detenida el proceso de revisión de inventario que se encuentra en buen estado y que se relacionan en esta acta.

Elaboró:

YANETH RODRIGUEZ J.

Rosa Rodriguez Linares
Docente

 FUNPERS FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL	Nombre del documento: FORMATO	Página	10 de 17
	OFICIO	Vigencia	21/02/2024
		Versión	02
	Proceso: Seguimiento a procesos	Código	A-GA-THU-FR-020

Los Andes Sotomayor, 18 de abril 2024.

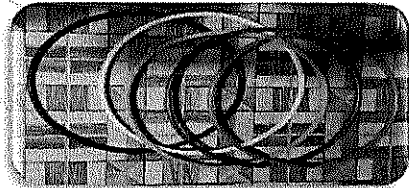
COORDINACIÓN
Fundación Funpers- contrato de aportes 52001652024

Asunto: Acta revisión de inventarios UA SUEÑO DE NIÑOS

Cordial saludo.

Mediante el presente oficio remito la relación de material que hace parte del inventario de la unidad de atención UA SUEÑO DE NIÑOS que se encuentra en custodia de las agentes educativas vinculadas a al vigente contrato de aportes que opera la Fundación de Profesionales Enfocados en la Reconstrucción Social Funpers.

Dicho inventario se encuentra consignado en el formato F3.G10.PP, anexo a la presente acta.

ELEMENTO		CANTIDAD	REGISTRO FOTOGRAFICO
MESA PLÁSTICA DE CUATRO CUPOS PARA ADULTOS		1	
JUEGO HULA	HULA	5	

El equipo a cargo de la unidad da constancia de haber realizado de manera minuciosa y detenida el proceso de revisión de inventario que se encuentra en buen estado y que se relacionan en esta acta.

Elaboró:

YANETH RODRIGUEZ L.

Rosa Rodríguez Linares
Docente

 <small>FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL</small>	Nombre del documento: FORMATO	Página	11 de 17
	OFICIO	Vigencia	21/02/2024
		Versión	02
	Proceso: Seguimiento a procesos	Código	A-GA-THU-FR-020

Los Andes Sotomayor, 18 de abril 2024.

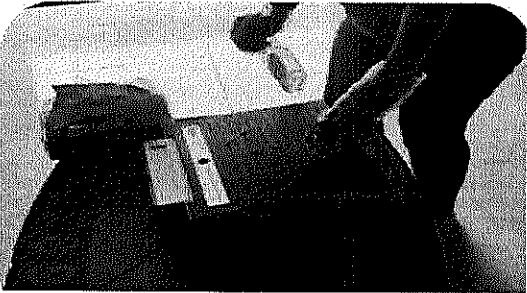
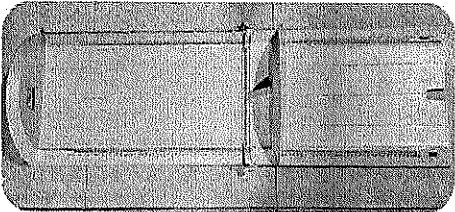
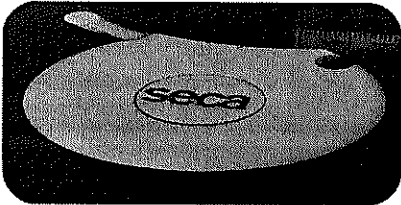
COORDINACIÓN
Fundación Funpers- contrato de aportes 52001652024

Asunto: Acta revisión de inventarios UA RAYITOS DE ALEGRIA

Cordial saludo.

Mediante el presente oficio remito la relación de material que hace parte del inventario de la unidad de atención UA RAYITOS DE ALEGRIA que se encuentra en custodia de las agentes educativas vinculadas a al vigente contrato de aportes que opera la Fundación de Profesionales Enfocados en la Reconstrucción Social Funpers.

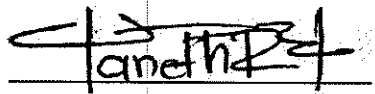
Dicho inventario se encuentra consignado en el formato F3.G10.PP, anexo a la presente acta.

ELEMENTO	CANTIDAD	REGISTRO FOTOGRAFICO
BALANZA PARA NIÑOS MAYORES DE DOS AÑOS	1	
BALANZA PARA NIÑOS MENORES DE DOS AÑOS	1	
INFANTÓMETRO	1	
CINTA METRICA	1	

 FUNPERS FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL	Nombre del documento: FORMATO		Página	12 de 17
	OFICIO		Vigencia	21/02/2024
			Versión	02
	Proceso: Seguimiento a procesos		Código	A-GA-THU-FR-020

El equipo a cargo de la unidad da constancia de haber realizado de manera minuciosa y detenida el proceso de revisión de inventario que se encuentra en buen estado y que se relacionan en esta acta.

Elaboró:



Yaneth Rodriguez Yela
Docente



 FUNPERS FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL	Nombre del documento: FORMATO	Página	13 de 17
	OFICIO	Vigencia	21/02/2024
	Proceso: Seguimiento a procesos	Versión	02
		Código	A-GA-THU-FR-020

Los Andes Sotomayor, 18 de abril 2024.

COORDINACIÓN

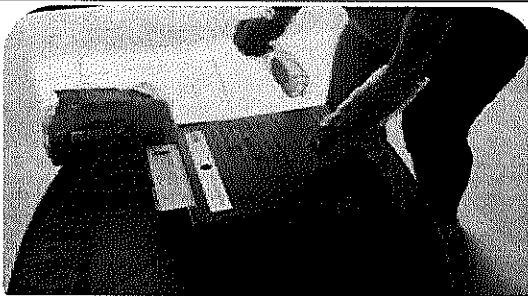
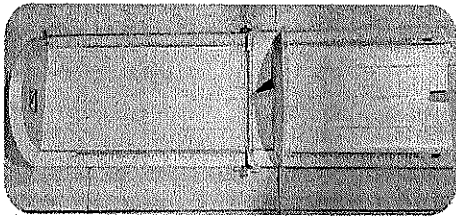
Fundación Funpers- contrato de aportes 52001652024

Asunto: Acta revisión de inventarios UA EXPLORANDO EMOCIONES

Cordial saludo.

