MEMORANDO

Radicado No: 20245100200043373

Para: Jahison Jehismmy Insuasty Ordonez
Coordinador Grupo Jurídico
ICBF Regional Nariño

Asunto: Documentos informe técnico bimensual junio-julio contrato de aportes No. 52001652024

Fecha: 2024-08-29

Cordial Saludo.

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

No ORDEN	NOMBRE DOCUMENTO	No FOLIOS
1	Informe Supervisión periodo junio-julio 2024	7
2	Acta de comité No. 8	10
3	Acta financiera junio/2024	3
4	Informe Financiero junio/2024	2
5	Informe Financiero julio/2024	5
6	Memorando alerta contratos Dirección Regional	5
7	Memorando alerta contratos Coordinadora Zonal	1
8	Memorando alerta contratos Sede Nacional	5
	Total	38

Atentamente,

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

Anexos (38)
Proyectó: Gloria S. – Profesional universitario

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓNdel CONTRATO/CONVENIO No. 52001652024
INFORME PERIODICO No.3 - JUNIO- JULIO/2024

1. Datos generales

Perfododel informe:	JUNIO -JULIO/2024	Número de contrato/convenio:	52001652024
Tipo de contrato/convenio:	Aportes	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 :	01/02/2023 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

Alcancedel objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisióndel contrato/convenio)	GLORIA MERCEDES SANTACRUZ LOPEZ - PPROFESIONAL UNIVERSITARIO	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecucióndel contrato/convenio)	GLORIA MERCEDES SANTACRUZ LOPEZ
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	GLORIA MERCEDES SANTACRUZ LOPEZ	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	20/02/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	NA	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)	NA	Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECOSNTRUCCION SOCIAL		Cédula o NIT:	900631966-1
Dirección: MZ 19 Casa 16 Barrio Sumatambo		Correo electrónico:	JESSIKA URBANO <r.funpers2021@gmail.com>
		Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i): NA	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):			

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

4. Plazo de duracióndel contrato/convenio

Desde cuándo:	20/02/2024	Hasta cuándo:	31/12/2024
Fecha aprobación pólizas:	20/02/2024	Fecha expedición R.P.:	20/02/2024
Fecha acta de inicio:	20/02/2024	Fecha iniciodel contrato/convenio:	20/02/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

Fecha documento de Prórroga (si aplica): NA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	Fecha de terminación:

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

5. Información presupuestal

Valor 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:	51124	Fecha RP:	20/02/2024	Valor de RP:	$ 529.177.950

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 1/08/2024 Valor Adición: $ 5.125.456,00

Descripcióndel concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	24024	Fecha CDP Adición:	9/02/2024	Valor CDP Adición:	$ 5.125.456,00
No. de RP Adición:	51124	Fecha RP Adición:	20/02/2024	Valor RP Adición:	$ 5.125.456,00

Valor adición aporte contratista: $ 102.509,00
Fecha aprobación póliza de la adición 1/08/2024

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripcióndel 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:

Descripcióndel concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripcióndel concepto de disminución realizada en el periodo:

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.

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

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 544.989.474,00

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1 FEBRERO-MARZO	26/02/2024	$ 104.164.425,00	
2 ABRIL - MAYO	12/04/2024	$ 98.722.800,00	
3. JUNIO - JULIO	18/06/2024	$ 78.591.876,00	El desembolso de este periodo se realizo en dos pagos, el primer pagando el 75% en julio y el restante 25% quedo pendiente para agosto.
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)
Primer Desembolso	$ 104.164.425	$ 104.164.425,00	$ -	28/02/2024 - O.P. 45092624	
Segundo Desembolso	$ 108.318.575	$ 98.722.800,00	$ 9.595.875,00	16/04/2024 - O.P. 107726424	Se descuenta este valor por inejecuciones presentadas en los periodos transcurridos.
Tercer desembolso	$ 104.095.200	$ 78.591.876	$ 25.503.324,00	06/07/2024 O.P. 222512024	Se desembolso el 75% del valor total del periodo por falta de Pac, el 25% restante se pagara en el siguiente mes.
Cuarto desembolso	$ 101.062.600				
Quinto desembolso	$ 102.588.900				
Sexto desembolso					
Total	$ 520.249.800				

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 Inicialdel 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	
	Total	
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 5.125.456,00
	Adición aporte CONTRATISTA	$ 102.509,00
	Total	$ 5.227.965,00
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor totaldel convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 534.303.406,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 10.686.068,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 544.989.474,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 281.479.101,00
Valor total ejecutado recursosdel ICBF		$ 299.007.304,00
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 1.209,00
Valor total ejecutado recursosdel CONTRATISTA		$ 4.191.280,00
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ 252.824.305,00
Saldo pendiente por liberar **		

** Para el informe fina,l 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 Finaciera que avale dichas consignaciones.*

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia Desde	Vigencia Hasta
Cumplimientodel contrato	SEGUROSdel ESTADO	41-44-101281311	19/02/2024	30/06/2025
calidaddel servicio			19/02/2024	30/06/2025
Pago Salarios,Prestaciones sociales legales e indemnizacines			19/02/2024	30/12/2027
Predios laborales y obligaciones	SEGUROSdel ESTADO	41-40-101051910	19/02/2024	31/12/2024
contratistas y subcontratistas			19/02/2024	31/12/2024
Vehiculos propios y no propios			19/02/2024	31/12/2024
Responsabilidad civil patronal			19/02/2024	31/12/2024
Daño emergente Lucro cesante			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 Regionalesdel 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 fechadel acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fechadel acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoriadel proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18, Ley 1150 de						

14. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORAdel SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

3.1 EJE DE CALIDAD.

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)
3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestacióndel 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 prestacióndel servicio.	SI	1. Matriz talento humano contratado. 2. Hojas de vida del talento humano contratado. 3. Reporte cuentame de talento humano 4. Proceso de selección de talento humano 5. Acta primer comité tecnico operativo 6. Soportes ingreso mes de marzo (Evidencias presentadas en informe tec-adm periodo feb-mar)	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 seleccion 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 siguinte manera: 3 AGENTES EDUCATIVOS - 3 AUXILIARES PEDAGOGICOS- 1 PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL- 1 PROFESIONAL DE APOYO EN NUTRICION - 1 COORDINADORA En el mes de Marzo, ingresa la profesional ANA PAOLA MOGOLLÓN HERNANDEZ 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 básicadel ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	1. Cronograma de inducción al talento humano 2. Actas correspondientes al cronograma de inducción	Al inicio del contrato en el mes de Febrero dentro del proceso de induccion se realizó la socialización de la tematica de la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como se dio 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 percepciónde beneficiario frente a la prestaciónde servicio o bien adquirido.	SI	1 .Protocolo y cronograma aplicación encuesta 2, Modelo Encuesta de satisfaccion del servicio CTT 165 .	Al inicio del contrato, se construyó el cronograma, protocolo de aplicación y modelo de encuesta de satisfacción de servicios, de acuerdo al manual operativo se contempla la 1° aplicación de la encuesta de satisfaccion en el mes de Junio del 2024.
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	1, Actas de supervisión unidades	En el mes de junio se recibieron visitas de supervisión y seguimiento a la ejecución en las unidades de atención: Lazos de amistad, Construyendo familia, Pintando sueños, Notas de amor y esperanza, Sueño de niños y Destellos de amor, pertenecientes al contrato 52001652024 DIMF, en las cuales no se evidenciaron situaciones que afecten la prestación del servicio, evidenciando adecuadas condiciones de calidad para la ejecución del contrato en las 6 unidades visitadas.
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 ejecuciónde objeto contractual	SI	1. Protocolo de Buzón de sugerencias . 2. Actas instalación buzón 2. 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 comite de control social. Para los meses de Abril y Mayo en cada encuentro grupal se dispuso de un lugar con el espacio para la apertura del buzon de sugerencias, dejando este proceso consignado en un acta del mes, Para el periodo reportado no se presentarón quejas o solicitudes por parte de las familias del servicio DIMF.
3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimientodel objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	1. Hoja de vida de equipos antropométricos. 5. Excel con la informacion de los equipos antropometricos por cada contrato. (verificaciones intermedias).	Al inicio del contrato se realizaron los respectivos procesos para que los equipos de medición del CTT 52001652024cuenten con las respectivas certificacions iniciales de calibración y verificaciones intermedias necesarias, en esta revisión se identifica que una de las basculas digitales no se encuentra en uso y necesita ser calibrada. En el mes de abril se realizarón ajustes a las hojas de vida de equipos antropometricos de acuerdo a orientaciones de profesional en nutrición del centro zonal Pasto 2
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operaciónde servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	1. Listado relación formatos y documentos para la prestación del servicio, actualizados con control de cambios 2. Acta socializacion documentos y formatos para la prestacion del servicio a TH DIMF	Para la prestacion 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 CLÁUSULAdel 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 internadel ICBF vigente en virtud de la ejecuciónde objetodel contrato.	SI	1.Certificacion cumplimiento de politica de seguridad de la información.F4.g7.abs.	Al inicio del 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 supervisordel contrato una vez se firme el contrato.	SI	1. certificaciondel represntante legal f5.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_v7 2. formatos de confidencialidad e la informacion del talento humano.	Al inicio del contrato se firma el compormiso de confidencialidad por parte del representante legal el cual es entragado dentro de los terminos establecidosa la supervisora del contrato y f5.g7.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_v4 del contrato 52001652024 . El talento humano del contrato cuentan en su hoja de vida con el formato de confidencialidad e la informacion debidamente diligenicado 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 ejecuciónde contrato.	SI	1. Certificación seguridad en la información mes de Febrero y Marzo	En el periodo reportado en ninguna de las unidades de atención del contrato 52001652024 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 contingenciadel servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	1. Plan de recuperación y contingencia Contrato 52001652024	El CTT 52001652024cuenta 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 CLÁUSULAdel 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 ejecuciónde contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	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 supervisora 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 En la ejecuciónde contrato o convenio.	SI	1. Matriz de identificacion de peligros y valoracion de riesgos servicio DIMF	En el CTT 52001652024se 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 En la ejecuciónde contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	1. Cronograma de inducción al talento humano (Ver item 3.1.2) 2. Actas correspondientes al cronograma de inducción	En la fase preparatoria (Alistamiento) se realizó el proceso de induccion frente a Seguridad y Salud en el Trabajo a todo el talento humano, En el mes de abril se realizó capacitación sobre reporte de accidentes en el trabajo, conformación comite COPAST Y comite de CONVIVENCIA LABORAL y en el mes de mayo de formación sobre higiene postural y pausas activas

3.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecucióndel contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	1. Matriz de identificacion de peligros y valoracion de riesgos servicio DIMF (Ver obli. 3.3.2) 2. Matriz EPP 3. Actas entrega EPP periodo reportado	La EAS realizo 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 CTT 165
3.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecuciónde! contrato o convenio	SI	1. Certificado Medico Ocupacional 2. Examenes de laboratorio 3. Carnets de manipulacion de alimentos 4. Memorandos de entrega de examenes ocupacionales con recomendaciones medicas.	Al inicio del contrato dentro del proceso de contratación se requirió a todo el talento humano del contrato 52001652024 el anexo del examen de salud ocupacional de ingreso.
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Protocolo prevención y respuesta ante emergencias 2. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. por Unidad de atencion actualizados a mayo.	Se cuenta con el plan plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias para las 10 unidades de atencion que conformar en servicio DIMF. En el mes de mayo se realizarón ajustes a los planes de riesgos y emergencias de acuerdo a orientaciones de supervisora contractual.

3.4. EJE AMBIENTAL.			
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)**
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen En la ejecuciónde! contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	1. certificacion de cumplimiento de buenas prácticas ambientales meses de Abril y Mayo	En el contrato 52001652024se 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,
3.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestaciónde! servicio. Así como las evidenciasde! cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	1. Certificaciones del riesgo CTT 165	En el contrato 52001652024Servicio DIMF se cuentan con certificaciones de riesgos expedidas por la secretaria 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 En la ejecuciónde! contrato; de acuerdo con la normatividad vigente	SI	1. fichas tecnicas de productos químicos 2. Protocolo manipulación de sustancias químicas	En 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 En la ejecuciónde! contrato.	SI	N/A	En 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.	SI	1, Plan de saneamiento básico CTT 52001652024actualizado. 2. Formatos de registro de limpieza y desinfección de las UAS, meses Abril y Mayo	El contrato 52001652024cuenta con un plan de saneamiento basico para la prestacion del servicio del servicio DIMF, el cual incluye los programas de registro de limpieza y desinfección, manejo de residuos solidos y liquidos, verificacion de vectores, estos planes fueŕon actualizados en el mes de abril con directrices de profesional en salud y nutricion del centro zonal Pasto 2.
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	SI	1. Formato F34.G7.ABS certificado de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	El CTT 52001652024en 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.	SI	N/A	Esta clausula contractual no aplica para el caso del servicio DIMF.

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORadel SERVICIO			
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)**
2.1. Cumplir con el objeto y las obligacionesdel 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 damas orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentran vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la suscripción y ejecuciónde! contrato, los cuales hacen parte integraldel presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por partedel contratista y talento humano que este vincule para la prestaciónde! servicio.	SI	1. Evidencias fotográficas de asistencia tecnica sobre metrología y discapacidad, brindadas desde ICBF- CZ Pasto 2 y Regional Nariño	Desde La Fundación Funpers, 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 Junio, se llevó a cabo un asistencia tecnica sobre metrología impartido para el componente de salud y nutrición de la modalidad, Tambien en el mes de Julio se llevó a cabo una asistencia tecnica sobre Atención de niños, niñas y adolescentes con discapacidad visual y ajustes de material
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera jurídica actualizada relacionada con la ejecuciónde! 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	SI	1. Oficios de radicado de informe tecnico-administrativo e informe financiero.	En el periodo reportado, la EAS dispone y suministra informacion a traves de la entrega de los informes tecnico administrativo y financiero.
2.3.Comunicar al supervisorde! contrato a travésde! medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directade! servicio, en el horario de atención, según orientacionesde! ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestiónde! Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI	Evidencias a presentarse cuando haya lugar a ello	Durante el periodo reportado no se presetaron solicitudes de ingreso a las unidades de atención del servicio DIMF CTT 165
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 prestaciónde! servicio.	SI	1. Certificación del representante legal actividaes proselitistas meses de Junio y Julio	Durantes los meses de Junio y Julio 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 identificació priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente En la suscripción o ejecuciónde! contrato de aporte.	SI	1. Acta indución al talento humano sobre la guia de focalizacion de usuarios 2. Listas en espera UAS	Al inicio del contrato y como parte de la inducción, desde el area psicosocial se brindó un proceso de capacitacion al talento humano sobre la guia para la focalización de usuarios. Durante el periodo reportado, se realizó verificación de criterios de focalización con el que ingresan los usarios al servicio DIMF, Así como aquellos usuarios que se encuentran en lista de espera
2.6 Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoríade! ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestaciónde! servicio, respondiendo en el marcode! plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	1. Actas de supervisión unidades	En el mes de Junio se recibierón visitas de supervisión y seguimiento a la ejecución en las unidades de atención:UA Rayitos de alegria, UA Dejando huella, UA Mi Mundo Magico, UA Explorando emociones, UA Notas de amor y esperanza, UA Sueño de niños. pertenecientes al contrato 52001652024 DIMF, en las cuales no se evidenciarón situaciones que afecten la prestación del servicio, evidenciando adecuadas condiciones de calidad para la ejecución del contrato en las 6 unidades visitadas.
2.7.Permitir la participaciónde! talento humano vinculado a la ejecuciónde! 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 En 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 partedel ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y En la ejecuciónde! 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.	SI	1. Certificados curso manipulación higienica de alimentos-SENA 2. Certificaciones curso "gestion inclusiva de programas y servicios para la niñez, adolescencia y juventud"	Desde La Fundación Funpers, se propende por la actualización permanente de los lineamientos y reglamentos que se designen desde ICBF para la correcta ejecución del contrato.Las agentes educativas del servicio cuentan con la certificación del curso de Manipulacion higienica de alimentos impartida por el Sena, en el mes de Junio se realizó el curso "gestion inclusiva de programas y servicios para la niñez, adolescencia y juventud"
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 ejecuciónde! contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	1. Certificacion 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 digitada 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 cualificaciónde! 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 Infanciade! ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1.Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza,vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia 2. Acta capacitacion mes de Junio	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, en el mes de Junio se llevó a cabo un proceso de formación con el talento humano respecto a este protocolo, sobre la temática Mitigación del daño antijuridico y prevención de abuso sexual infantil.
2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y controlde! Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	1. Actas de supervisión unidades	En el mes de Junio se recibierón visitas de supervisión y seguimiento a la ejecución en las unidades de atención:UA Rayitos de alegria, UA Dejando huella, UA Mi Mundo Magico, UA Explorando emociones, UA Notas de amor y esperanza, UA Sueño de niños. pertenecientes al contrato 52001652024 DIMF, en las cuales no se evidenciarón situaciones que afecten la prestación del servicio, evidenciando adecuadas condiciones de calidad para la ejecución del contrato en las 6 unidades visitadas.
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas En la implementaciónde! servicio que pongan en riesgo el cumplimientode! objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	1. Radicado de certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento de usuarios meses de Junio y Julio	En los meses de Junio y Julio, no se presentarón 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 supervisora del contrato la certificación de No ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento de usuarios.