Mediante el presente oficio remito la relación de material que hace parte del inventario de la unidad de atención UA EXPLORANDO EMOCIONES que se encuentra en custodia de las agentes educativas vinculadas a al vigente contrato de aportes que opera la Fundación de Profesionales Enfocados en la Reconstrucción Social Funpers.

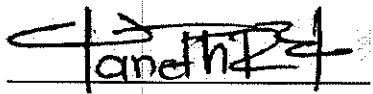
Dicho inventario se encuentra consignado en el formato F3.G10.PP, anexo a la presente acta.

ELEMENTO	CANTIDAD	REGISTRO FOTOGRAFICO
BALANZA PARA NIÑOS MAYORES DE DOS AÑOS	1	
BALANZA PARA NIÑOS MENORES DE DOS AÑOS	1	
INFANTÓMETRO	1	
CINTA METRICA	1	

 FUNPERS FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL	Nombre del documento: FORMATO		Página	14 de 17
	OFICIO		Vigencia	21/02/2024
	Proceso: Seguimiento a procesos		Versión	02
			Código	A-GA-THU-FR-020

El equipo a cargo de la unidad da constancia de haber realizado de manera minuciosa y detenida el proceso de revisión de inventario que se encuentra en buen estado y que se relacionan en esta acta.

Elaboró:



Yaneth Rodriguez Yela
Docente



 FUNPERS FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL	Nombre del documento: FORMATO		Página	15 de 17
	OFICIO		Vigencia	21/02/2024
			Versión	02
	Proceso: Seguimiento a procesos		Código	A-GA-THU-FR-020

Los Andes Sotomayor, 18 de abril 2024.

COORDINACIÓN

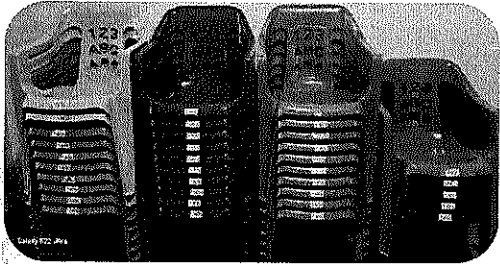
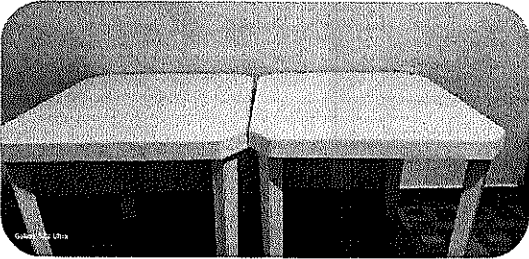
Fundación Funpers- contrato de aportes 52001652024

Asunto: Acta revisión de inventarios UA MI MUNDO MAGICO

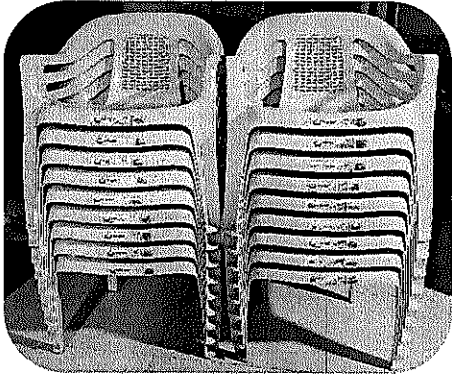
Cordial saludo.

Mediante el presente oficio remito la relación de material que hace parte del inventario de la unidad de atención UA MI MUNDO MAGICO que se encuentra en custodia de las agentes educativas vinculadas a al vigente contrato de aportes que opera la Fundación de Profesionales Enfocados en la Reconstrucción Social Funpers.

Dicho inventario se encuentra consignado en el formato F3.G10.PP, anexo a la presente acta.

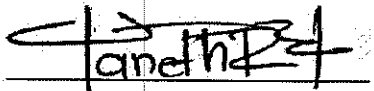
ELEMENTO	CANTIDAD	REGISTRO FOTOGRAFICO
SILLA INFANTIL DE PLÁSTICO	35	
MESA PLÁSTICA INFANTILES TIPO KÍNDER	5	
MESA PLÁSTICA DE CUATRO CUPOS PARA ADULTOS	2	

 FUNPERS FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL	Nombre del documento: FORMATO		Página	16 de 17
	OFICIO		Vigencia	21/02/2024
	Proceso: Seguimiento a procesos		Versión	02
			Código	A-GA-THU-FR-020

SILLA CON BRAZOS PARA ADULTOS	18	
-------------------------------	----	--

El equipo a cargo de la unidad da constancia de haber realizado de manera minuciosa y detenida el proceso de revisión de inventario que se encuentra en buen estado y que se relacionan en esta acta.

Elaboró:



Yaneth Rodriguez Yela
Docente



 FUNPERS FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL	Nombre del documento: FORMATO	Página	17 de 17
	OFICIO	Vigencia	21/02/2024
		Versión	02
	Proceso: Seguimiento a procesos	Código	A-GA-THU-FR-020

Los Andes Sotomayor, 18 de abril 2024.

COORDINACIÓN

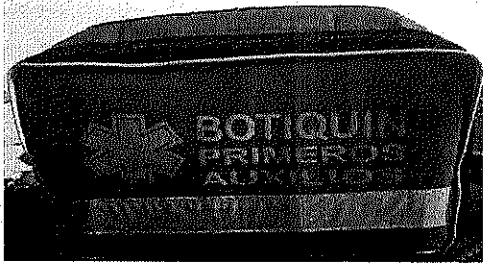
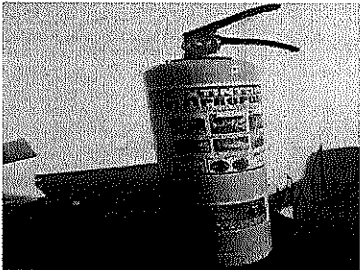
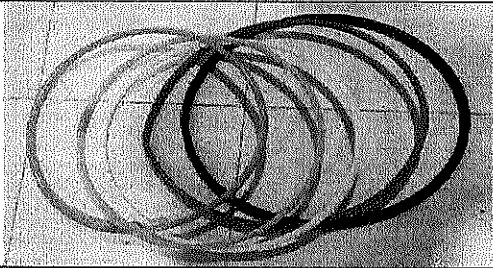
Fundación Funpers- contrato de aportes.52001652024

Asunto: Acta revisión de inventarios UA DEJANDO HUELLA

Cordial saludo.