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

2.12. 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 Infanciadel ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	1. Radicación de certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento de usuarios meses de Junio y Julio	En los meses de Junio y Julio, no se presentarón 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 supervisora del contrato la certificación de No ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento de usuarios.
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -U se brinde la atención en el marcodel Modelo de Enfoque Diferencial de Derechosdel Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	1. Acta indución al talento humano sobre enfoque diferencial	Si bien dentro del contrato 52001652024no 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 diferancial que es absolutamente necesario para atender las particularidades de los niños y las niñas pertenecientes al servicio.
2.14. Articular acciones con las entidadesdel Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidaddel 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).	SI	1. Plan de articulación interinstucional 2. Oficios de articulación con instituciones y R.tas	Al inicio del contrato se elaboró un plan de articulación con entidades terrritoriales en pro de contribuir con los servicios de primera infancia y dandoles a conocer la presentacion del contrato y los lugares donde se ejecutara la prestacion del servicio para implementar estrategias de cooperacion 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, destancando para este periodo procesos de articulacion con comisaria de los Andes, Grupo de intervenciones colectivas de los Andes y Direccion local de salud los Andes
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónic al supervisordel contrato la ocurrenciadel 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 supervisordel 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 siguientesdel conocimientodel hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	SI	1. Radicación de certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento de usuarios meses de Junio y Julio	En los meses de Junio y Julio, no se presentarón 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 supervisora del contrato la certificación de No ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento de usuarios.
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIAdel ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1.Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza,vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia 2. Acta capacitacion mes de Junio	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, en el mes de Junio se llevó a cabo un proceso de formación con el talento humano respecto a este protocolo, sobre la temática Mitigación del daño antijurídico y prevención de abuso sexual infantil.
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.	SI	1. Soporte pago planilla de seguridad social TH meses junio-julio, 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 operacióndel servicio.	SI	1. Evidencias que se encuentran en el informe financiero	Desde el inicio del contrato de ejecución 52001652024, para el periodo reportado de da cumplimiento con el pago oportuno a proveedores.
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecució contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integraldel presente contrato.	SI	1. Acta de ejecución 1° Soc del contrato con evidencias fotográficas y firmas 2. Encuesta Soc del servicio 3. Tabulación y analisis encuesta 4. Radicados oficios invitación a socialización 5. diapositivas presentación	El día 15 de Marzo del 2024, se llevó a cabo la primera socialización del contrato 52001652024 de la Fundación Funpers,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. Se programa realizar la segunda socializacion del contrato en el mes de noviembre del presente año
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinenciadel servicio a travésdel Plan de gestión de calidad de la atención, En la ejecucióndel contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de inspección, Vigilancia y Control, la aplicacióndel 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 Administradorasdel Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativodel servicio correspondiente.	SI	1. Plan de gestión de calidad 2. Autoevaluaciones unidades de atención CTT 165	En el contrato 52001652024se cuenta con el plan de gestión de calidad, el cual se construyo 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 supervisordel contrato y a la aseguradora que expidió la póliz de cumplimientodel 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 ocurrenciadel siniestro.	SI	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 En la ejecucióndel contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numeralesdel Manual de Contratacióndel ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventordel contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	1. Propuesta contrapartida - Soportes presentados en informe financiero.	En el primer comité tecnico, mes de Febrero se hace la presentacion de la propuesta de contrapartida del contrato 52001652024. del cual se han presentado los respectivos informes de ejecución y control de gastos mes a mes en informes financieros
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta perfeccionamientodel negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposicióndel 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).	SI	N/A	La presente clausula 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 ejecucióndel objeto contratado.	SI	1. Oficios de radicado de informe tecnico-administrativo e informe financiero. (Ver en obligación 2.2)	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 ADMINISTRADORAdel SERVICIO			
2. OBLIGACIONES En LA FASE PREPATORIA.			
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)
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.	SI	1. Soportes proceso de conformación TH Contrato 520016520234 2. Soportes gestión y articulación interinstitucional 3. Radicacion de oficios solicitud de espacios comunitarios 4. Inventarios 5. Actas entrega EPP, material pedagógico y carnets 6. Reporte cuentame 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)	En el mes de Febrero La EAS Funpers da cumplimiento a la fase preparatoriadel contrato 52001652024,. 1. Conformaciónde talento humano. 2. Gestión y articulación interinstitucional. 3. Gestión de espacios físicos y dotación. 4. Formalización de la población a atender. 5. Elaboración y presentaciónde presupuesto. 6. Selección de proveedoras de alimentos. soportes presentados en el primer informe técnico
3. OBLIGACIONES En LA FASE DE IMPLEMENTACIONdel CONTRATO			
3. 1. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS			
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)

2.1.1. 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 Zonaldel contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendodel servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partirdel cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecuciódel contrato de aporte respectivamente	SI	1. Formato ram meses Junio- Julio 2. Ram digital Cuentame meses Junio- Julio 3. Certificado de cobertura. meses Junio- Julio 4. Formato Entrega de Ración Para Preparar - meses Junio- Julio 5. F2.P5.PP. Formato Entrega Alimentos de Alto Valor Nutricional a Beneficiarios meses Junio- Julio 6. F3.MO13.PP Formato Entrega de Refrigerios Junio- Julio. 7. Cuadernos de acompañamiento familiar y cuadernos de acompañamiento grupal 9. Actas de formación a talento humano meses de Junio- Julio 10. Oficios de radicado de informe financero y de informe técnico -Administrativo	Durante el periodo o de atencion comprendido entre Junio y Julio, 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 Junio y Julio * Encuentros grupales. * Encuentros en el hogar. * Entrega de paquete alimentario. * Entrega de AAVN. * Entrega de refrigerios. * Formación a familias. * Formacion 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: ZONA: 225 / SERVICIO: DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR / UDS: 19 / CUPOS: 150 / MUNICIPIO: LOS ANDES	SI	1. Registro de asistencia mensual RAM Junio- Julio 2. Reporte ram digital cuantame 3. Certificado de cobertura.	En el CTT 52001652024 durante los meses de Junio y Julio 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 cuentame para el total de los beneficiarios.
2.1.3. Garantizar la gratuidaddel servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: 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 dependiendodel servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingresodel usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	Obligación contractual observable y verificable en UAS CTT 165_2024	Desde el inicio del contrato en el mes de Febrero se garantiza la gratuidad en la atención por parte de la fundación Funpers 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.	SI	1. Cuadernos de acompañamiento grupal	En el servicio DIMF CTT 52001652024se desarrollan diferentes estrategias de sensibilización y actividades pedagógicas para garantizar la permanencia de los usuarios del servicio DIMF. En el mes de marzo se construyen acuerdos de asistencia y permanencia de usuarios a traves de la construcción del pacto de convivencia con niños, niñas y familias beneficiarias.

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.	SI	1. Certificación registro civil periodo reportado. 2. Fichas de caracterización actualizadas 3. Construcción del pacto de convivencia con familias y talento humano (en cuadernos de acompañamiento grupal y familiar). 4.Protocolo de activación de rutas de atención 5. Acta capacitación sobre protocolo para la activación de rutas 6. Plan de articulación institucional ,oficios de articulación periodo reportado. 7. Evidencias ejecución plan de sensibilización desde el componente 8. Actas de elección de comite de control social y directorio veedurias 9. Certificacion inscripcion comitees de veeduria en personeria 10. Actas de seguimiento de comité de control social del periodo reportado. 11. Evidencias capacitación sobre control social a comitees veedores por parte de personeria 12. Plan y cronograma control social	Teniendo en cuenta las orientaciones del manual operativo para la modalidad familiar , frente al componente de familia comunidad y redes para la ejecución del contrato 52001652024 se adelantarón las siguientes acciones frente a los criterios de calidad para la prestación del servicio: *Se verifico los documentos de identificación de los beneficiarios en las carpetas de cada uno de ellos, documentación 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 prestación del servicio y en la vigencia del contrato. *Se realizó el respectivo proceso de caracterizacion de la poblacion beneficiaria a traves del 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. mes a mes se actualizan las fichas con los nuevos ingresos y rotaciones que se presentan en el servicio. *Se realizaron diferentes procesos de articulación y presentación del contrato con diferentes entidades del municipio de Sotomayor en aras de contribuir al enriquecimiento de procesos en la ejecucion del contrato. *Se desarrolló el proceso de formación a familias con todas 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 y en el mes de Junio se realizó el respectivo proceso de capacitacion a docentes frente a este proceso. *Se generaron mecanismos de participación y control social a traves de la elección de un comites de control social y la promoción de este proceso en el
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 priorizadas 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	SI	1. Plan de sensibilización para la prevención de la violencia y el maltrato infantil. 2. Cuadernos de acompañamiento familiar y grupal	En el periodo reportado, se implementarón acciones de acompañamiento familiar y grupal, acciones que permitan desde el fortalecimiento, re significación o impulso de las prácticas priorizadas a las familias, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo, 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 acuja 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 .	SI	1.Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza,vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia 2. Acta capacitacion TH Junio 3. Cuadernos de acompañamiento familiar y grupal	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 ejecución del servicio. En el caso de las familias beneficiarias a traves del plan de sensibilización para la prevención de violencia en la primera infancia y familias, se desarrollarón 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 recomendacionas técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	1. Certificación de SGSSS, CYD, Vacunas, Control Prenatal Y soportes de las gestiones realizadas. 2. Plan de capacitación en lactancia materna 3. Actas de capacitación al talento humano y a las familias en lactancia materna (cuadernos). 4. Certificación por parte del RL de la no ocurrencia de enfermedades prevalentes, inmunoprevenibles y ETA. 5. Correo de aprobación de ciclo de menús, análisis de contenido nutricional, listado de intercambios y guía de preparaciones, emitido por parte de centro zonal. 6. Formato de captura de datos antropométricos NN y MG. 7. Actas socialización de estado nutricional a padres de familia. 8. Plan de formación a padres con respecto a línea de base estructurada en primera toma de datos antropométricos. 9. Respuesta por parte de IDNS para la emisión de concepto sanitario con resultado favorable. 10. Correo de aprobación del Plan de saneamiento básico emitido por parte del centro zonal. 11. Correo de aprobación del manual de buenas prácticas de manufactura emitido por parte del centro zonal. 12. Formato de aplicación de los programas del plan de saneamiento básico.	Teniendo en cuenta las orientaciones del 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 prestación del servicio: • Gestión para la atención en salud. • Promoción lactancia materna. • Prevención de las enfermedades prevalentes 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. Durante los meses de junio y julio se fortalece la temática de las atenciones en salud que aplica para la población beneficiaria a través de los encuentros grupales con las familias. Durante los meses de junio y julio se promociona la práctica de la lactancia materna. En el mes de marzo se aprueban los protocolos de enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la infancia y enfermedades transmitidas por alimentos por parte de la ND del centro zonal pasto dos. Durante los meses de junio se realiza la 2da toma de medidas antropométricas, y en el mes de julio se realiza toma de medidas antropométricas a los usuarios nuevos para el proceso al seguimiento nutricional de nuestros beneficiarios. Durante los meses de junio y julio se realiza la entrega de la Ración para Preparar, teniendo en cuenta la minuta patrón aprobada por el centro zonal pasto dos. Durante los meses de junio y julio se realiza la entrega de AAVN a los beneficiarios vinculados al servicio, teniendo en cuenta el anexo 2.
2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecuciódel 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 técnicadel componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionalesdel ICBF.	SI	1. Protocolos aprobados 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. 2. Correo de aprobación de los documentos anteriormente mencionados.	Durante el mes de marzo se crea el PSB y el manual de BPM que se implementara para la prestación del 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 abril se capacita al talento humano en BPM y PSB. Para los meses de junio y julio se diligencia formato de PSB y se hace seguimiento a los programas del plan de saneamiento básico.

2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoríadel 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 técnicadel 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	SI	1. Ciclo de menús, análisis de contenido nutricional, listas de intercambio y guías de preparaciones aprobadas por el ICBF. 2. Correo emitido por centro zonal donde se realiza el envió de los entregables del componente de alimentación y nutrición aprobados. 3. Listas de mercado semanales y mensuales de RPP y RI 4. RAM correspondiente al mes ejecutado. 6. Registro fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UA.	En el mes de marzos se modificó el ciclo de menús, el cual se encuentra aprobado por la nutricionista del centro zonal pasto dos. Durante los meses de junio y julio se realiza la entrega de refrigerios para las familias beneficiarias del 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	SI	1. Ciclo de menús y listas de intercambio. 2. Correo emitido por centro zonal donde se realiza la aprobación de los entregables del componente de alimentación y nutrición. 3. Listas de mercado semanales y mensuales de RPP y RI 4. RAM correspondiente al mes ejecutado. 5. Formatos entrega de complementos alimentarios de Primera Infancia de cada UA y formatos entrega de refrigerios. 6. Correo donde se identifica las fichas técnicas aprobadas por la nutricionista del Centro Zonal. 7. Registro fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UA.	Durante los meses de junio y julio se realiza la entrega de la RPP, teniendo en cuenta las fichas técnicas y minuta patrón aprobadas por nutricionista del 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 establecido
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.	SI	1. Correo de aprobación de la selección de proveedores junto con sus anexos (documentos de proveedores, transporte, protocolo y Formato Listado de Proveedores de Alimentos F9.MG12. PP.	Se presenta los formatos F3 y F9 de provedoores ; además de los anexos de los proveedores, así como tambien protocolo de selección de provaedores
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 técnicadel componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionalesdel ICBF".	SI	1. Plan de formación a Talento Humano y familias. 2. Acta correspondiente al mes ejecutado con listado de asistencia y registro fotográfico en PDF de las actividades implementadas acorde con lo programado en el plan de formación.	En junio se realiza capacitación al TH sobre LM, GABAS mujer gestante, madre lactante y niños y niñas menores d 2 años. En junio se realiza capacitación a las FLIAS sobre LM y enfermedades prevalentes en la primera infancia EDA – IRA, enfermedades transmitidas por alimentos ETA y malnutrición por déficit (signos de DNT). Durante el mes de julio se realiza capacitación al TH sobre LM, AIEPI. Durante el mes de julio se realiza capacitación a las FLIAS sobre LM y GABAS mujer gestante, madre lactante y niños y niñas menores d 2 años.
2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "GUIA TECNICAdel COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALESdel ICBF", y requisitos sanitariosdel servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece para cada modalidad de atención.	SI	1. Documentos aprobados 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.	Durante junio y julio se garantizó el cumplimiento de lo establecido en la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION 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 partedel 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 misionalesdel 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 En el periodo de la toma.	SI	1. Formatos de captura de datos en antropométricos por cada UA de NN y MG. 2. Reporte de cuéntame de acuerdo con el mes de ejecución.	Durante junio se realiza la 2da toma de medidas antropométricas, en julio se realiza toma de medidas antropométricas a los usuarios nuevos para el proceso al seguimiento nutricional de nuestros 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 infanciadel ICBF, así como proceder de conformidad con las orientacionesdel Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	N/A	No se presentaron casos de niños y niñas con desnutrición aguda modera y/o Servera en la toma realizada a los nuevos ingresos en los meses de junio y julio
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.	SI	1. Acta socialización 2da toma de medidas antropométricas en el mes de julio	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.
2.3.11. Coordinar la capacitacióndel talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluya capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS	SI	Ver cronograma actas proceso inducción	Ver 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 marcodel evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Públicadel Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2015 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos En el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación	SI	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 interventordel contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	SI	N/A	Para los meses de junio y julio no se presentaron enfermedades transmitidas por alimentos, ETAS.

3.4. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:			
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)**
2.4.1. 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.	SI	1. Cuadernos de acompañamiento grupal 2. Cuadernos de acompañamiento familias 3. Actas celebración día de la niñez RUTA 25 4. Proceso de celebración día de la familia (en cuadernos de acompañamiento grupal) 5. Actas de jornada de reflexion pedagogica periodo reportado	Desde el componente pedagogico 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 traves de la observación en los procesos pedagógicos y el registro mensual del mismo en los cuadernos. 6. En el mes de mayo se lleva a cabo la primera aplicación de la escala de valoración cualitativa del desarrollo y posteriormente el proceso de socializacion del seguimiento al desarrollo con las familias, insumos que se encuentran en los cuadernos familiares 7. En el mes de junio, se llevo a cabo la conmemoración del día del medio ambiente, sensibilizando a niños niñas y familias sobre su cuidado, y en el mes de Julio se celebró el día de la independencia fomentando el arraigo y sentido de pertenencia de los menores. evidencias que pueden verificarse en cuadernos de acompañamiento grupal 7. Se desarrolla 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 Infanciadel 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	SI	1, Cronograma de tránsito armónico de niñas y niños qie transitarán al sistema de educación formal. 2. Acciones plan de transito armonico meses de abril y mayo	Desde el inicio del contrato, se elaboró un plan de transito armonico con su respectivo cronograma de actividades En la ejecución del contrato, En el periodo reportado se ejecutan acciones para dar cumplimiento al cronograma

3.5. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO.			
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)**

2.5.1. 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	SI	1. Hojas de vida del talento humano. 2. Documento de proceso de seleccion del talento humano. 3 . Relacion del talento humano contratado. 4. Plan de cualificacion al talento humano. 5. Actas de cualificacion al talento humanos, registro fotografico y listas de asistencia. 6. Cronograma, actas de induccion listas de asistencia, registro fotografico 7. Formatos evaluación de desempeño TH 1° 8. Acta 1° Evaluacion de desempeño TH	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 prestacion 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 atencion. *cumple con el numero de personas requeridas para la atencion. *Cuenta con un plan de cualificacion al talento humano. *se realizó un adecuado proceso de selección, inducción del talento humano. En los meses de Junio y Julio se llevo a cabo las actividades descritas en el cronograma de actividades de cualificación del talento humano *En el mes de Junio, se llevo a cabo la primera evaluación de desempeño con el talento humano en aras de reconocer habilidades, fortalezas y areas de mejora, generar comprimisos y acuerdos.
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 cumplimientodel debido proceso por partedel empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil	SI	1. Hojas de vida del TH y matriz actualizada TH 2 . Relacion del talento humano contratado.	Desde el inicio del contrato en el mes de Febrero se realizó la contratacion prioritaria a madres de transito que venian laborando en esta modalidad: Para este periodo reportado las docentes continuan trabajando en el servicio DIMF. * Docente Ana Maria Rodriguez. * Docente Yaneth Rodriguez 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.	SI	1. Acta Indución al talento humano sobre enfoque diferencial	En el contrato de aportes No. 52001652024, , 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 2.2.1.2.4.2.16del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradoradel Servicio -EAS contrate para la ejecuciódndel contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimasdel 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 En la ejecuciódndel 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 marcodel Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vidadel (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académicadel 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.	SI	N/A	En el contrato de aporte 52001652024el 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 CLÁUSULAdel CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE. (III)	OBSERVACIONES (IV)
2.6.1. 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	SI	1 .Certificacion de fuera de zona de riesgo e infraestructura 2. Plan para la gestion de riesgo de desastres actualizados 4. Polizas usuarios que ingresaron en el periodo reportado 5. Inventarios actualizados UDS 6. Novedades meses Junio y Julio 7. Actas socializacion poliza a Flias	Durante este periodo y teniento en cuenta las orientaciones del manual operativo para la modalidad familiar, frente al componente de ambientes educativos y protectores se ha venido adelantando acciones frente a los criterios de calidad para la prestacion del servicio: * Gestion de certificaciones en la oficina de planeaciones infraestructura municipal, donde certifique: que las unidades se encuentra ubicadas fuera de la zona de riesgo. * Gestionar y Adecuar condiciones de seguridad en la unidad. *Gestionar y Adecuar condiciones de seguridad en la unidad. * Garantizar servicios publicos basicos para el funcionamiento de la UDS * Se cuenta con UDS con condiciones de buena ventilacion natural, espacios visiblemente limpios y neutros a la no contaminacion visual, espacios para cada niño adecuados para la prestacion del servicio. * Cada unidad de atención cuenta con el plan de gestion de riesgos de accidentes que afecten la vida o integridad de niños y niñas, estos se encuentra actualizados con orientaciones de la supervisora contractual. * Periodicamente se registra el formato de novedades especiales que se presentan con los niños * Todos los niños y las niñas beneficiarios del servicio cuentan con polizas de seguros contra accidentes. * las UDS cuentan con la dotacion necesaria para la prestacion del servicio. *Durante el periodo reportado se realiza procesos de socialización de poliza a talento humano y familias del servicio DIMF
2.6.2. Prestar el servicio En la ejecuciódnel 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 supervisordel contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	Evidencia a presentarse cuando haya lugar a ello.	Las 10 unidades de atención del servicio DIMF CTT 52001652024 corresponden en su geoferencacion a los datos reportados en el sistema Cuentame.
2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligacionesdel mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	N/A	N/A	Esta obligacion contractual no aplica para el servicio DIMF ya que las unidades de atención estan ubicadas en lugares comunitarios
2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedaddel ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventordel contrato, cuando aplique	N/A	N/A	Esta obligacion contractual no aplica para el servicio DIMF ya que las unidades de atención estan 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 e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestiódnel 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.	SI	1. Protocolo prevención y respuesta ante emergencias 2. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. por Unidad de atencion, modificados con orientaciones de la supervisora. 3. Actas 1° simulacro de evacuación	Se cuenta con el plan plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias para las 10 unidades de atencion que conformar en servicio DIMF, en el periodo reportado se realizarón algunas modificaciones a los planes de emergecia de acuerdo a orientaciones de supervisora contractual. Dando cumplimiento al plan de respuesta ante emergencias, en el mes de Junio se lleva a cabo el primer simulacro de evacuación con todas las familias beneficiarias en las 10 unidades de atención del servicio
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 obligacion contractual no aplica para el servicio DIMF ya que las unidades de atención estan ubicadas en lugares comunitarios
2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestaciódnel servicio en el marco de la ejecuciódnel contrato, garantizando el buen uso de los mismos	SI	1. Inventarios actualizados.	Para el perido 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 interventordel contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminaciódnel contrato.	SI	1. Inventarios actualizados .	Para el perido 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 vigenciadel 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 supervisiódnel 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 ejecuciódnel contrato	SI	1. Inventarios actualizados.	Para el perido 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 ejecuciódnel contrato y En su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	1. Inventarios actualizados.	Al inicio del contrato se revisarón los inventarios de cada unidad de atención y se relacionarón 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 propiedaddel ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presenciadel supervisordel contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS ydel 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 En la ejecuciódel contrato exclusivamente para efectosdel cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	1. Inventarios actualizados.	La Fundación Funpers y su taleno humano hacen uso de los elementos relacionados en el inventario para uso extrictamente 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.	Si bien dentro del contrato de aportes No. 52001652024no 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 interventordel contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI	1, certificacion de la no presencia de siniestros en las UDS meses de Junio y Juntio	La fundación funpers 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 supervisióndel 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 supervisióndel contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a travésdel Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se reciben los bienes de dotación por partedel ICBF en la UDS, adquiridas a travésdel 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 propiedaddel ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligrodel bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidaddel caso fortuito. PARÁGRAFO TERCERO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursosdel ICBF como dotación en el marcodel contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalizacióndel contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal	SI	1. Inventarios actualizados	Para el perido 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 interventordel contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	SI	Evidencia a presentarse cuando haya lugar a ello.	Esta obligacion 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 camets que no estan dentro de las categorias del formato de inventario.
2.6.18.Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidasdel 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	1. fichas tecnicas de productos quimicos.	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 camets que no estan dentro de las categorias del formato de inventario, sin embargo si se cuenta con fichas tecnicas de elementos de aseo y desinfección.

3.7. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN.			
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)**
2.7.1.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 TH 3. Reportes aplicativo cuentame 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 instalacion y apertura de PQRSF 7. Analisis cualitativo y cuantitativo encuesta satisfaccion del servicio 1° aplicación 8. Plan de mejora	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 prestacion del servicio. *Socializacion de la estrategia organizacional de la entidad *Cumplimiento con la contratación legal vigente de TH. * Directorio telefonico actualizado de padres, madres y/o cuidadores el cual se encuentra en cuadernos de acompañamiento grupal, * Actualizacion de información en aplicativo cuentame * Instalacion y apertura del buzon PQRSF * Aplicación de la primera encuesta de satisfacción del servicio CTT 1652024 *Contabilidad de ingresos y gastos
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisordel contrato en el plazo indicado por este.	SI	1. Actas de supervisión unidades	En el mes de Junio se recibieron visitas de supervisión y seguimiento a la ejecución en las unidades de atención:UA Rayitos de alegría, UA Dejando huella, UA Mi Mundo Magico, UA Explorando emociones, UA Notas de amor y esperanza, UA Sueño de niños. pertenecientes al contrato 52001652024 DIMF, en las cuales no se evidenciaron situaciones que afecten la prestación del servicio, evidenciando adecuadas condiciones de calidad para la ejecución del contrato en las 6 unidades visitadas.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL-AAVN-			
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)**
2.8.1. Suministrar a la regionaldel ICBF los datosdel punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicacióndel punto, nombredel 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 datosdel punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendariodel mes.	SI	1. Excel con la información del punto primario.	El punto de entrega primario donde la fundación FUNPERS recibe los AAVN es la bodega PROSERVCO.
2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objetodel 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. Formatos de control de entrega a unidades ejecutoras. 2. Formato de control de entrega a beneficiarios debidamente diligenciados.	En los meses de junio y julio se realizó la entrega de AAVN; según lo estipulado en el anexo 2.
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 imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	1. Acta Ingredión. 2. Formatos de control de inventarios de la AAVN.	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 desarrolodel 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	2. Correo de reporte de saldos y base excel	Para el servicio DIMF durante los meses de junio y julio no se presentaron dificultades en cuanto a cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. Se reportan saldos de los meses de junio y julio.
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. Acta Ingresión. 2. Formatos de control de inventarios de la AAVN.	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 En los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	1. Acta Ingredion. 2. Formatos de control de entrega a unidades ejecutoras. 3. Formato de entrega a beneficiarios debidamente diligenciados.	Se realiza la entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional - AAVN, como lo estipula el anexo 2, en los formatos establecidos.
2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidaddel AAVN.	SI	1. Documentación del vehículo de transporte	Durante los meses de junio y julio 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 técnicadel 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

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

2.8.9 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 partedel ICBF.	SI	1. Acta de seguimiento control social mes de junio y julio.	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 controldel Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	N/A	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 preciodel mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	SI	N/A	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 partedel ICBF o la interventoríadel 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 visitasdel ICBF o de la interventoría.	SI	1. Visita de interventoria	Durante el periodo reportado se efectúa visita por parte del ICBF y/o la interventoría del contrato de AAVN, en el mes de mayo.
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 imparta el ICBF.	SI	N/A	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 ADMINISTRADORAdel SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES			
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)
2.9.1 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 "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisordel contrato, haciendo uso de la última versióndel formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad odel medio que para tal efecto adopte el ICBF dentrodel Sistema de Gestión de Calida	SI	1. Formato seguimiento compras locales. (En informe financiero)	Se cuenta con proceso de compras locales para el cumplimiento de esta obligacion 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 versióndel formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor totaldel componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventordel contrato para su revisión, validación y posterior firma por partedel contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecucióndel 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 PRESENTACION DE LA INFORMACION			
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 misióndel ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	1. Certificado responsable sistema cuentame 2. Reportes cuentame, UDS, talento humano, beneficiairos,RAM digital, formacion a familias y datos antropometricos	Desde el inicio del contrato se cumple con el registro y actualizacion completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable de la informacion de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la Politica 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 iniciodel 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 administracióndel Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al iniciodel contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la informacióndel 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 remitira 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 administracióndel Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al iniciodel contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobacióndel 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 datosdel responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	Evidencia a presentarse cuando haya lugar a ello.	Las 10 unidades de atención del servicio DIMF CTT 1652024 corresponden en su geoferencacion a los datos reportados en el sistema Cuentame.
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento 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 cuéntame de manera oportuna.
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directricesdel ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha realdel 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 fotográficodel beneficiario, los estandares 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 cuéntame.
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF definadel 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 marcodel presente contrato.	SI	1. Reporte sistema cuentame periodo reportado	La EAS realizo 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 prestacióndel servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportunadel 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 informacióndel 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 administracióndel Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantesdel grupo familiar, agentes educativosdel servicio, para que se realice la correspondiente actualizacióndel 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 usuariosdel Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestióndel conocimientodel talento humano usuariodel sistema.	SI	1 certificacion de asignacion responsable cuéntame	la Entidad administradora cuenta con un profesional idoneo para el manejo y registro de la informacion en el aplicativo cuentame
2.10.11. Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos En el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamientodel módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidaddel diligenciamientodel RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisordel 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 defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directricesdel 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 52001652024. 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, version 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 defina, la informacióndel 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 defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos En 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 Administradoradel Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisordel contratodel ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamientodel 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 supervisordel 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 Supervisordel contrato deberá denunciar eldelito 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 realizo el registro y actualización de información correspondiente a los beneficiarios y el talento humano