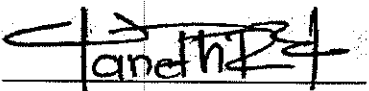
Mediante el presente oficio remito la relación de material que hace parte del inventario de la unidad de atención UA DEJANDO HUELLA que se encuentra en custodia de las agentes educativas vinculadas a al vigente contrato de aportes que opera la Fundación de Profesionales Enfocados en la Reconstrucción Social Funpers.

Dicho inventario se encuentra consignado en el formato F3.G10.PP, anexo a la presente acta.

ELEMENTO	CANTIDAD	REGISTRO FOTOGRAFICO
BOTIQUIN PORTATIL	1	
EXTINTOR DE POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC	1	
JUEGO HULA HULA	5	

El equipo a cargo de la unidad da constancia de haber realizado de manera minuciosa y detenida el proceso de revisión de inventario que se encuentra en buen estado y que se relacionan en esta acta.

Elaboró:



Yaneth Rodriguez Yela
Docente

[illegible]

[illegible]

REGIONAL: ICA		MUNICIPIO: LOS ANDES		PROCESO: PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		FECHA REGISTRO INICIAL: 2022/01/01		FECHA REGISTRO FINAL: 2022/01/01		CLAVE: 00000000		Página 1 de 1	
CENTRO SOCIAL		PASTO DOS		FORMATO INVENTARIO DE DOTACIONES		CORPO CHETAME UNIDAD DE SERVICIO: 00000000		CORPO CHETAME UNIDAD DE SERVICIO: 00000000		Versión 3		Calificación de la Información: Buena	
FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO:		21/02/2024 - 31/12/2024											
NOMBRE ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO:		SERVICIO DE USOS											
NOMBRE UNIDAD DE SERVICIO:		FAMILIAR											
MODALIDAD:		FAMILIAR											
1		2022		MOBILIARIO		MESA PLÁSTICA DE CUATRO CUPOS PARA ADULTOS		CONSUMO		1		OTROS	
1.1.001													
1.1.002													
1.1.003													
1.1.004													
1.1.005													
1.1.006													
1.1.007													
1.1.008													
1.1.009													
1.1.010													
1.1.011													
1.1.012													
1.1.013													
1.1.014													
1.1.015													
1.1.016													
1.1.017													
1.1.018													
1.1.019													
1.1.020													
2		2023		MATERIAL PEDAGÓGICO		JUEGO HULA HULA		CONSUMO		5		OTROS	
2.1.001													
2.1.002													
2.1.003													
2.1.004													
2.1.005													
2.1.006													
2.1.007													
2.1.008													
2.1.009													
2.1.010													
2.1.011													
2.1.012													
2.1.013													
2.1.014													
2.1.015													
2.1.016													
2.1.017													
2.1.018													
2.1.019													
2.1.020													

NOTA: Recuerde que este formato debe ser diligenciado por Unidad de Servicio - UDS y mantenerse actualizado. Este formato sirve para entregar los bienes existentes en cada UDS de Vigencia, garantizando la continuidad de los bienes adquiridos con recursos propios.

OBSERVACIONES GENERALES:

YANETH RODRIGUEZ J.
FRANK DESPOTABLE UDS
HOMAINES Y APellidos: ROSA YANETH RODRIGUEZ
CÉDULA: 49660433

Antes de imprimir este documento... ¡piense en el medio ambiente!

[illegible]

REGIONAL: Estado	MUNICIPIO: Los Angeles	CLAVE:	
CENTRO ZONAL:	Puerto Dor	FECHA REGISTRO UNITARIO:	2/02/2024
NÚMERO DE CONTRATO	52001602024	CÓDIGO CUENTAME UNIDAD DE SERVICIO:	64101151056
NÚMERO DE CONTRATO	21022024 - 31/12/2024	CUPOS DE LA UDS:	7
NOMBRE ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO:	Fundación FUNTERPS		
NOMBRE UNIDAD DE SERVICIO:	Dejando Huella	SERVICIO:	DMF
MODALIDAD:	Familiar		

[illegible]

[illegible][illegible]

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

CONCEPTO DE DESCUENTO	Cuota CONTRATADOS	Cuota ATENDIDOS	NO ATENDIDOS	VALOR DESCUENTO POR INEJECUCION	FUENTE DE CONSULTA	VALOR DESCUENTO TEMPORAL	REINTEGRO DEL PRECUESTO TEMPORAL	Saldo de Descuentos Temporales
BAJA COBERTURA	150	150	0	\$ 0	NO APLICA	\$ 0	\$ 0	\$ 0
INASISTENCIA				\$ 0	NO APLICA			
NO PRESTACION DEL SERVICIO				\$ 0	NO APLICA			
CUENTAME				\$ 0	NO APLICA			
TALENTO HUMANO NO CONTRATADO				\$ 0	NO APLICA			
OTRO (Se Especifica en Observaciones)				\$ 17.470.994	NO APLICA			
TOTAL DESCUENTO				\$ 17.470.994				

OBSERVACIONES DESCUENTOS:

EL VALOR DE LAS INEJECUCIONES CORRESPONDE A:
\$14.750.194 POR TALENTO HUMANO
\$823.500 TRANSPORTE
\$1.767.300 ALIMENTACIÓN, REFRIGERIOS

6. **Ejecución Aportes EAS.**

MES	PRESUPUESTO	EJECUCION	SALDO APORTES EAS	OBSERVACIONES APORTES EAS
ENERO	\$ 0	\$ 0	\$ 0	
FEBRERO	\$ 0	\$ 0	\$ 0	
MARZO	\$ 1,367,434	\$ 0	\$ 0	
ABRIL	\$ 1,367,434	\$ 0	\$ 0	
MAYO	\$ 1,367,434	\$ 0	\$ 0	
JUNIO	\$ 1,367,434	\$ 0	\$ 0	
JULIO	\$ 1,367,434	\$ 0	\$ 0	
AGOSTO	\$ 1,367,434	\$ 0	\$ 0	
SEPTIEMBRE	\$ 791,422	\$ 0	\$ 0	
OCTUBRE	\$ 529,178	\$ 0	\$ 0	
NOVIEMBRE	\$ 529,178	\$ 0	\$ 0	
DICIEMBRE	\$ 529,177	\$ 0	\$ 0	
Total	\$ 10,583,559	\$ 0	\$ 0	

7. **Observaciones Generales.**

LA EAS PRESENTARA FACTURA CORRESPONDIENTE A LOS REFRIGERIOS CON FECHA DE MARZO, DEBIDO A QUE TUVIERON UN INCONVENIENTE CON EL PROVEEDOR YA QUE FACTURO MAL EL NUMERO EN CANTIDAD Y EN VALOR DE LOS ALIMENTOS ENTREGADOS, SITUACION EVIDENCIADA EL DIA DE LA LEGALIZACION, E INFORMADA A LA SUPERVISORA QUIEN SE COMUNICA CON LA EAS PARA PONER EN CONOCIMIENTO LA SITUACION, LA EAS SOLICITA PRESENTAR LA FACTURA ANTERIOR CON SU RESPECTIVA NOTA CREDITO DE ANULACION Y PRESENTA LA NUEVA FACTURA CON FECHA DE MARZO CORREGIDA EN CANTIDAD Y VALOR CORRECTOS.

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

9. Cierre.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
CONSIGNAR EL VALOR CORRESPONDIENTE A RENDIMIENTOS FINANCIEROS	FUNPERS	10/04/24
REINTEGRAR A LA CUENTA DEL CONTRATO EL VALOR PAGADO POR GMF	FUNPERS	10/04/24
EJECUCIÓN DEL MES DE FEBRERO EN EL MES DE MARZO Y LOS PAGOS SIGUIENTES SE DEBEN REALIZAR DENTOR DEL MISMO MES, NO SE ACEPTARÁ CUENTAS PENDIENTES POR PAGAR SIN JUSTIFICACIÓN.	FUNPERS	31/03/24

Las siguientes personas que firman dan constancia que han revisado y están de acuerdo con cada uno de los ítems de la presente acta y que este ejercicio de legalización de cuentas se ha realizado conforme a los lineamientos, guías de supervisión, manuales operativos y minutos contractuales establecidos por el ICBF.

FIRMA RESPONSABLES ICBF Y ENTIDAD ADMINISTRADORA

Nombre	Cargo / Dependencia	EMAIL	Firma
GLORIA MERCEDES SANTACRUZ	SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO ICBF	@icbf.gov.co	 Carlos Martínez
DIANA MARCELA MORA BURBANO	APOYO FINANCIERO ICBF	@icbf.gov.co	
JESSIKA MAYALI URBANO ORDOÑES	REPRESENTANTE LEGAL EAS	r.funpers2021@gmail.com	
ANDRES MONTANCHEZ	APOYO FINANCIERO EAS	financierafunpers2@gmail.com	
0	0	0	

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

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

1. Información General												
ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL - FUNPERS			No. DEL CONVENIO O CONTRATO			52001652024			VALOR DEL CONVENIO O CONTRATO		\$ 539,761,509
2. SEGUIMIENTO AL USO DE LOS APORTES												
DESCRIPCION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
VALOR INGRESO DE APORTES PARA EL PERIODO		\$104,164,425										
VALOR OTROS INGRESOS												
MAS SALDO DE APORTES DEL PERIODO ANTERIOR		\$0	\$102,842,925	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	\$0	\$104,164,425	\$102,842,925	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702
VALOR PAGOS DURANTE EL PERIODO CON APORTES DEL ICBF		\$1,321,500	\$65,568,177									
CUENTAS POR PAGAR CAUSADAS EN EL PERIODO												
CUENTAS POR PAGAR CANCELADAS EN EL PERIODO		\$18,211,156										
PAGO CON CARGO A LA PROVISION PRESTACIONAL			\$189,900									
PAGO RETENCION EN LA FUENTE, IVA, OTROS IMPUESTOS												
OTROS PAGOS REALIZADOS EN EL PERIODO												
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	\$0	\$102,842,925	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702	\$19,063,702
SALDO SEGUN EXTRACTO EN EL PERIODO		\$102,837,695	\$18,629,000		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
DIFERENCIAS	\$0	\$5,230	\$434,702	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
VALOR CARGA PRESTACIONAL DEL PERIODO		\$0										
CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
REGISTRO CONSIGNACION DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS												
DESCRIPCION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
RENDIMIENTOS FINANCIEROS SEGUN EXTRACTO			\$362									
VALOR CONSIGNADO		\$56	\$362									\$418
FECHA DE LA CONSIGNACION		5/04/2024	5/04/2024									\$418
No. DE COMPROBANTE DE LA CONSIGNACION		52529931	52529931									
PERIODO EN EL QUE SE GENERARON LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS		FEBRERO	MARZO									DIFERENCIA
												\$0

OBSERVACIONES

Carlos Mortandor

Firma del Contador o tesorero de la empresa



BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		FZ.MO11.PP	13/04/2021
			Versión 4	Página 1 de 1
	FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR		Clasificación de la información: Pública	

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		FZ.M011.PP	13/04/2021
			Versión 4	Página 1 de 1
	FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR		Clasificación de la información: Pública	

**INFORME FINANCIERO
6. CONTAPARTIDA**

[illegible]

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cada vez que imprime de este documento se considerará como COPIA NO CONTAMINADA.

LOS DATOS PERSONALES SON TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL CIE Y A LA LEY 192 DE 2012

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cierre esta copia impresa de este documento de consideración como COPIA NO CONTAMINADA.
LOS DATOS PERSONALES SON TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL CIE Y A LA LEY 192 DE 2012

 BIENESTAR FAMILIAR	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR</p>	F2.MO13.PP	13/04/2021	
		Versión 4		Página 1 de 1
		Clasificación de la Información:		
		Pública		

[illegible]

* ESTE VALOR CORRESPONDE AL RESULTADO OBTENIDO EN LA CELDA "SALDO DE APORTES (CBF PARA EL PERIODO" DEL FORMATO SEGUIMIENTO AL USO DE LOS APORTES,

Observaciones

Carlos Mortandier
Firma Contador y/o tesorero

Antes de Imprentar este documento... piense en el medio ambiente!