4.1- OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCION DE RECURSOS

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)
2.11.1. 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 revision 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 intancia.	SI	1. Presupuesto inicial (Soportes en informe financiero) 2. Acta de comité técnico 3, Presupuesto ajustado	La Eas presenta en el primer comité técnico el presupuesto de operación. Para este mes se presenta modificación al contrato por nivelación de canasta para ajustar el desfinanciemiento del mes de diciembre, la EAS presenta el presupuesto ajustado.
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 realesdel servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades realesdel servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	Soportes informe financiero	La EAS mantiene un control presupuestal y financiero para la ejecución administrativa del contrato 165 evidencias que se pueden verificar en el informe financiero. Se espera la propuesta de contrapartida por la modificación del contrato por nivelación de canasta.
2.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtuddel presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecuciónde mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	1. Certificación bancaria actualizada (soportes informe financiero) 2. Informe financiero 3. Extracto bancario	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 ejecucióndel 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 partedel Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisordel 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 virtuddel artículo 214 de la Ley 1955del 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 interventordel 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 está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligacióndel contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que le preste y sea de su elección. En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligacióndel contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que le preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad 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 interventordel contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	1. Soportes informe financiero 2. Informe financiero 3. Extracto bancario	La Eas utilizan los recursos aportados por ICBF de manera exclusiva para el financiamiento de las actividades previstas
2.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasióndel presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrolldel objetodel presente contrato.	SI	1. Soportes informe financiero 2. Informe financiero 3. Extracto bancario	La Eas utilizan los recursos aportados por ICBF de manera exclusiva para el financiamiento de las actividades previstas
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	Evidencias que se pueden verificar en el informe financiero	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 ejecucióndel contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneracionesdel talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	1. Nomina 2. Causación del spftware contable	La EAS provisiona de manera oportuna las provisiones, prestaciones sociales y parafiscales
2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscalesdel personal vinculado laboralmente por la EAS para la atencióndel 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 solicituddel trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace partedel informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	1. pago nominas 2. pago SGSSS 3. informe financiero Extracto bancario 4.	La Eas paga de manera oportuna los salarios, supeditado al desembolso de ICBF.
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 marcodel Comité Técnico Operativo.	SI	1. Informe financeiro 2. Extracto bancario	La EAS paga oportunamente a sus proveedores de bienes y servicios
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 derivadosdel 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 copiadel 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	Radicado de presentacion de informe financiero	la EAS presenta oportunamente el informe financiero
2.11.11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportesdel ICBF, que se generen en la ejecucióndel contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventordel contrato.	SI	1. soporte de consignacion 2. correo de notificacion	Las EAS cumple con la consignación oportuna de los rendimientos financieros y el reporte al supervisor
2.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecucióndel contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	N/A	N/A
2.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor totaldel componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimodel valor de compras locales para cada periodo	SI	1. Informe de compras locales	La EAS cumple con esta obligacion.
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. Informe financiero 2. Informe tecnico	La EAS cumple con los terminos para la entrega de los informes
2.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventordel contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio En la vigenciadel contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	1. Poliza se seguro de niños	La EAS si cuneta con la poliza y sus anexos.
2.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marcodel presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político	n/a	No aplica para el periodo reportado	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 términodel contrato, los recursos no ejecutadosdel aportedel ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados En la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestaciónde servicio. b) Inicio tardío de la prestaciónde 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 autorizaciónde Comité Técnico Operativo.	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestaciónde 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 interventordel 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 liquidacióndel contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondientedel contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columnadel "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 folíodel 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 riesgosdel presente contrato/convenio?	SI	x	NO	
Luegodel seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	x
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales: : La EAS hizo entregadel informe técnico con los soportes que dan cuentadel 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 Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.

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**

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

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *8*	
Hora: *9 AM.*	**Fecha:** *Julio/2024*
Lugar:	**CENTRO ZONAL PASTO DOS**
Dependencia que Convoca:	**PRIMERA INFANCIA**
Proceso:	**PROMOCION Y PREVENCION**
Objetivo:	Realizar comité técnico operativo con el fin de coordinar acciones y apoyar el seguimiento técnico, administrativo, financiero del contrato de aportes No. 52001652024, suscrito entre el ICBF y la EAS **FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS EN LA RECONSTRUCCION SOCIAL - FUNPERS,** quien opera modalidad DIMF, en el municipio de los andes Sotomayor, área de influencia del centro zonal pasto dos,

Agenda:

1. Revisión compromisos acta anterior
2. Informe por componentes de atención
3. Componente de salud y nutrición
4. Componente de Financiero
5. Cuéntame
6. Clausulas Sige
7. Proposiciones y varios

Desarrollo:

Siendo las 9 am, del día 9 de julio de 2024, se reúnen en ICBF Centro Zonal Pasto Dos, dependencia de Primera Infancia los integrantes del comité técnico operativo del contrato de aportes No. 52001652024, en donde se desarrollará la agenda socializada a los asistentes, se cuenta con la presencia de la señora JESSIKA ADRIANA URBANO, representante legal, profesional Financiero Carlos Montánchez- Jackeline Rosas coordinadora, Diana Mogollón-EAS FUNPERS, por parte del ICBF Gloria Mercedes Santacruz, supervisora contractual, Diana Marcela Mora – profesional Financiero, Deicy Liliana Suarez -Profesional de Nutrición.

1. Revisión compromisos acta anterior

Compromisos	Responsables	Fechas
Dar cumplimiento a lo establecido en el manual operativo en lo referente al componente de salud y nutricion.	EAS FUNPERS	Cumplido
Realizar la entrega de los documentos correspondientes en los tiempos establecidos	EAS FUNPERS	Cumplido
Dar cumplimiento a radicación de informe Financiero en el tiempo establecido	EAS FUNPERS	Cumplido
Dar cumplimiento a ejecución de contrapartida	EAS FUNPERS	Cumplido

2. INFORME POR COMPONENTES DE ATENCIÓN

FAMILIA COMUNIDAD Y REDES: Todos los niños y niñas beneficiarios cuentan con su registro civil de nacimiento, adjunto en cada carpeta, como garantía del derecho a un nombre e identificación, se evidencia en la certificación mensual de los meses de abril, mayo.

Se realizo el proceso de caracterización sociofamiliar con la totalidad de usuarios del contrato y mes a mes se actualiza esta información con los nuevos usuarios que ingresan al servicio, se cuenta con evidencias de la realización de talleres de caracterización del territorio y concepciones de niño, niña, familia y sentido de la educación inicial que aportaron a la construcción del proceso de caracterización que traza la línea de ejecución con las familias.

Se cuenta con Protocolo ante Vulneración de Derechos, en seguimiento en el periodo abril- mayo se reporta certificación donde consta que no se presentaron casos de vulneración de Derechos en el servicio

Se construyó plan de sensibilización para la prevención de violencia, para el periodo de atención, se priorizaron los temas de mayor relevancia y necesidad de las familias, su ejecución para los meses de abril y mayo puede evidenciarse en los cuadernos de acompañamiento familiar y grupal.

Se cuenta con un plan de articulación interinstitucional, que se alimenta mes a mes, en el periodo reportado se ha contado con el apoyo de entidades como son bomberos, ESE, comisaria de familia, acciones colectivas de los andes, entre otras.

En el mes de febrero, se integran los comités de control social de los tres grupos de atención, se realizó el respectivo proceso de inscripción de estos en personería del municipio de los Andes. Cada mes del periodo reportado se promovió el proceso de seguimiento a control social.

Control social: La EAS debe realizar acompañamiento a los comités de control social en la implementación del plan de trabajo, evidenciar la gestión de los comités con entidades del SNBF presentes en el Municipio de pasto. Por otra parte, se debe reflejar acciones en la cláusula. **3.2.4.9** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. *Y a la CLÁUSULA* **25. VEEDURÍAS Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, Ley 1712 de 2014, Ley 1757 de 2015, y el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 se convoca a las veedurías ciudadanas, comités de control social y organizaciones cívicas comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común con el fin de garantizar su participación en la ejecución del presente contrato.

Es importante en este punto mencionar que ya se realizó la primera socialización de los servicios en fecha 26/06/2024, y se diligencio el cronograma enviado desde la DPI

para este fin, está pendiente reportar el acta, listados de asistencia y evaluación de este evento.

Por otra parte, en el comité se reforzo la asistencia realizada en el centro zonal en este tema, dado que dentro de las funciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF está promover la participación y la movilización social, en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de "Cero a Siempre" (Ley 1804 de 2016)

Desde el ejercicio de la participación ciudadana, establecido en los manuales operativos de cada una de las modalidades, se busca promover la legalidad y la transparencia en la ejecución de los recursos públicos destinados a la primera infancia, a partir de las socializaciones de los servicios a familias usuarias y comunidades para la conformación y activación de los comités de control social.

OBJETIVO GENERAL: Promover mecanismos y prácticas para el ejercicio del control social, enfocado en el mejoramiento continuo de la calidad en los servicios de educación inicial, en el marco de la atención integral a la primera infancia, a partir de la promoción de la cultura de la participación y la generación de ciudadanías en las familias usuarias y la comunidad.

SALUD Y NUTRICIÓN

En el contrato se cuenta con los siguientes documentos para dar cumplimiento a la ejecución desde el componente, los cuales están debidamente aprobados.

- Manual de buenas prácticas de manufactura
- Plan de saneamiento básico
- Protocolo de enfermedades inmunoprevenibles
- Protocolo de enfermedades prevalentes en la primera infancia
- Protocolo de enfermedades transmitidas por alimentos.
- Protocolo de lactancia materna
- Protocolo de suministro de medicamentos.
- Fichas técnicas de alimentos para ración servida.

Se realizó seguimiento a atenciones en salud y se realizaron las respectivas articulaciones para los casos que se requirieron, posibilitando que los usuarios puedan estar al 100% en las mismas al finalizar el periodo reportado.

Durante los meses de abril y mayo se realiza la entrega de la RPP, teniendo en cuenta las fichas técnicas y minuta patrón aprobadas por nutricionista del centro zonal pasto dos, para estos mismos meses se realiza la entrega de refrigerios correspondientes dentro de los dos encuentros grupales, cumpliendo el ciclo de menús establecido.

SEGUIMIENTO NUTRICIONAL:

Se contempla la realización de la segunda toma de medidas antropométricas a usuarios en el mes de junio, En el periodo reportado no se presentan diagnóstico de desnutrición aguda de los tres meses de reporte, se realizó la respectiva socialización de diagnóstico nutricionales con todas las familias usuarias del servicio.

RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL -AAVN-

Respecto a la recepción de dicho alimento, la bodega Proservco, es punto primario de entrega de AAVN, siendo la entidad INGREDION, la que se encarga de enviar la Bienestarina hasta la EAS, la cual solo es recibida por la responsable principal según lo señalado en las concernientes actas de entrega.
En referencia al suministro e inventarios, en el mes de marzo se realizó la entrega de AAVN correspondiente a los meses de abril y mayo; para el grupo etario de MGML.

Se realizó él envió de los formatos de AAVN, de manera oportuna. En cuanto a las acciones que tienen que ver con la custodia del AAVN del punto de entrega ubicado en PROSERVCO, se puede mencionar que, hasta la fecha, no se han presentado situaciones que puedan manifestar dificultad o inconveniente, por el contrario, se ha buscado manejar todo con la mayor diligencia posible.

PROCESO PEDAGÓGICO: De acuerdo con orientaciones de supervisora contractual y concertación con el talento humano del Municipio, en cada mes del periodo reportado se desarrollan 3 encuentros grupales y un encuentro en el hogar con el 100% de las familias beneficiarias, esto para un total de 3 encuentros por mes dado lo disperso de las unidades y del territorio donde habita la población beneficiaria del servicio. Se realiza el diligenciamiento de cuadernos de acompañamiento grupal y familiar. En el mes de abril se desarrolló la celebración del día del niño bajo las orientaciones de la ruta 25 "brújula" estos espacios de conmemoración y celebración fueron ejecutados en los respectivos encuentros grupales del mes de abril, en el mes de mayo se desarrolló la conmemoración del día de la familia teniendo en cuenta las orientaciones del CZ Pasto 2.

Se realizó la primera aplicación de escala cualitativa del desarrollo con los usuarios del servicio DIMF, se realizó la socialización del seguimiento al desarrollo a través de un encuentro en el hogar en el mes de mayo, cuyas evidencias se encuentran en los cuadernos de acompañamiento familiar.

En el periodo reportado se da cumplimiento al plan de tránsito armónico estipulado para la vigencia del contrato.

Se realizaron las jornadas de reflexión pedagógica de los meses de abril, mayo dando cumplimiento a las temáticas estipuladas en el plan de formación al talento humano propuesto al inicio del contrato.

TALENTO HUMANO: La totalidad del talento humano, vinculado para la ejecución del Contrato 52001652024, cumple con los requisitos de formación y experiencia, según lo reglamentado en el Manual Operativo de la Modalidad familiar vigente; así como también, su proporción y número corresponden con la relación técnica para cada cargo, condiciones que fueron verificadas documentariamente en el Primer Comité Técnico Operativo. El proceso de inducción se realizó de acuerdo a lo estipulado en el Manual Operativo y SSST, a todo el talento humano. Mensualmente

se realizan acciones de bienestar al talento humano, como son la celebración de cumpleaños y otras fechas especiales como día de la madre y del maestro.

AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES: Las 10 unidades del servicio desarrollo infantil en medio familiar que opera en el municipio de los Andes cuenta con las respectivas certificaciones de zona fuera de riesgo expedidas por la secretaria de planeación del municipio de los Andes.
Las unidades de atención cuentan con las condiciones físicas adecuadas para el desarrollo de las actividades pedagógicas, recreativas, de servicios y administrativas, garantizando condiciones de seguridad tanto para los beneficiarios atendidos, como para el talento humano; así como la dotación de los elementos necesarios para desarrollar dichas actividades, contando para ello con inventarios de los elementos de ICBF, en custodia de la EAS. La EAS garantiza que el uso de los elementos de ICBF, se destinan al cumplimiento del objeto contractual, reportando oportunamente situaciones de pérdida o deterioro, lo cual hasta la fecha no se ha presentado.

Se implementa el Plan de Gestión de Riesgos en la Primera Infancia en cada unidad de atención, como medida de atención a eventualidades que puedan ocasionar daños o afectación en los niños/niñas beneficiarias, dentro de la unidad de atención. Igualmente se ha diseñado un formato de "Registro de Novedades y Situaciones Especiales de los Niños y Niñas, el cual se diligencia por parte de las agentes educativas de manera semanal, cumpliendo los requerimientos del Manual Operativo. Se ha adquirido póliza de accidentes personales con seguros del estado para todos los niños y niñas beneficiarios. Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, el cual está en está implementando en sus trece puntos, según el Artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072, En el mes de mayo. se realizó un proceso de cualificación y preparación con el talento humano frente a simulacro de evacuación el cual se llevará a cabo en el mes de junio.

ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN: La EAS Funpers, vincula a su talento humano con contratación, según lo estipulado por la ley colombiana. El talento Humano se compone, por 3 agentes educativas, 3 auxiliares pedagógicas, 1 profesional de apoyo psicosocial, 1 profesional en salud y nutrición, 1 coordinadora, una auxiliar administrativa. Igualmente se implementa un Protocolo para la Recepción, Tratamiento y Respuesta de Peticiones, Quejas, Sugerencias y/o Reclamos, el cual, en los meses de abril y mayo, no se han presentado reclamos de ningún tipo. Se prevé para el mes de junio la aplicación de 1° encuesta de satisfacción del servicio con la totalidad de usuarios y familias, ya se cuenta con los insumos documentales para llevar a cabo dicho proceso.

APLICATIVO CUENTAME: En los meses de abril y mayo se mantiene actualizada la información, de las unidades de atención, RAM digital, beneficiarios y talento humano, en el Aplicativo Cuéntame, cumpliendo con las condiciones de calidad y oportunidad, según se ha requerido hasta la fecha actual.

FOCALIZACIÓN: Al inicio de contrato, se llevó a cabo el proceso de focalización de usuarios, teniendo en cuenta los criterios que plantea la guía de focalización G22.PP para usuarios de los servicios de primera infancia. Mes a mes se lleva control de los criterios de focalización de nuevos usuarios que ingresan al servicio.

COMPONENTE FINANCIERO: Desde el inicio del contrato se presentó presupuesto inicial el cual tiene un déficit por un valor de $22.596.375 se realizaron ajustes hasta el mes de diciembre, del cual se han presentado los respectivos informes de ejecución y control de gastos mes a mes en los informes financieros. La EAS Funpers posee una cuenta maestra para uso exclusivo de manejo de los recursos del contrato. En los informes financieros se han presentado mes a mes los respectivos soportes como: facturas, cuentas de cobro, documento soporte, planillas de seguridad social, causaciones y soportes del pago oportuno a proveedores, talento humano y seguridad social para las trabajadoras del contrato. Durante el periodo reportado se presentan inejecuciones para el mes de abril por un valor de $2 y en el mes de mayo no se presentan inejecuciones.

SISTEMA INTEGRA DE GESTIÓN – SIGE

A. EJE DE CALIDAD: La totalidad del talento humano, vinculado para la ejecución del Contrato 52001652023, cumple con los requisitos de formación y experiencia, según lo reglamentado en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional vigente, condiciones que fueron verificadas documentariamente en el Primer Comité Técnico Operativo. Durante la fase preparatoria Se realizó la fase de inducción al talento humano, en los temas que están contemplados en el manual operativo para la correcta ejecución del servicio.

Respecto a la implementación de acciones de fortalecimiento que favorezcan la adecuada prestación del servicio En el mes de mayo se recibieron visitas de supervisión y seguimiento a la ejecución en las unidades de atención: Lazos de amistad, Construyendo familia, Pintando sueños, Notas de amor y esperanza Sueño de niños y Destellos de amor, pertenecientes al contrato 52001652024 DIMF, en las cuales no se evidenciaron situaciones que afecten la prestación del servicio, evidenciando adecuadas condiciones de calidad para la ejecución del contrato en las 6 unidades visitadas.

Respecto a equipos de medición del contrato se cuenta con 4 basculas, 4 pesas bebes, 4 infantometro, 4 cintas métricas, al inicio del contrato se realizaron los respectivos procesos para que los equipos de medición del CTT 165 cuenten con las respectivas certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias necesarias, al respecto se identifica que una de las basculas se encuentra inactiva y que requiere proceso de calibración.

Se prevé para el mes de junio la aplicación de 1° encuesta de satisfacción del servicio con la totalidad de usuarios y familias, ya se cuenta con los insumos documentales para llevar a cabo dicho proceso.

B.EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: La Representante Legal Jessika Magaly Urbano Ordoñez, ha suscrito el Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación de la Información, así como la totalidad del talento humano, vinculado a la ejecución del presente contrato. Hasta la presente fecha, no se han presentado incidentes de seguridad de la información, por lo cual no ha sido necesario hacer el reporte a la Supervisora Contractual. Se cuenta con un Plan de Recuperación del

Servicio Contratado, para garantizar la continuidad de la atención a los beneficiarios, ante situaciones de calamidad.

C.EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: La EAS, cuenta con un representante de Seguridad y Salud en el Trabajo quien es la profesional Lendy Goyes. Se cuenta con Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos 2024. En la fase de inducción se realizó la socialización de la Política SST de ICBF, igualmente la profesional SIGE realiza la inducción y capacitación mes a mes al talento humano, respecto Sistema Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Respecto a la dotación del talento humano, se dispone de Matriz de Elementos de Protección Personal, elementos de aseo y las respectivas actas de entrega de dichos elementos, los cuales fueron entregados en el mes de febrero y junio respectivamente.

Todo el talento humano, cuenta con su examen ocupacional de ingreso, realizado en el Centro Médico Luz Medical, el día 21 de febrero del presente año, donde se identificó que el talento humano presenta las condiciones aptas para desempeñarse en los puestos de trabajo asignados, Finalmente se implementa el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, el cual está en está ejecutando en su totalidad, según el Artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072.

D.EJE AMBIENTAL Durante la ejecución en el mes de febrero se realiza socialización de la política ambiental al talento humano, se han desarrollado diferentes actividades enmarcadas en las buenas prácticas ambientales implementadas, tales como: correcto manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos ordinarios y reciclables generados en las diferentes unidades de atención. Se cuenta con un plan de saneamiento básico con normatividad vigente el cual se encuentra aprobado, el PSB incluye los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos y la contaminación ambiental. Este documento se encuentra a disposición de la autoridad sanitaria competente; de igual manera, contiene cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables de los programas que lo componen y que se están implementando en el servicio. Así mismo se encuentran diligenciados los diferentes formatos de los programas del plan de saneamiento básico para el periodo reportado.

3. COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICION: CONTRATO 165 DE 2024 EAS FUNPERS- MODALIDAD DIMF: Profesional Deisy Liliana Suarez

5.1. ENTREGABLES COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION FUNPERS: Los documentos entregables del componente de alimentación y nutrición correspondiente a ciclos de menús, y listado de intercambios fueron aprobados el dia 12 de marzo de 2024 a través de correo electrónico y se encuentran firmados.

5.2. PROVEEDORES: Selección de proveedores: Se revisa documentos de proceso de selección de proveedores a través de documento Excel donde se identificaron los siguientes proveedores sin novedades con respecto a este

documento, se encuentra actualizado acorde a ultimo correo del día 2 de abril de 2024 donde se incluye a

- INDUSTRIA DLAIT.
- EYD GROUP SAS.
- FRUVER CAMPO DEL SOL.
- DOÑA PIBA.
- DISTRIBUCIONES DHM.
- ALIMENTOS DEL VALLE.
- PANIFICADOS LA VILLA.
- INDUSTRIA LACTEA DLAIT.

5.3. Documentos Proveedores:

Acorde con revisión documental se reporta información completa de los siguientes proveedores:

• EYD GROUP SAS: dentro de la documentación presentada se cuenta con documentación completa de este proveedor: CC, RUT con actividades comerciales comprendida en los siguientes códigos:4690, 4290 y 5629; Cámara y comercio y concepto sanitario favorable del establecimiento.

• FRUVER CAMPO DEL SOL: Se revisa documentación presentada por la EAS donde se reporta: Cc : Marisol Araujo Ordoñez; RUT con actividades comerciales comprendida en los siguientes códigos:4721 y 4923 ; Cámara y comercio, Certificado emitido por la UMATA del municipio de Taminango donde se certifica como productor local de frutales y hortalizas y concepto sanitario favorable del establecimiento: se reitera que para el caso de este proveedor, no cuenta con calidad de proveedor local atendiendo a información emitida en comité inicial donde se menciona que en el RUT se debe catalogar dentro de las actividades comerciales de producción.

• DOÑA PIBA: Se revisa documentación presentada por la EAS donde se reporta: CC: Piedad del Carmen Coka de Guerrero, RUT con actividades comerciales comprendida en los siguientes códigos:111, 113 y 141, Certificado emitido por la UMATA del municipio de Taminango donde se certifica como productor local, (no se especifica que tipo de producción) y concepto sanitario favorable del establecimiento

• DISTRIBUCIONES DHM: Se revisa documentación presentada por la EAS donde se reporta: CC: Deivy Armando Hernandez Marcillo, RUT con actividades comerciales comprendida en los siguientes códigos:145 y 121, Certificado emitido por la UMATA del municipio de San Bernardo donde se certifica como productor local de huevo, mandarina, naranja, banano y manzana y concepto sanitario favorable del establecimiento (91%)

• ALIMENTOS DEL VALLE: Se revisa documentación presentada por la EAS donde se reporta: CC: Jose Alejandro Ordoñez Arana, RUT con actividades comerciales comprendida en los siguientes códigos:1040, 1104 y 4722, Cámara y comercio,

Certificado emitido por coordinador agropecuario de la empresa Alival de compra de leche a productores locales y concepto sanitario favorable del establecimiento (93%)

• PANIFICADOS LA VILLA: Se revisa documentación presentada por la EAS donde se reporta: CC: Gerardo Andres Noguera Bastidas, RUT con actividades comerciales comprendida en los siguientes códigos:5629, 5619 y 4631, Cámara y comercio, concepto sanitario favorable del establecimiento (69%)

• INDUSTRIA LACTEA DLAIT: Se revisa documentación presentada por la EAS donde se reporta: CC: Maria Ivonne Unigarro Ortiz, RUT con actividades comerciales comprendida en los siguientes códigos:1040, 4631 y 4722, Cámara y comercio, Certificado emitido por director de operaciones de la empresa Dlait de compra de leche a productores locales y concepto sanitario favorable del establecimiento (70.75%)

5.4. Formato evaluación de proveedores: se reporta formato para evaluación de proveedores dentro del protocolo de selección de proveedores: aprobado.

5.5. Protocolo selección de proveedores: Aprobado.

5.6. Documentos transporte de alimentos:

• VEHICULO YAQ-82: Se revisan documentos del transporte, presenta documentos de forma vigente.

• VEHICULO VEH-305: Se revisan documentos del transporte, presenta documentos de forma vigente.

5.7. F9 Formato listado de proveedores de alimentos: f9.mo12. pp: Aprobado.

5.8. Fichas Técnicas: Se relaciona fichas técnicas presentadas por la EAS y el concepto emitido por parte del centro zonal**:**

		FUNPERS	
GRUPO DE ALIMENTOS	ALIMENTOS	NOMBRE EXPEDIENTE	CUMPLE/ NO CUMPLE
LACTEOS Y DERIVADOS	Leche entera UHT	SAN FERNANDO/ALIVAL	CUMPLE
	Kumis	ALIVAL/SAN FERNANDO	NO CUMPLE
		DLAIT	CUMPLE
	Yogurt	DLAIT	CUMPLE
	Leche en polvo con hierro	COSMOLAC	CUMPLE
	Leche en polvo entera	FORTI LECHE	CUMPLE
	Bebida láctea con avena	ALIVAL SAN FERNANDO, LA PERLA, SALOMIA, BIONIC, EL SABOR DE TU REGION, LA 14, OLIMPICA	CUMPLE
AZUCARES	Panela	EL ARCO	CUMPLE
		NUTRIPANELA	CUMPLE
GRUPO DE CEREALES, RAICES, TUBERCULOS.	Harina de Trigo	LA NEVADA-LOS FARALLONES	CUMPLE
	Harina de maíz	AREPA AREPA-LA SOBERANA	CUMPLE
	Arroz	GOLD KEY	CUMPLE
		SONORA	CUMPLE
		ARROZOTE	NO CUMPLE
	Pasta (espagueti, tornillo,	ZONIA	CUMPLE
	Avena en hojuelas	LUHOMAR	CUMPLE
		BONANZA	CUMPLE
	Galleta tipo moncaiba	LA VILLA	CUMPLE
	Galleta tipo cuca	LA VILLA	CUMPLE
	Galleta la Villa	LA VILLA	CUMPLE
	Pan de sal	LA VILLA	CUMPLE
		SUAVIPAN	NO CUMPLE
	Pan de dulce	LA VILLA	CUMPLE
		SUAVIPAN	NO CUMPLE
	Pan de coco	LA VILLA	CUMPLE
		LA VILLA	CUMPLE
	Pan de queso La Villa	LA VILLA	CUMPLE
GRUPO CARNES, HUEVOS, LEGUMINOSAS SECAS, FRUTOS SECOS Y SEMILLAS	Huevo	SANTA RITA	CUMPLE
		DHM	CUMPLE
		HUEVO SANTA ANITA/NAPOLES	CUMPLE
		ALKON	NO CUMPLE
	Atun en agua	GRAN BODEGA MARINA	CUMPLE
		KOSTA AMERICA	CUMPLE
	Lenteja	GOLD KEY	CUMPLE
		BONANZA	CUMPLE
	Frijol rojo	GOLD KEY	CUMPLE
		ROJO LA BONANZA	CUMPLE
GRASAS	Aceite	SABROSOY-SABROSUR	CUMPLE
		VITAOIL	NO CUMPLE

5.9. Protocolo ETAS: aprobado.
5.10. Protocolo enfermedades: aprobado.
5.11. Protocolo enfermedades prevalentes: aprobado.
5.12. Protocolo lactancia materna: aprobado.
5.13. Manual de BPM: aprobado.
5.14. Plan de saneamiento básico: aprobado.

5.15. METROLOGIA – VERIFICACIONES INTERMEDIAS: acorde a cronograma.

5.16. PLAN DE FORMACION A TALENTO HUMANO: Aprobado.

4. Componente Financiero

4.1. Se menciona lo referente a la demora en el desembolso por parte de ICBF y la EAS refiere no contar con todo el valor para la ejecución del contrato de forma mensual y adiciona que el personal contratado por prestación de servicios en su contrato está supeditado al desembolso de ICBF, cabe resaltar que la fundación al momento de suscribir el contrato demuestra contar con un musculo financiero para poder realizar los pagos y se define que prestara temporalmente algunos recursos desde la cuenta de la Fundación para Seguridad social, alimentación y póliza de seguro de los niños y esta cuenta será inscrita en la cuenta maestra del contrato para que al momento de recibir el desembolso se realice la devolución de dichos recursos. Para realizar este proceso, la EAS presentara la certificación bancaria de la fundación en la legalización, el pago realizado desde la cuenta de la fundación a los terceros que corresponda y en el momento de realizar la devolución desde la cuenta del contrato, se presentara una relación de los pagos y la devolución por el valor total a la misma cuenta que los realizo inicialmente.

4.2. Valores altos en Fruver, frijol y productos panificados: Al respecto se menciona que los costos facturados por estos conceptos son elevados, la representante legal menciona que la calidad de los productos entregados a los usuarios de este contracto cumple con las garantías que justifican el precio se compromete a presentar una justificación técnica de los productos en mención.

4.3. El frijol no presenta marca en las facturas: Al respecto la EAS menciona que realiza la compra a un productor local para cumplir el componente de Compras locales, ya que si no lo hace no podría cumplir con esta norma, solicita poder presentar una justificación para que en los siguientes meses pueda presentar las facturas con la marca aprobada por Nutrición y que le permita cumplir con las compras locales.

4.4. Ejecución del mes de abril:

Atención a beneficiarios: En el mes de abril se realizó la atención de los 150 cupos contratados, con normalidad.

Pólizas: Para el mes de abril todos los usuarios pertenecientes al CTT 1652024 cuentan con su póliza ante accidentes.