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

LOS DANTOS INFORMACIONALES SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL KIP Y A LA LEY 1551 DE 2012

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	F1.A8.MO12.PP	2/02/22
	FORMATO ACTA LEGALIZACIÓN DE CUENTAS	Versión 3	Página 1 de 3
	Clasificación de la Información: Pública		

ACTA DE LEGALIZACIÓN N°	2	ESTADO DEL CONTRATO:	VIGENTE
-------------------------	---	----------------------	---------

Fecha Inicio:		Fecha Fin:		Regional_Naño
Lugar:		Primera Infancia - Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición		
Dependencia que Convoca:		Promoción y Prevención		
Proceso:		Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)		
Objetivo:				
Nombre EAS:		FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL		

Agenda:

- Desarrollo.
- Información general del contrato.
- Informe de ejecución Presupuestal y financiera requerido con los debidos soporte.
- Seguimiento al Uso de Tasas Compensatorias (Aplica Solo para HI).
- Detalle de Inejecuciones.
- Ejecución Contrapartida.
- Situación Encontrada.
- Recomendaciones.
- Cierre.

Desarrollo:

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

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

Información general del contrato.									
Regional:	Regional_Naño	Centro Zonal:	CZ_PASTO_2	N° de Contrato o Convenio	52001652024				
N° CDP	24024	N° RP	51124	FECHA ACTA INICIO	21/02/24				
Modalidad 1:		Modalidad 2:		Modalidad 3:					
FAMILIAR		0		NO APLICA					
SERVICIO 1:		SERVICIO 2:		SERVICIO 3:					
Desarrollo Infantil en Medio Familiar-DIME SIN ARRIENDO		0		NO APLICA					
CUPOS CONTRATADO 1:		CUPOS CONTRATADO 2:		CUPOS CONTRATADO 3:					
150		0		0					
Nombre Supervisor CTO:		GLORIA MERCEDES ANTACRUZ		Apoyo Financiero ICBF:					
Plazo de ejecución CTO:		Desde: 21/02/24 Hasta: 31/12/24		DIANA MARCELA MORA BURBANO					
Poliza N° 1 del CTO		Desde: 41-44-101281311 Poliza N° 2		Fecha aprob. póltza: 21/02/24					
Representante Legal:		JESSIKA MAYALI URBANO ORDONES		Nombre Ent. Aseguradora					
Email Representante L.		r.funpers2021@gmail.com		Cédula RL:					
Telefono o Cel R.L.		3153285751		NIT EAS:					
Valor Inicial del CTO:		\$ 529.177.950		Fecha Vencimiento R.L.:					
Adiciones al CTO:		\$ 0		Valor Aportes EAS:					
Reducciones al CTO:		\$ 0		Adiciones Aportes EAS:					
VALOR APOORTE ICBF		\$ 529.177.950		Total Aportes EAS:					
				\$ 10.583.559					
				Valor Actual del CTO:					
				\$ 539.761.509					

VIGENCIA	APORTE ICBF	APORTE EAS	Adiciones al contrato	Reducciones al contrato	Valor final del contrato
			ICBF	EAS	ICBF
2022	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2023	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2024	\$ 629.177.950	\$ 10.583.559	\$ -	\$ -	\$ 629.177.950
TOTAL	\$ 629.177.950	\$ 10.583.559	\$ 0	\$ 0	\$ 639.761.509

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

Mes a legalizar:	MARZO	¿Los documentos aportados permiten realizar la legalización del Informe financiero?	SI	X
Fecha radicación EAS:	10/03/24		NO	

OBSERVACIONES INFORMACION GENERAL:

SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO							
MES	PRESUPUESTO APROBADO + REPROGRAMACIONES (Aportes ICBF)	EJECUCIÓN	SALDO SIN EJECUTAR	PROGRAMACIÓN DESEMBOLSOS	DESEMBOLSOS GIRADOS	DIFERENCIA PROGRAMADO VS PAGADO	PAGOS REAL EN EL MES
Enero	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Febrero	\$ 37.003.650	\$ 19.532.656	\$ 17.470.994	\$ 104.164.425	\$ 104.164.425	\$ 0	\$ 1.321.500
Marzo	\$ 73.793.650	\$ 73.793.650	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 83.779.223
Abril	\$ 51.144.300	\$ 0	\$ 0	\$ 108.318.675	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Mayo	\$ 50.641.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Junio	\$ 53.553.900	\$ 0	\$ 0	\$ 104.095.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Julio	\$ 50.541.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Agosto	\$ 50.541.300	\$ 0	\$ 0	\$ 101.082.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Septiembre	\$ 50.541.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Octubre	\$ 52.047.600	\$ 0	\$ 0	\$ 102.588.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Noviembre	\$ 50.541.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Diciembre	\$ 8.928.150	\$ 0	\$ 0	\$ 8.928.150	\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL	\$ 529.177.950	\$ 93.					