Compras locales: En el mes de abril la EAS cumple con un 36,62%, con la ley 2046 del 2020

Teniendo en cuentas las novedades presentadas se tiene la siguiente ejecución:

- Aclarando que si bien no se ejecuta la totalidad del rubro de pólizas el saldo de $596.942 se reprograma para el siguiente mes y de esta manera no se in-ejecuta

EJECUCION PERIODO DE ABRIL			
RUBRO	**ABRIL**	**EJECUTADO**	**INEJECUCIONES**
TALENTO HUMANO	$ 22.125.293	$ 22.125.293	
GASTOS OPERATIVOS	$ 1.083.607	$ 1.083.607	
AUXILIO DE TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTOS A LOS ENCUENTROS EDUCATIVOS	$ 1.385.250	$ 1.385.250	
SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	$ 603.000	$ 6.058	
MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA			
DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL			
ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD			
TOTAL, COSTOS FIJOS			**$ 24.600.208**
REFRIGERIO NIÑOS/AS Y PERSONA RESPONSABLE DEL CUIDADO	$ 3.594.600	$ 3.594.600	
COMPLEMENTO NUTRICIONAL	$ 22.352.550	$ 22.352.548	2
CUADERNO DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR			
DOTACION DE INICIO REFUERZO BIOSEGURIDAD			
TOTAL, COSTOS VARIABLES			**$ 25.947.148**
TOTAL, INEJECUCIONES ABRIL			**$ 2**

Para el periodo reportado se presentan inejecuciones por valor de **$ 2**

MAYO.

Atención a beneficiarios: En el mes de mayo se realizó la atención de los 150 cupos contratados, con normalidad.

Compras locales: En el mes de abril la EAS cumple con un 33,84%, con la ley 2046 del 2020

Teniendo en cuentas las novedades presentadas se tiene la siguiente ejecución:

- Aclarando que si bien no se ejecuta la totalidad del rubro de pólizas el saldo de $587.564 se reprograma para el siguiente mes y de esta manera no se in-ejecuta

EJECUCION PERIODO DE MARZO			
RUBRO	**MAYO**	**EJECUTADO**	**INEJECUCIONES**
TALENTO HUMANO	$22.125.293	$ 22.125.293	
GASTOS OPERATIVOS	$ 1.083.607	$ 1.083.607	
AUXILIO DE TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTOS A LOS ENCUENTROS EDUCATIVOS	$ 1.385.250	$ 1.385.250	
SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	$ 596.942	$ 9.378	
MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA			
DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL			
ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD			
TOTAL, COSTOS FIJOS			**$ 24.603.528**

REFRIGERIO NIÑOS/AS Y PERSONA RESPONSABLE DEL CUIDADO	$ 3.594.600	$ 3.594.600	
COMPLEMENTO NUTRICIONAL	$22.352.550	$ 22.352.550	
CUADERNO DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR			
DOTACION DE INICIO REFUERZO BIOSEGURIDAD			
TOTAL, COSTOS VARIABLES			**$ 25.947.150**
TOTAL, INEJECUCIONES MAYO			**$ 0**

Para este mes se presentan inejecuciones por valor de **$0**

Contrapartida:

A partir del mes de abril y mayo se realiza ejecución de contrapartida en el Ingeniero Cuéntame, de esta manera:

Ejecución Aportes EAS.

MES	PRESUPUESTO	EJECUCION
ENERO	$ 0	$ 0
FEBRERO	$ 0	$ 0
MARZO	$ 838.256	$ 838.256
ABRIL	$ 838.256	$ 838.256
MAYO	$ 838.256	$ 838.256
JUNIO	$ 838.356	$ 0
JULIO	$ 838.256	$ 0
AGOSTO	$ 838.256	$ 0
SEPTIEMBRE	$ 262.144	$ 0
OCTUBRE	$ 0	$ 0
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0
DICIEMBRE	$ 5.291.779	$ 0
Total	**$ 10.583.559**	**$ 2.514.768**

Los valores pagados como préstamo de la Fundación a sus beneficiarios en el mes de mayo son:

- Alival Factura PAS-26377_Julio $1.018.565
- Planilla Ss Junio $2.688.700

Decisiones:

continuar con el desarrollo del objeto contractual

Proposiciones y varios:

Intervención- Doctora Olga Revelo- Jurídica EAS Funpers

"Quiero que quede constancia en el acta del presente comité que el no pago de Seguridad Social dentro del período correspondiente a Junio del 2024 del Talento humano del contrato de aporte que nos ocupa la atención de este comité es porque la EAS Funpers, no contaba con los recursos o los aportes del ICBF, es decir que el ICBF no hizo el desembolso correspondiente y no podemos perder de vista que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato que es de aportes, porque esa es su denominación, es un contrato público estatal de aportes en cuanto el Consejo de Estado ha señalado que esa denominación se debe a que por la ley que regula el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, el cual señala que ICBF es el encargado y el obligado de destinar los recursos para la ejecución de los programas a su cargo y es su obligación desembolsarlos o entregarle a las EAS por su naturaleza de ser una entidad administradora de los recursos no es una contratista común y corriente que presta un servicio a cambio de un recurso que luego vaya a entrar a su patrimonio, la ESA es por tanto una administradora de los aportes y recursos del ICBF para la ejecución de todas las actividades que demandan la prestación del servicio en la modalidad que nos ocupa; entre ellos se encuentran el pago del talento humano, salarios. prestaciones honorarias, aportes al sistema de seguridad social entre otros. Por tanto, es obligación del ICBF efectuar ese desembolso conforme se encuentra pactado en el contrato de aportes.

He revisado detenidamente los estudios previos, la invitación pública, las adendas, las observaciones del proceso de convocatoria frente al cual resultó este contrato de aportes adjudicado a la fundación Funpers, revisé los requisitos de capacidad financiera y en ninguna parte se señala que la EAS o el operador debe tener músculo financiero para asumir los costos de la operación de un contrato de aportes cuando el ICBF no haya efectuado los desembolsos o no exista el PAC.

Nosotros revisamos los requisitos de capacidad financiera y lo único que se pidió fue el índice de liquidez para determinar la capacidad operativa más no esa capacidad puede ser entendida como una obligación de la EAS que deba sacar de su propio patrimonio y recursos para ejecutar la magnitud de los costos y de los conceptos que demanda este contrato de aportes.

Recuerden bien que ya existen posiciones del Consejo de Estado, es más el mismo ICBF a nivel nacional y si ustedes entran a intranet, existen varios conceptos jurídicos emitidos en la sede Nacional donde ya han precisado que las EAS coadyuven al cumplimiento de los fines y misiones del ICBF, más no es una contratista común y corriente como si se tratara de una contraprestación de servicios que es muy diferente a administrar un servicio en calidad de terceros con recursos del estado , los operadores dada su naturaleza jurídica son entidades sin ánimo de lucro como la la ley lo establece, no cuentan con recursos propios, no cuentan con un patrimonio ni un músculo financiero para operar las modalidades a cargo del sistema de Bienestar Familiar.

Si bien es cierto, se demanda o existe esta capacidad financiera, esta debe ser entendida, que esta designada para el funcionamiento de la EAS como tal pero no para conceptos previstos dentro de la canasta o el rubro correspondiente autorizado para cada modalidad, por tanto es errónea la interpretación que desde el ICBF en este caso puntual que desde la supervisión se genera frente a la capacidad financiera, entendiendo que si el ICBF no cuenta con el PAC o no cuenta con los recursos para el desembolso el operador es el que debe asumir los gastos de toda la modalidad cuando esto no es así.
Por eso si ustedes se remiten a los contratos de aporte porque esa es su naturaleza entregar los recursos al operador se pactan desembolsos anticipados bimestralmente y con estos recursos el operador como administrador puede ejecutar los conceptos las actividades todo lo que demanda el contrato de aportes durante este periodo, en este caso junio y Julio.

Nótese que, para junio y Julio, este es el momento en el que aún no se ha hecho el desembolso, por tanto, se insiste que el consejo de estado y hasta el mismo ICBF en varios conceptos y sentencias plantea su la obligación de proveer a las EAS, en este caso una entidad sin ánimo de lucro como lo es de los recursos y bienes necesarios para prestar el servicio a cargo del ICBF a través de un tercero que lo coadyuve.

Es errónea la interpretación que se hace sobre lo que tiene que ver con el concepto "músculo financiero" hay varios conceptos que emite la oficina jurídica de ICBF y ellos claramente señalan que esos recursos no son del operador o que no entran al patrimonio del mismo por tanto no puede exigirse al operador que cuente con un capital de trabajo, es más ni siquiera como requisito de capacidad financiera se le exigieron durante la licitación.

Por tanto Doctora Gloria con el debido respeto de la EAS Funpers y desde el área jurídica que me corresponde le solicito considerar y tener en cuenta que si bien es cierto hubo un pago posterior al 30 de junio, el operador tuvo que buscar préstamos, pedir prestado recursos de fuentes externas Incluso sosteniendo un título de valor para poder aportar y poder cumplir con la obligación contractual, pero esto a largo plazo genera un desequilibrio financiero del contrato porque como dice la Ley 80 el ICBF debe proveer de los mecanismos y las herramientas para no llevar al contratista del estado a un punto de pérdida y si le siguen exigiendo que sea él quien que asuma los recursos de la modalidad en tanto no existan PAC o los recursos, financieramente es insostenible

En ese orden de ideas con el debido respeto solicitamos sea reconsiderado el presunto incumplimiento, porque de todas maneras en este momento ya se encuentra subsanado es más tuvo que asumirse el pago de intereses con un crédito al que tuvieron que haber acudido para poder cumplir con la obligación contractual porque el ICBF no cumplió con su obligación que era hacer el desembolso correspondiente.

En ese orden de ideas se deja sentada la posición de la ESA y nuestro desacuerdo que se pretenda asignar un incumplimiento, puesto que es un incumplimiento al que eventualmente llega la EAS pero derivado de la falta del desembolso, revisé puntualmente las cláusulas contractuales y claramente cada uno de los parágrafos de la cláusula de valor y forma de pago no establece ninguna obligación para la EAS

de asumir con sus propios recursos el pago de los conceptos y los rubros que demanda la canasta".

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Nariño
Centro Zonal Pasto Dos
PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

MEMORANDO

Radicado No: 20245100200033843

Para: **MONICA JACKELINE CALPA MARTINEZ**
Directora (E)
ICBF Regional Nariño

Asunto: Reporte Alerta por riesgos administrativos, financieros, jurídicos y técnicos no contemplados, en los contratos de aporte para la atención a la primera infancia, generados por los cambios en la solicitud del PAC señalados en el memorando 2024120000000160941

Fecha: 2024-07-09

Cordial saludo:

En mi calidad de supervisora de los contratos de aportes **No. 52001652024, 52003572024, 52003672024**, y en cumplimiento de lo establecido en la **GUÍA GENERAL PARA EL EJERICICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF**, me permito poner en su conocimiento la configuración de riesgo administrativos, financieros, jurídicos y técnicos, en los contratos de aportes para la atención a la primera infancia, los cuales además no se encuentran contemplados en las matrices de riesgos contractuales de las diferentes modalidades de atención; en consideración de lo siguiente:

Los contratos de aporte de primera infancia tienen previsto el desembolso bimestral de manera anticipada, con el fin de garantizar que las Entidades Administradoras del Servicio cuenten con flujo de caja que les permita cumplir con sus obligaciones contractuales, tal y como lo establecen los diferentes Manuales Operativos de las diferentes modalidades de atención:

*"**Desembolsos de los aportes ICBF***
En el marco de los contratos de aporte celebrados con las EAS y en los convenios interadministrativos y/o de asociación para la implementación y puesta en marcha de la prestación del servicio, se realizarán los desembolsos de tal manera que se garantice un flujo de caja oportuno para el adecuado desarrollo del servicio contratado y una eficiente ejecución del contrato. La periodicidad, valor y requisitos de los desembolsos será pactado en los correspondientes contratos de aporte y/o convenios."

pactado en los correspondientes contratos de aporte y/o convenios."

Cada contrato de aporte, en la Clausula **VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**, contempla la cantidad de desembolsos por contrato y los requisitos que se deben cumplir para que la supervisión contractual pueda proceder con la certificación. A manera general y a modo de ejemplo, me permito relacionar los requisitos para el tercer desembolso del contrato 52001652024:

(iii.) Para el desembolso tercero: a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los manuales operativos, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de

niños y niñas atendidas en el período anterior. e) Planilla de pago del talento humano o su equivalente, correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. f) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. g) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga).h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. i) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. j) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. k) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano l) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. (subrayado fuera de texto original)

Como se puede evidenciar, los literales **a)** y **e)** especifican que la EAS debe estar al día con el pago de honorarios o salarios, así como también encontrarse al día con el pago de sus proveedores en el periodo anterior. Además, estos requisitos de desembolso se encuentran inmersos en las **Obligaciones relacionadas con la ejecución de recursos,** de cada uno de los contratos.

Ahora bien, el 24 de mayo de 2024 mediamente memorando 20241200000000160941 emitido por la Dirección General del ICBF, con asunto "***directrices solicitud PAC***", en donde se mencionan las actividades y tiempos para el proceso PAC de recurso nación y presenta un cronograma para el cumplimiento de esas actividades, acordado con el Ministerio de Hacienda, como se muestra a continuación:

Actividad	Responsable	Fechas acordadas con el MHCP para el proceso de solicitud, aprobación y ejecución PAC Nación Vigencia							
		PAC Mayo	PAC Junio	PAC Julio	PAC Agosto	PAC Septiembre	PAC Octubre	PAC Noviembre	PAC Diciembre
Envío al enlace financiero de cada dirección misional del valor de las cuentas radicadas durante el mes para pago	Áreas Financieras Regionales	29/05/2024	26/06/2024	26/07/2024	28/08/2024	25/09/2024	29/10/2024	26/11/2024	Dependerá del Calendario establecido mediante Circular del MHCP
Consolidación y envío a Financiera solicitud PAC nación	Enlace Financiero Dirección Misional	30/05/2024	27/06/2024	29/07/2024	29/08/2024	26/09/2024	29/10/2024	27/11/2024	
Recepción y organización información PAC nación	Dirección Financiera - Tesorería	31/05/2024	28/06/2024	31/07/2024	30/08/2024	30/09/2024	31/10/2024	29/11/2024	
Cargue en SIIF Nación Solicitud de PAC	Dirección Financiera - Tesorería	4/06/2024	2/07/2024	1/08/2024	2/09/2024	1/10/2024	1/11/2024	2/12/2024	
Aprobación en SIIF PAC Nación*	Minhacienda	6/06/2024	9/07/2024	8/08/2024	9/09/2024	8/10/2024	7/11/2024	9/12/2024	
Generación obligación y orden de pago	Áreas Financieras Regionales	6/06/2024	9/07/2024	8/08/2024	9/09/2024	8/10/2024	7/11/2024	9/12/2024	
Dispersión de recursos a cuentas de terceros	Minhacienda	11/06/2024	11/07/2024	12/08/2024	11/09/2024	11/10/2024	12/11/2024	11/12/2024	

*Esta fecha corresponde a adiciones del MHCP y no del ICBF, por lo que pueden tener cambios y por tanto modificar las fechas de obligación y dispersión de recursos

El cronograma presentado en dicho Memorando, en ejemplo práctico implica lo siguiente:

1. Si se va a realizar el desembolso para el período junio-julio 2024, la EAS presentaría informes de legalización financiera e informe técnico del periodo anterior (mayo) los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente, es decir el 11 de junio.
2. Posteriormente se procedería a realiza la revisión de cumplimiento de requisitos de desembolso por parte de la supervisión y profesionales de apoyo financiero, y generando la certificación el 17 de junio.

3. Si se aplica el calendario propuesto por el Ministerio de Hacienda, sería necesario que el enlace financiero del proceso de Primera Infancia tendría que esperar hasta el mes de 26/06/2024 para reportar el valor a solicitar de PAC Nación.
4. Finalmente, después de cumplir con las actividades mencionadas en el memorando, se estaría realizando la dispersión a terceros EAS el 11 de julio de 2024.

En este sentido, la EAS **no contaría con aportes financieros que permitan el flujo de caja**, como lo establece el manual operativo para cumplir con las obligaciones financieras dentro del mes de ejecución. Ahora bien, situación cobra especial relevancia frente al tema de pago de honorarios o salarios del talento humano, pago de seguridad social y parafiscales, puesto que estos se estarían realizando de manera extemporánea y además, dependiendo de la fecha de reporte para el pago de seguridad social de cada empresa, puede generarse también mora en el pago de seguridad social, valores que no son susceptibles de reconocimiento como gastos propios de la operación por parte de la supervisión contractual, **poniendo en riesgo el equilibrio financiero del contrato y la ejecución del contrato** . Esta situación puede conllevar a presuntos incumplimientos de las obligaciones contractuales pactadas con el ICBF y la normatividad laboral vigente, lo que implicaría a que la supervisión, en el marco de sus funciones, solicite inicio de proceso administrativo sancionatorio, aunque la tardanza en el desembolso sea presuntamente atribuida al ICBF y el Ministerio de Hacienda.

A la revisión de la matriz de riesgos de las diferentes modalidades de atención y que hacen parte de los estudios previos de cada contrato, **NO** se contempla un riesgo relacionado con el desembolso de los recursos ICBF, ni tampoco se contempla algún riesgo que vislumbre, como las demoras en el pago al talento humano y proveedores puede afectar la prestación del servició público a la primera infancia, situación que, cabe señalar, no se encuentra en el control de la EAS ni de la supervisión contractual.

Ahora bien, si bien el Comité de Contratación Regional analiza el cumplimiento de requisitos de índole financiera, jurídica y operativa, esto no implica que la capacidad financiera de la EAS o Asociación sean destinados para cubrir la prestación del servicio público de Bienestar Familiar contratado siendo esta responsabilidad del estado, por lo tanto no es posible considerar que los operadores, que en el caso de la modalidad Comunitaria son en Asociaciones de Padres y Madres Comunitarias, cubran con recursos propios el pago de proveedores y talento humano, siendo en todo caso que la relación laboral que existe entre el talento humano (madres comunitarias, agentes educativos, auxiliares, etc.) está sujeto al contrato de aporte suscrito con el Instituto. En el caso que se aprobara que las EAS realizaran el pago del talento humano con recursos propios de los operadores, sería necesario que inscribir el número de cuenta particular de la EAS como un "proveedor" situación que puede generar riesgos en el manejo financiero por presunto uso inadecuado de los recursos públicos, sin embargo, las EAS y Asociaciones han manifestado en diferentes comités técnicos operativos, ellos no cuentan con estos recursos.

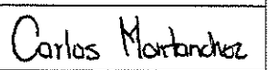
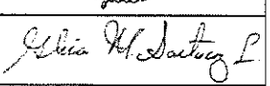
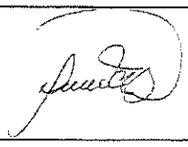
Frente a esto, la política de prevención del daño antijuridico ICBF 2022-2023, señala que el "Incumplimiento en el pago de salarios" con una incidencia Alta, tiene como Sub-Causa "*incumplimiento de las directrices de supervisión*"; sin embargo el panorama que actualmente se presenta ante la modificación de la ejecución del PAC pone un escenario en donde se puede generar presuntos incumplimientos contractuales, no atribuibles a la supervisión contractual y que por el contrario puede configurar presuntos incumplimiento de la obligación 1.1. de los contratos suscritos con las EAS.

Es importante mencionar que esta situación se ha vienen puntualizando en los diferentes espacios de reunión con la Regional desde que se conoció el memorando, sin respuesta de fondo hasta el momento, la única opción que se mencionó en uno de estos espacios desde el GAT fue certificar antes, lo que implica hacerlo sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato de aporte y por lo tanto siendo esto inviable.

Así las cosas, pongo en su conocimiento los posibles riesgos para el ICBF y la prestación del servicio público de Bienestar a la Primera Infancia, para que desde sus competencias se tomen las medidas correspondientes.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Dar estricto cumplimiento al objeto contractual y a cada una de las obligaciones del contrato.	EAS FUNPERS	Permanente
Presentar certificación bancaria de la fundación de donde se prestan los recursos para alimentación, seguridad social y póliza de seguro	EAS FUNPERS	20/07/2024
Presentar justificación técnica de alimentos por alto valor facturado	EAS FUNPERS	20/07/2024
Presentar alternativa que permita cumplir la entrega de frijol en cumplimiento a ficha técnica nutricional y también en compras locales.	EAS FUNPERS	25/07/2024
Una vez agotado el orden del día y dar cumplimiento a la agenda se procede a la firma por quienes intervienen.		

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
JESSIKA URBANO	Representante legal	FUNPERS	
CARLOS ANDRES MONTANCHES	Profesional Financiero	FUNPERS	
DIANA MOGOLLON	Profesional Cuéntame	FUNPERS	
JACKELINE ROSAS LAGOS	Coordinadora	FUNPERS	
GLORIA MERCEDES SANTACRUZ L	SUPERVISORA	ICBF-CZ-PASTO DOS	
DIANA MARCELA MORA	PROF. FINANCIERO	ICBF-CZ-PASTO DOS	
Deisy Liliana Suarez	Nutricionista dietista	ICBF – CZP2	

Próxima reunión *(en caso de que no se programe próxima reunión diligenciar con N/A)*	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:			

Nota 1: las instrucciones de diligenciamiento deben ser borradas luego de la elaboración del acta.
Nota 2: si es necesario. el F8.P1.MI Formato Listado de Asistentes, puede ser anexado a este documento. diligenciado con el registro de todos los participantes a la reunión; para reuniones virtuales; dicho formato (F8.P1.MI) puede ser reemplazado parcial o totalmente por el registro tomado de la asistencia a la reunión virtual, de acuerdo con el P1.MI Procedimiento Elaboración y Control de Documentos.
Nota 3: la tabla "Firma Asistentes" y demás campos y apartes de este formato no se modifican ni se eliminan en ningún caso.

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

ACTA DE LEGALIZACIÓN N°	5	ESTADO DEL CONTRATO:	VIGENTE
Fecha Inicio:	10/07/24 8:00	Fecha Fin:	19/07/24 3:00
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 analisis 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:

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

Desarrollo:

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

Información general del contrato.

Regional:	Regional_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-DIMF_SIN_ARRIENDO	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:**	31/12/24	**Fecha aprob. póliza:**	21/02/24
Póliza N° 1 del CTO	41-44-101281311	**Poliza N° 2**	41-40-101051910	**Nombre Ent. Aseguradora**	SEGURSOS DEL ESTADO
Representante Legal:	JESSIKA MAYALI URBANO ORDONES			**Cédula RL:**	1.080.900.708
Email Representante L.	r.funpers2021@gmail.com			**NIT EAS:**	900.631.966
Telefono o Cel R.L	3153285751			**Fecha Vencimiento R. L:**	
VIGENCIA ACTUAL **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 APORTE 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:					Presenta los documentos soportes que acompañan el informe financiero y se entrega al ICBF copia de los mismos en medio:
Mes a legalizar:	JUNIO	¿Los documentos aportados permiten realizar la legalización del informe financiero?	SI	X	DIGITAL Y FISICO
Fecha radicación EAS:	5/07/24		NO		

OBSERVACIONES INFORMACIÓN GENERAL:

El contrato no tiene modificaciones para este periodo.

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

SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO

MES	PRESUPUESTO APROBADO + REPROGRAMACIONES (Aportes ICBF)	EJECUCIÓN	SALDO SIN EJECUTAR	PROGRAMACIÓN DESEMBOLSOS	DESEMBOLSOS GIRADOS	DIFERENCIA PROGRAMADO VS PAGADO	PAGOS REAL EN EL MES
Enero	$ 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	$ 73.793.850	$ 73.793.850	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 83.779.223
Abril	$ 51.144.300	$ 51.144.298	$ 2	$ 108.318.675	$ 98.722.800	$ 9.595.875	$ 57.987.014
Mayo	$ 50.541.300	$ 50.541.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 50.772.053
Junio	$ 53.553.900	$ 53.553.900	$ 0	$ 104.095.200	$ 0	$ 104.095.200	$ 8.127.873
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	$ 248.566.004	$ 17.470.996	$ 529.177.950	$ 202.887.225	$ 113.691.075	$ 201.987.663

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO:

Durante el mes de mayo el contrato tuvo cobertura completa y no se presentaron inasistencias.
El contrato tiene una ejecucion reprogramada de $563,739

SEGUIMIENTO A INEJECUCIONES Y LIBERACIONES

MES	AHORROS	INEJECUCIONES	SEGUIMIENTO DE INEJECUCIONES	REDISTRIBUCIÓN DE AHORROS	REINVERSIÓN DE INEJECUCIONES	LIBERACIONES/REINTEGROS T.N (Cantidades)	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	$ 2	$ 2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17,470,996
Mayo	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17,470,996
Junio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17,470,996
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	$ 17,470,996	$ 17,470,996	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17,470,996

RESUMEN PERIODICO A LA EJECUCION

PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	EJECUCION PROYECTADA AL PERIODO	AVANCE EJECUCION DEL PERIODO	DESVIACIÓN PRESUPUESTAL
$ 529,177,950	$ 248,566,004	50%	47%	-3,30%

OBSERVACIONES EJECUCIÓN PRESUPUESTO:

Durante el mes de junio no se presentan inejecuciónes, el valor acumulado de inejecuciones es de $17.524.996

RESUMEN FINANCIERO DEL PERIODO:

SALDO DEL PERIODO ANTERIOR	$ 9,017,435
TOTAL APORTES GIRADOS EN EL PERIODO	$ 0
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	$ 9,017,435
PAGOS REALIZADOS POR LA EAS EN EL PERIODO	$ 8,127,873
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	$ 889,562
SALDO SEGUN EXTRACTO	$ 835,590
DIFERENCIA SALDO RECURSOS VS SALDO EXTRACTO BANCARIO	-$ 53,972
VALOR CONCILIADO	$ 53,972
VALOR CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	$ 0
RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL MES	$ 28
RENDIMIENTOS FINANCIEROS ACUMULADOS	$ 28
RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONSIGNADOS	$ 347

Banco:	BANCO_COMERCIAL_AV_VILLAS_S.A.	Tipo de Cuenta:	Ahorros	Nro de Cuenta:	203-08905-7

OBSERVACIONES CONCILIACIÓN:

El valor conciliado corresponde a:
$28 Rendimientos financieros del mes
$54.000 mayor valor pagado en transporte

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

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

OBSERVACIONES RECAUDO TASAS:

Cualquier copia impresa de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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

CONCEPTO DE DESCUENTO	Cupos CONTRATADOS	Cupos ATENDIDOS	NO ATENDIDOS	VALOR DESCUENTO POR INEJECUCION	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:

No se presentan inejecuciones para el mes de junio

6. Ejecucion Aportes EAS.

MES	PRESUPUESTO	EJECUCION	SALDO APORTES EAS	OBSERVACIONES APOTES EAS
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	El valor de contraparida se ejecute para los honorarios del ingeniero cuentame
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	
MARZO	$ 838.256	$ 838.256	$ 0	
ABRIL	$ 838.256	$ 838.256	$ 0	
MAYO	$ 838.256	$ 838.256	$ 0	
JUNIO	$ 838.256	$ 838.256	$ 0	
JULIO	$ 838.256	$ 0	$ 0	
AGOSTO	$ 838.256	$ 0	$ 0	
SEPTIEMBRE	$ 262.244	$ 0	$ 0	
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
DICIEMBRE	$ 5.291.779	$ 0	$ 0	
Total	$ 10.583.559	$ 3.353.024	$ 0	

7. Observaciones Generales.

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 el reintegro de lo rendimientos financieros del periodo	FINANCIERA FUNPERS	10/07/24
Realizar el reintegro del mayor valor pagado a la cuenta del contrato	FINANCIERA FUNPERS	25/07/24

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

FIRMA RESPONSABLES ICBF Y ENTIDAD ADMINISTRADORA

Nombre	Cargo / Dependencia	EMAIL	Firma
GLORIA MERCEDES ANTACRUZ	SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO ICBF	@icbf.gov.co	
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	Carlos Montanchez
0	0	0	

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

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR	F2.M013.PP	13/04/2021
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

1. Información General

Regional	NARIÑO							Centro Zonal	PASTO SUR				
Entidad Administradora del Servicio	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL - FUNPERS							Municipio donde se presta el servicio	LOS ANDES				
N° del contrato	CM0156/2021	Fecha de legalización del contrato	21/05/2021	Valor del contrato incluido modificaciones	$10.711.000,00			Plazo de ejecución		Desde:	31/05/2021		
Servicio Contratado	Desarrollo Infantil en medio familiar sin cuidante	Copia contratada	Desarrollo Infantil en medio familiar sin cuidante	130	130					Hasta:	30/12/2021		
			Desarrollo Infantil en medio familiar con cuidante										

2. PRESUPUESTO

Periodo		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL APORTES DEL CONTRATO
2.1. Ingresos														
RECURSOS ICBF	Porcentaje de desembolso													0%
	Monto del desembolso		$194.164.425		$96.732.604		$96.732.604		$96.732.604		$96.732.604		$96.132.325	$575.177.950
RECURSOS CONTRAPARTIDA Y/O VTA	Monto del desembolso			$1.173.911	$1.173.911	$1.173.911	$1.173.911	$1.173.911	$1.173.911	$1.173.911	$1.173.911	$1.173.911		$10.563.199
RECURSOS POR COFINANCIACION	Monto del desembolso													$0

ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO	VALOR	% DE PARTICIPACION
TOTAL APORTES ICBF	$529.177.950	98%
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA	$10.563.559	2%
TOTAL RECURSOS POR COFINANCIACION	$0	0%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$539.741.509	100%