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO:

SEGUIMIENTO A INEJECCIONES Y LIBERACIONES							
MES	AHORROS	INEJECCIONES	SEGUIMIENTO DE INEJECCIONES	REDISTRIBUCIÓN DE AHORROS	REINVERSIÓN DE INEJECCIONES	LIBERACIONES/REINTEGROS T.N. (Tramitados)	LIBERACIONES PENDIENTES POR REALIZAR
Inyección Inicial	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Enero	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Febrero	\$ 0	\$ 17,470.994	\$ 17,470.994	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 17,470.994
Marzo	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 17,470.994
Abril	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Mayo	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Junio	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Julio	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Agosto	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Septiembre	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Octubre	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Noviembre	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Diciembre	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL	\$ 0	\$ 17,470.994	\$ 17,470.994	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 17,470.994

RESUMEN PERIODICO A LA EJECUCION

PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	EJECUCION PROYECTADA AL PERIODO	AVANCE EJECUCION DEL PERIODO	DESVIACIÓN PRESUPUESTAL
\$ 529.177.950	\$ 93.326.506	21%	18%	-3,30%

OBSERVACIONES EJECUCIÓN PRESUPUESTO:

RESUMEN FINANCIERO DEL PERIODO:			
SALDO DEL PERIODO ANTERIOR			\$ 102.842.925
TOTAL APORTES GIRADOS EN EL PERIODO			\$ 0
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO			\$ 102.842.925
PAGOS REALIZADOS POR LA EAS EN EL PERIODO			\$ 83.779.223
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO			\$ 19.063.702
SALDO SEGUN EXTRACTO			\$ 18.628.000
DIFERENCIA SALDO RECURSOS VS SALDO EXTRACTO BANCARIO			\$ 434.702
VALOR CONCILIADO			\$ 434.702
VALOR CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA			\$ 0
RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL MES			\$ 362
RENDIMIENTOS FINANCIEROS ACUMULADOS			\$ 418
RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONSIGNADOS			\$ 0
Banco:	SCOTIABANK COLPATRIA SA	Tipo de Cuenta:	Ahorros
		Nro de Cuenta:	0

OBSERVACIONES CONCILIACIÓN:

EL VALOR CONCILIADO CORRESPONDE A:
\$56 Rendimientos Financieros Febrero
\$5.286 GMF Febrero
\$362 Rendimientos Financieros Marzo
\$429.834 Mayor valor pagado fac. PAS-25267 Aliva

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

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

OBSERVACIONES RECAUDO TASAS:

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

Qualquer código impresso de este documento se constitui como CÓPIA NÃO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 2 DEL KPMF Y A LA LEY 1561 DE 2012

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	F1.A8.MO12.PP	2/2022
	FORMATO ACTA LEGALIZACIÓN DE CUENTAS	Versión 3	Página 1 de 3
	Clasificación de la Información: Pública		

ACTA DE LEGALIZACIÓN N°		2	ESTADO DEL CONTRATO:	VIGENTE
Fecha Inicio:		Fecha Fin:		

Lugar:	Regional Nariño
Dependencia que Convoca:	Primera Infancia - Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición
Proceso:	Promoción y Prevención
Objetivo:	Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)
Nombre EAS:	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

Agenda:

- Desarrollo.
- Información general del contrato.
- Informe de ejecución Presupuestal y financiera requerido con los debidos soporte.
- Seguimiento al Uso de Tasas Compensatorias (Aplica Solo para HI).
- Detalle de Inejecuciones.
- Ejecución Contrapartida.
- Situación Encontrada.
- Recomendaciones.
- Cierre.

Desarrollo:

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

Información general del contrato.									
Regional:	Regional_Nariño	Centro Zonal:	CZ_PASTO_2	N° de Contrato o Convenio	52001652024				
N° CDP	24024	N° RP	51124	FECHA ACTA INICIO	21/02/24		Cupos Contratados:		150
Modalidad 1:	Modalidad 2:	Modalidad 3:		Modalidad 4:		Modalidad 5:			
FAMILIAR	0	NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA			
SERVICIO 1:	SERVICIO 2:	SERVICIO 3:		SERVICIO 4:		SERVICIO 5:			
Desarrollo Infantil en Medio Familiar SIN ARIENDU	0	NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA			
CUPOS CONTRATADO 1:	CUPOS CONTRATADO 2:	CUPOS CONTRATADO 3:		CUPOS CONTRATADO 4:		CUPOS CONTRATADO 5:			
150	0	0		0		0			
Nombre Supervisor CTO:	GLORIA MERCEDES ANTACRUZ			Apoyo Financiero ICBF:		DIANA MARCELA MORA BURBANO			
Plazo de ejecución CTO:	Desde:	21/02/24	Hasta:	31/2/24		Fecha aprob. póliza:		21/02/24	
Póliza N° 1 del CTO	41-44-101281311	Póliza N° 2	41-40-101051910		Nombre Ent. Aseguradora		SEGUROS DEL ESTADO		
Representante Legal:	JESSIKA MAYALI URBANO ORDONES			Cédula RL:		1.080.900.708			
Email Representante L.	r.funpers2021@gmail.com			NIT EAS:		900.831.966			
Teléfono o Cel R.L.	3153285751			Fecha Vencimiento R. L:					
Valor Inicial del CTO: (Aporte ICBF)	\$ 529.177.950			Valor Aportes EAS:		\$ 10.583.559			
Adiciones al CTO:	\$ 0			Adiciones Aportes EAS:		\$ 0			
Reducciones al CTO:	\$ 0			Total Aportes EAS:		\$ 10.583.559			
VALOR APOORTE ICBF	\$ 529.177.950			Valor Actual del CTO:		\$ 539.761.509			
VIGENCIA	APORTE ICBF	APORTE EAS	Adiciones al contrato		Reducciones al contrato		Valor final del contrato		
			ICBF	EAS	ICBF	EAS	ICBF	EAS	TOTAL
2022	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2023	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2024	\$ 529.177.950	\$ 10.583.559	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 529.177.950	\$ 10.583.559	\$ 539.761.509
TOTAL	\$ 529.177.950	\$ 10.583.559	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 529.177.950	\$ 10.583.559	\$ 539.761.509

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

Mes a legalizar:	MARZO	¿Los documentos aportados permiten realizar la legalización del Informe financiero?	SI	X
Fecha radicación EAS:	10/03/24		NO	

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

OBSERVACIONES INFORMACION GENERAL:

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

SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO							
MES	PRESUPUESTO APROBADO + REPROGRAMACIONES (Aportes ICBF)	EJECUCIÓN	SALDO SIN EJECUTAR	PROGRAMACIÓN DESEMBOLOSOS	DESEMBOLOSOS GIRADOS	DIFERENCIA PROGRAMADO VS PAGADO	PAGOS REAL EN EL MES
Enero	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Febrero	\$ 37.003.850	\$ 18.532.856	\$ 17.470.994	\$ 104.164.425	\$ 104.164.425	\$ 0	\$ 1.321.500
Marzo	\$ 73.793.850	\$ 73.793.850	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 83.779.223
Abril	\$ 61.144.300	\$ 0	\$ 0	\$ 108.318.675	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Mayo	\$ 50.541.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Junio	\$ 53.553.900	\$ 0	\$ 0	\$ 104.095.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Julio	\$ 50.541.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Agosto	\$ 50.541.300	\$ 0	\$ 0	\$ 101.08			

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO:	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

SEGUIMIENTO A INEJECUCIONES Y LIBERACIONES							
MES	AMORROS	INEJECUCIONES	SEGUIMIENTO DE INEJECUCIONES	REDISTRIBUCIÓN DE AMORROS	REINVERSIÓN DE INEJECUCIONES	LIBERACIONES/REINTEGROS T.N. (Tramitadas)	LIBERACIONES PENDIENTES POR REALIZAR
Inejecución Inicial	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Enero	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Febrero	\$ 0	\$ 17,470,994	\$ 17,470,994	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 17,470,994
Marzo	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 17,470,994
Abril	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 17,470,994
Mayo	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Junio	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Julio	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Agosto	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Septiembre	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Octubre	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Noviembre	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Diciembre	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL	\$ 0	\$ 17,470,994	\$ 17,470,994	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 17,470,994

RESUMEN PERIODICO A LA EJECUCION

PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	EJECUCION PROYECTADA AL PERIODO	AVANCE EJECUCION DEL PERIODO	DESVIACION PRESUPUESTAL
\$ 529.177.950	\$ 93.326.506	21%	18%	-3,30%

OBSERVACIONES EJECUCIÓN PRESUPUESTO

RESUMEN FINANCIERO DEL PERIODO

RESUMEN FINANCIERO DEL PERIODO:			
SALDO DEL PERIODO ANTERIOR			\$ 102,842.925
TOTAL APORTES GIRADOS EN EL PERIODO			\$ 0
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO			\$ 102,842.925
PAGOS REALIZADOS POR LA EAS EN EL PERIODO			\$ 83,779.223
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO			\$ 19,063.702
SALDO SEGUN EXTRACTO			\$ 18,829.000
DIFERENCIA SALDO RECURSOS VS SALDO EXTRACTO BANCARIO			\$ 434.702
VALOR CONCILIADO			\$ 434.702
VALOR CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA			\$ 0
RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL MES			\$ 362
RENDIMIENTOS FINANCIEROS ACUMULADOS			\$ 418
RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONSIGNADOS			\$ 0
Banco:	SCOTTIABANK COLPATRIA SA	Tipo de Cuenta:	Ahorros
		Nro de Cuenta:	0

OBSERVACIONES CONCILIACIÓN:

EL VALOR CONCILIADO CORRESPONDE A:

\$56 Rendimientos Financieros Febrero
\$5.286 GMF Febrero
\$362 Rendimientos Financieros Marzo
\$429.834 Mayor valor pagado fac. PAS-25267 Alval

OBSERVACIONES CONCILIACIÓN:

EL VALOR CONCILIADO CORRESPONDE A:

\$56 Rendimientos Financieros Febrero
\$5.286 GMF Febrero
\$362 Rendimientos Financieros Marzo
\$429.834 Mayor valor pagado fac. PAS-25267 Alval

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

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

OBSERVACIONES RECAUDO TASAS:

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

Compartilhe estas imagens de alta resolução de documentos entre CORPUS NO FORTHELAND

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ICIA Y A LA LEY 198 DE 2002

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO ACTA LEGALIZACIÓN DE CUENTAS		F1.A8.M012.PP		2/02/22	
			Versión 3		Página 3 de 3	
			Clasificación de la información: Pública			

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

CONCEPTO DE DESCUENTO	Cupos CONTRATADOS	Cupos ATENDIDOS	NO ATENDIDOS	VALOR DESCUENTO POR INEJECUCIÓN	FUENTE DE CONSULTA	VALOR DESCUENTO TEMPORAL	REINTEGRO DEL DESCUENTO TEMPORAL	Saldo de Descuentos Temporales
BAJA COBERTURA	150	150	0	\$ 0	NO APLICA	\$ 0	\$ 0	\$ 0
INASISTENCIA				\$ 0	NO APLICA			
NO PRESTACION DEL SERVICIO				\$ 0	NO APLICA			
CUENTAME				\$ 0	NO APLICA			
TALENTO HUMANO NO CONTRATADO				\$ 0	NO APLICA			
OTRO (Se Especifica en Observaciones)				\$ 0	NO APLICA			
TOTAL DESCUENTO				\$ 0				
OBSERVACIONES DESCUENTOS:								

6. Ejecución Aportes EAS.

MES	PRESUPUESTO	EJECUCION	SALDO APORTES EAS	OBSERVACIONES APOTES EAS
ENERO	\$ 0	\$ 0	\$ 0	EL VALOR DE CONTRAPARTIDA CORRESPONDE AL PAGO DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO CUENTAME
FEBRERO	\$ 0	\$ 0	\$ 0	
MARZO	\$ 838.256	\$ 838.256	\$ 0	
ABRIL	\$ 838.256	\$ 0	\$ 0	
MAYO	\$ 838.256	\$ 0	\$ 0	
JUNIO	\$ 838.356	\$ 0	\$ 0	
JULIO	\$ 838.256	\$ 0	\$ 0	
AGOSTO	\$ 838.256	\$ 0	\$ 0	
SEPTIEMBRE	\$ 262.144	\$ 0	\$ 0	
OCTUBRE	\$ 0	\$ 0	\$ 0	
NOVIEMBRE	\$ 0	\$ 0	\$ 0	
DICIEMBRE	\$ 5.291.779	\$ 0	\$ 0	
Total	\$ 10.583.559	\$ 838.256	\$ 0	

7. Observaciones Generales.

TODO CAMBIO, CONTRATIEMPO O SITUACION QUE SE PRESENTE EN LA EJECUCION DEL CONTRATO DEBE DARSE A CONOCER A LA SUPERVISORA PARA SU PREVIA AUTORIZACION ANTES DE LA EJECUCION Y EVITAR REPROCESOS AL MOMENTO DE LA REVISION DEL INFORME FINANCIERO.
PARA TENER EN CUENTA QUE LA SUPERVISORA AUTORIZA REALIZAR UN ANTICIPO PARA LA COMPRA DE LOS REFRIGERIOS PARA LOS DOS PRIMEROS ENCUENTROS DEL MES Y QUE LLEGUEN DE FORMA OPORTUNA PARA LA ATENCION DEL SERVICIO EN LOS ULTIMOS 8 DIAS DEL MES ANTERIOR Y LA FACTURA QUE SE RECIBIRA POR ESTA COMPRA TENDRA FECHA DEL MES ANTERIOR PERO SE LEGALIZARA EN EL MES CORRESPONDIENTE.

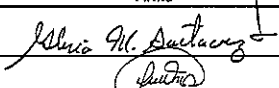
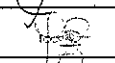
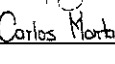
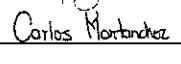
8. Recomendaciones. (Preste la asesoría necesaria para que se superen las dificultades identificadas y se mantengan las fortalezas detectadas)

9. Cierre.

Compromisos / tareas		Responsables	Fechas
REALIZAR REINTEGRO URGENTE DE LOS MAYORES VALORES PAGADOS A LA CUENTA DEL CONTRATO			
REALIZAR CONSIGNACION DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS DE FEBRERO Y MARZO			
SE REITERA COMPROMISO REGISTRADO EN EL PLAN DE TRABAJO, DEL PAGO DE LOS COMPROMISOS DENTRO DEL MISMO MES DE EJECUCION			

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

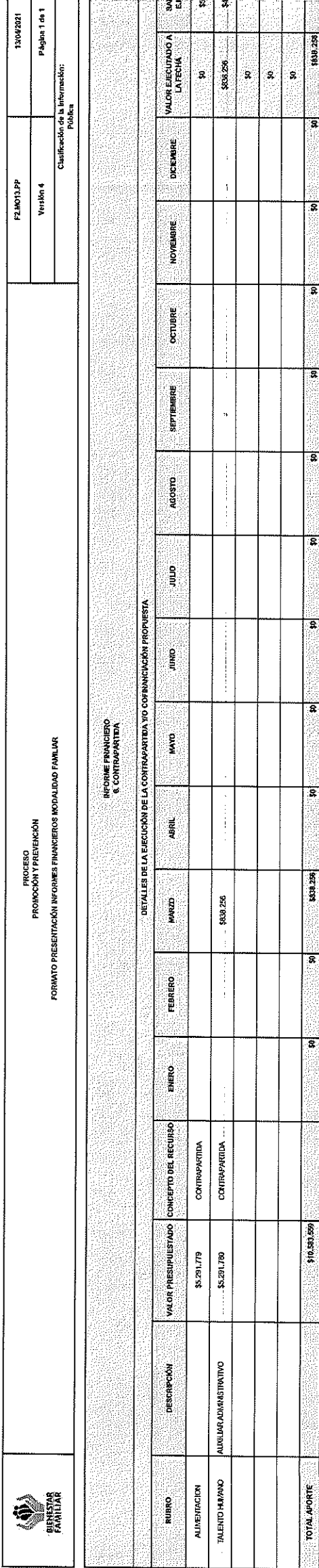
FIRMA RESPONSABLES ICBF Y ENTIDAD ADMINISTRADORA

Nombre	Cargo / Dependencia	EMAIL	Firma
GLORIA MERCEDES ANTACRUZ	SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO ICBF	Gloria.Santacruz@icbf.gov.co	
DIANA MARCELA MORA BURBANO	APOYO FINANCIERO ICBF	Diana.Mora@icbf.gov.co	
JESSIKA MAYALI URBANO ORDOÑES	REPRESENTANTE LEGAL EAS	r.funpers2021@gmail.com	
ANDRES MONTANCHEZ	APOYO FINANCIERO EAS	financierafunpers2@gmail.com	
0	0	0	

1. Información General													
ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL - FUNPERS				Nº DEL CONVENIO O CONTRATO			52001652024			VALOR DEL CONVENIO O CONTRATO		\$ 539.781.609
2. SEGUIMIENTO AL USO DE LOS APORTES													
DESCRIPCION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
VALOR INGRESO DE APORTES PARA EL PERIODO		\$104.164.426											
VALOR OTROS INGRESOS													
MAS SALDO DE APORTES DEL PERIODO ANTERIOR		\$0	\$102.842.925	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	\$0	\$104.164.426	\$102.842.925	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	
VALOR PAGOS DURANTE EL PERIODO CON APORTES DEL ICBF		\$1.321.500	\$65.568.177										
CUENTAS POR PAGAR CAUSADAS EN EL PERIODO													
CUENTAS POR PAGAR CANCELADAS EN EL PERIODO			\$18.041.146										
PAGO CON CARGO A LA PROVISION PRESTACIONAL													
PAGO RETENCION EN LA FUENTE, IVA, OTROS IMPUESTOS													
OTROS PAGOS REALIZADOS EN EL PERIODO			\$169.900										
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	\$0	\$192.842.925	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	\$19.063.702	
SALDO SEGUN EXTRACTO EN EL PERIODO			\$18.629.000										
DIFERENCIAS	\$0	\$-52.59	\$-434.102	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	
VALOR CARGA PRESTACIONAL DEL PERIODO		\$0											
CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	
REGISTRO CONSIGNACION DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS													
DESCRIPCION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS SEGUN EXTRACTO													
VALOR CONSIGNADO		\$56	\$362									\$418	
FECHA DE LA CONSIGNACION		5/04/2024	5/04/2024										
Nº. DE COMPROBANTE DE LA CONSIGNACION		52529931	52529931									\$418	
PERIODO EN EL QUE SE GENERARON LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS		FEBRERO	MARZO										
												DIFERENCIA	
												\$0	

Carlos Morandier

Firma del Contador o tesorero de la empresa

[illegible]

Firma del Representante Legal

Antes de imprimir este documento... ¡piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPPA NO CONTAMINADA

Cualquier copia impresa o de este documento se considera como COSPA NO CONTROLADA