2.2. Gastos

Componentes	Ítems	Modalidades o tipo de apoyo	UNITARIOS			VALOR FASE PREPARATORIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR FASE PREPARATORIA	TOTAL APORTES ICBF
			HONORARIOS DE PERSONAL CLAVE	ATENCIÓN	FASE PREPARATORIA															
2.2.1. Costos Fijos																				
TALENTO HUMANO	COORDINADORA	DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130	$13.904	$2.974	$444.422		$1.755.600	$1.755.600	$1.755.600	$1.755.600	$1.755.600	$1.755.600	$1.755.600	$1.755.600	$1.755.600	$1.755.600	$1.755.600	$0	$445.420	$11.748.666
	DOCENTES PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130	$53.395	$12.284	$1.759.890		$5.859.600	$5.859.600	$5.859.600	$5.859.600	$5.859.600	$5.859.600	$5.859.600	$5.859.600	$5.859.600	$5.859.600	$5.859.600	$0	$1.759.890	$46.876.800
	DOCENTES PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130		$3.754	$563.856		$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$0	$563.856	$15.046.240
	DOCENTES PERFIL 3	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130			$0		$0	$0										$0	$0	$0
	PROFESIONAL DE ATENCION PSICOSOCIAL PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130	$16.738	$4.200	$629.865		$2.519.460	$2.519.460	$2.519.460	$2.519.460	$2.519.460	$2.519.460	$2.519.460	$2.519.460	$2.519.460	$2.519.460	$2.519.460	$0	$629.865	$16.867.899
	PROFESIONAL DE ATENCION PSICOSOCIAL PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130			$0		$0											$0	$0	$0
	PROFESIONAL NUTRICIONISTA PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130	$16.738	$4.200	$629.865		$2.519.460	$2.519.460	$2.519.460	$2.519.460	$2.519.460	$2.519.460	$2.519.460	$2.519.460	$2.519.460	$2.519.460	$2.519.460	$0	$629.865	$16.867.899
	PROFESIONAL NUTRICIONISTA PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130			$0		$0											$0	$0	$0
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130	$44.773	$11.264	$1.688.763		$6.634.843	$6.634.843	$6.634.843	$6.634.843	$6.634.843	$6.634.843	$6.634.843	$6.634.843	$6.634.843	$6.634.843	$6.634.843	$0	$1.688.763	$44.898.373
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130	$7.372	$1.843	$276.345		$1.373.371	$1.373.371	$1.373.371	$1.373.371	$1.373.371	$1.373.371	$1.373.371	$1.373.371	$1.373.371	$1.373.371	$1.373.371	$0	$276.345	$14.678.434
DOTACION NO FUNGIBLE	DOTACION NO FUNGIBLE	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
INFRAESTRUCTURA	APRENDO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
	SERVICIOS PUBLICOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130	$7.277	$1.906	$272.854		$1.043.637	$1.043.637	$1.043.637	$1.043.637	$1.043.637	$1.043.637	$1.043.637	$1.043.637	$1.043.637	$1.043.637	$1.043.637	$0	$272.854	$11.397.392
TRANSPORTE	BONOS DE TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTOS A LOS EVENTOS EDUCATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130	$8.232		$0		$1.365.252	$1.365.252	$1.365.252	$1.365.252	$1.365.252	$1.365.252	$1.365.252	$1.365.252	$1.365.252	$1.365.252	$1.365.252	$0	$0	$13.652.520
SEGURO	SEGURO MALOS (POLIZAS)	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130	$1.902		$0		$0	$308.050	$963.890	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$1.263.890
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDACTICO DE CONSUMO Y FAMILIARES	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130	$3.534		$0		$1.521.905	$0	$0	$1.521.905	$0	$0	$0	$0	$0	$1.018.660	$0	$0	$0	$3.064.466
	DOTACION DE ASEO PERSONAL	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130	$1.839		$0		$1.431.000	$0	$0	$0	$1.431.000	$0	$0	$0	$0	$745.560	$0	$0	$0	$3.727.560
	ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130	$734		$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
SUBTOTAL						$2.913.225	$0	$22.444.132	$22.104.119	$26.551.119	$22.864.236	$24.594.138	$24.594.138	$24.594.138	$24.594.138	$24.594.138	$26.136.429	$24.594.138	$0	$5.802.225	$216.394.525
2.2.2. Costos Variables																				
ALIMENTACIÓN	REFRIGERIO NIÑOS/AS Y PERSONA RESPONSABLE DEL CUIDADO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130	$33.954		$0		$3.534.970	$3.534.600	$3.534.600	$3.534.600	$3.534.600	$3.534.600	$3.534.600	$3.534.600	$3.534.600	$3.534.600	$1.727.300	$0	$727.570	$37.570.340
	COMPLEMENTO NUTRICIONAL	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130	$141.817		$0		$0	$14.795.100	$20.352.360	$22.352.340	$22.352.340	$22.352.340	$22.352.340	$22.352.340	$22.352.340	$22.352.340	$11.328.825	$0	$0	$214.844.525
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
DOTACION	BONOS DE PESO REFUERZO BIOSEGURIDAD	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	130			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
SUBTOTAL						$0	$0	$3.534.970	$18.329.700	$23.886.960	$25.886.940	$25.886.940	$25.886.940	$25.886.940	$25.886.940	$25.886.940	$25.886.940	$13.056.125	$0	$727.570	$252.414.865
PRESUPUESTO REAL APROBADO						$5.843.225	$0	$25.979.102	$40.433.819	$50.438.079	$48.751.176	$50.481.078	$50.481.078	$50.481.078	$50.481.078	$50.481.078	$52.023.369	$37.650.263	$0	$6.529.795	$469.159.390
APORTES POR PERIODO								$194.164.425	$96.732.604	$96.732.604	$96.732.604	$96.732.604	$96.732.604	$96.732.604	$96.732.604	$96.732.604	$96.732.604	$96.132.325			$1.165.177.950
INCREMENTOS POR PERIODO																					$0
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO						$5.843.225	$0	$220.143.527	$137.166.423	$147.170.683	$145.483.780	$147.213.682	$147.213.682	$147.213.682	$147.213.682	$147.213.682	$148.756.073	$133.782.588	$0	$6.529.795	$1.634.337.340
																				DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS	$0

OBSERVACIONES

Se genera ahorro por concepto de Docente Participe toda vez se adelantara un valor de $ 66.804, mientras se nombra en el cargo de Auxiliar Administrativo
Se genera ahorro por concepto de Docente Participe un valor mensual de $ 267.375 correspondiente a los meses de febrero a noviembre, mientras se nombra en el cargo de Auxiliar Administrativo
Se reliquida el valor de Responsabilidad por valor de $ 113.105 valor de Docente de acompañamiento

Carlos Montandres

Firma Contador y/o tesorero

Firma del Representante Legal

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiental

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

2. RECURSOS EJECUTADOS PAGADOS Y POR PAGAR

NOMBRE DEL SERVICIO		DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR - DIMF				No. CONTRATO	52001652024	VALOR ACTUAL	$ 539.761.509	PEIODO A REPORTAR		JUNIO
CONFORMACION Y DESCRIPCION DE ITEMS			VALOR FASE PREPARATORIA	PRESUPUESTO APROBADO PARA EL PERIODO	MAS EJECUCION REPROGRAMADA PERIODO ANTERIOR	VALOR TOTAL PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA EL PERIODO	EJECUCION DEL PERIODO INCLUYE VALORES PAGADOS Y POR PAGAR Y PROVISION PRESTACIONES	EJECUCION PROGRAMADA PARA EL SIGUIENTE PERIODO	SALDO DE EJECUCION EN EL PERIODO	VALOR AHORROS DEL PERIODO	VALOR INEJECUCIONES DEL PERIODO	VALOR DE LA CARGA PRESTACIONAL EN EL PERIODO
							COSTOS FIJOS					
TALENTO HUMANO	COORDINADORA	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$1.785.600		$1.785.600	$1.785.600		$0		$0	
	DOCENTES PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$5.039.600		$5.039.600	$5.039.600		$0		$0	
	DOCENTES PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$2.252.225		$2.252.225	$2.252.225		$0		$0	
	DOCENTES PERFIL 3	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$2.519.800		$2.519.800	$2.519.800		$0		$0	
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$2.519.800		$2.519.800	$2.519.800		$0		$0	
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$6.634.893		$6.634.893	$6.634.893		$0		$0	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$1.373.375		$1.373.375	$1.373.375		$0		$0	
DOTACION NO FUNGIBLE	DOTACION NO FUNGIBLE	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
INFRAESTRUCTURA	ARRIENDO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
	SERVICIOS PÚBLICOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$1.063.607		$1.063.607	$1.063.607		$0		$0	
TRANSPORTE	AUXILIO DE TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTOS A LOS ENCUENTROS EDUCATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$1.385.250		$1.385.250	$1.385.250		$0		$0	
SEGURO	SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0	$587.564	$587.564	$23.825	$563.739	$0		$0	
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$1.521.600		$1.521.600	$1.521.600		$0		$0	
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$1.491.000		$1.491.000	$1.491.000		$0		$0	
	ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0	$0		$0		$0	
TOTAL COSTOS FIJOS			$0	$27.606.750	$587.564	$28.194.314	$27.630.575	$563.739	$0	$0	$0	$0
							COSTOS VARIABLES					
ALIMENTACIÓN	REFRIGERIO NIÑOS/AS Y PERSONA RESPONSABLE DEL CUIDADO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$3.594.600		$3.594.600	$3.594.600		$0		$0	
	COMPLEMENTO NUTRICIONAL	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$22.352.550		$22.352.550	$22.352.550		$0		$0	
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS		$0	$0		$0			$0		$0	
DOTACION	DOTACION DE INICIO REFUERZO BIOSEGURIDAD	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
TOTAL COSTOS VARIABLES			$0	$25.947.150	$0	$25.947.150	$25.947.150	$0	$0	$0	$0	$0
TOTALES			$0	$53.553.900	$587.564	$54.141.464	$53.577.725	$563.739	$0	$0	$0	$0

OBSERVACIONES

Carlos Montanchez

Firma Contador y/o tesorero

Firma del Representante Legal

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

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

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

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

1. Información General												
ENTIDAD ADMINISTRDORA 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	$0	$98.722.800	$0	$0						
VALOR OTROS INGRESOS		$0	$0	$0	$0	$0						
MAS SALDO DE APORTES DEL PERIODO ANTERIOR		$0	$102.842.925	$19.063.702	$59.789.488	$9.017.435	$889.562	$889.562	$889.562	$889.562	$889.562	$889.562
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	$0	$104.164.425	$102.842.925	$117.786.502	$59.789.488	$9.017.435	$889.562	$889.562	$889.562	$889.562	$889.562	$889.562
VALOR PAGOS DURANTE EL PERIODO CON APORTES DEL ICBF		$1.321.500	$65.568.177	$49.990.609	$49.995.053	$7.678.873						
CUENTAS POR PAGAR CAUSADAS EN EL PERIODO		$18.211.166	$8.225.673	$986.583	$555.625	$45.898.852						
CUENTAS POR PAGAR CANCELADAS EN EL PERIODO			$18.041.146	$7.167.405								
PAGO CON CARGO A LA PROVISION PRESTACIONAL												
PAGO RETENCION EN LA FUENTE, IVA, OTROS IMPUESTOS			$169.900	$839.000	$777.000	$449.000						
OTROS PAGOS REALIZADOS EN EL PERIODO												
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	$0	$102.842.925	$19.063.702	$59.789.488	$9.017.435	$889.562	$889.562	$889.562	$889.562	$889.562	$889.562	$889.562
SALDO SEGÚN EXTRACTO EN EL PERIODO		$102.837.695	$18.629.000	$59.789.904	$9.017.782	$935.590						
DIFERENCIAS	$0	-$5.230	-$434.702	$416	$347	-$53.972	$0	$0	$0	$0	$0	$0
VALOR CARGA PRESTACIONAL DEL PERIODO		$0	$0	$0	$0	$0						
CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0

DESCRIPCION	REGISTRO CONSIGNACION DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS SEGÚN EXTRACTO		$56	$362	$416	$347	$28							$1.209
VALOR CONSIGNADO		$56	$362	$416	$347	$28							
FECHA DE LA CONSIGNACION		5/04/2024	5/04/2024	2/05/2024	5/06/2024	3/07/2024							$1.209
No. DE COMPROBANTE DE LA CONSIGNACION		52529931	52529931	52528427	52529459	68838							
PERIODO EN EL QUE SE GENERARON LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS		FERBERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO							
												DIFERENCIA	$0

OBSERVACIONES

Carlos Montandroz

Firma del Contador o tesorero de la empresa

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

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

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

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

INFORME FINANCIERO
6. CONTRAPARTIDA

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

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO	CONCEPTO DEL RECURSO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR EJECUTADO A LA FECHA	SALDO POR EJECUTAR
ALIMENTACION		$5.291.779	CONTRAPARTIDA													$0	$5.291.779
TALENTO HUMANO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$5.291.780	CONTRAPARTIDA			$838.256	$838.256	$838.256	$838.256							$3.353.024	$1.938.756
																$0	$0
																$0	$0
																$0	$0
TOTAL APORTE		$10.583.559		$0	$0	$838.256	$838.256	$838.256	$838.256	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$3.353.024	$7.230.535

Firma del Representante Legal

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

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

CONCILIACION BANCARIA				
ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO:	FUNDACION FUNPERS	NIT:	900.631.966-1	
ENTIDAD BANCARIA:	AV. VILLAS	OFICINA:	PASTO	
TIPO DE CUENTA:	AHORROS - MAESTRA		PERIODO	1/06/2024
NUMERO DE CUENTA:	203089057			30/06/2024
DESCRIPCION			VALOR SEGUN REPORTE ICBF	VALOR SALDO EXTRACTO
* SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO			$889.562	
SALDO EXTRACTO BANCARIO				$835.590
DIFERENCIA A CONCILIAR				-$53.972
DETALLE DE LA CONCILIACION				MOVIMIENTOS
Rendimientos financieros junio				-$27,55
Pago de más FEV-388 Huevos DHM				$54.000
VALOR CONCILIADO				$53.972
BALANCE DE LA CONCILIACION				$0

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

OBSERVACIONES

Carlos Montanchez

Firma Contador y/o tesorero

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

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

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR

FILM013.PP	13/04/2021
Versión 4	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

1. Información General

Regional	NARIÑO	Centro Zonal	PASTO DOS		
Entidad Administradora del Servicio	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL - FUNPERS	Municipio donde se presta el servicio	LOS ANDES		
N° del contrato	4260163824	Fecha de legalización del contrato	31/03/2021	Valor del contrato incluidas modificaciones	$34.761.569,00
Servicio Contratado	Desarrollo Infantil en medio familiar sin entorno	Cupos contratados	Desarrollo Infantil en medio familiar sin entorno: 100 Desarrollo Infantil en medio familiar con entorno: 100		
		Plazo de ejecución	Desde: 31/03/2021 Hasta: 31/12/2021		

2. PRESUPUESTO

Periodo		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL APORTES DEL CONTRATO
2.1. Ingresos														0%
RECURSOS ICBF	Porcentaje de desembolso		$134.144.425		$98.722.899		$98.722.899		$98.722.899		$98.722.899		$39.122.327	$529.177.950
	Monto del desembolso			$1.973.951	$1.973.951	$1.973.951	$1.973.951	$1.973.951	$1.973.951	$1.973.951	$1.973.951	$1.973.951		$18.943.539
RECURSOS CONTRAPARTIDA Y/O VTA	Monto del desembolso													$0
RECURSOS POR COFINANCIACION	Monto del desembolso													

ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO	VALOR	% DE PARTICIPACION
TOTAL APORTES ICBF	$529.177.950	99%
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA	$10.583.559	2%
TOTAL RECURSOS POR COFINANCIACION	$0	0%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$539.761.509	100%

2.2. Gastos

Componentes	Rubro	Modalidades o tipos de Apoyo	UNITARIOS: Necesidades de personal/cupos	UNITARIOS: Atención	UNITARIOS: Fase preparatoria	VALOR FASE PREPARATORIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR FASE PREPARATORIA	TOTAL APORTES ICBF
2.2.1. Costos Fijos																				
TALENTO HUMANO	COORDINADOR A	DES-CAMELLO EN CUERPO FAMILIAR	100	$11.954	$2.871	$444.405		$1.795.600	$1.795.600	$1.795.600	$1.795.600	$1.795.600	$1.795.600	$1.795.600	$1.795.600	$1.795.600	$1.795.600	$1.795.600	$444.405	$10.768.805
	DOCENTES PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	150	$30.345	$12.289	$1.259.895		$3.629.695	$3.629.695	$3.629.695	$3.629.695	$3.629.695	$3.629.695	$3.629.695	$3.629.695	$3.629.695	$3.629.695	$3.629.695	$1.259.895	$73.615.845
	DOCENTES PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	150		$3.734	$343.594		$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$343.594	$20.643.342
	DOCENTES PERFIL 3	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	100			$0		$0	$0										$0	$0
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	150	$15.738	$4.298	$529.893		$3.518.805	$3.518.805	$3.518.805	$3.518.805	$3.518.805	$3.518.805	$3.518.805	$3.518.805	$3.518.805	$3.518.805	$3.518.805	$529.893	$30.487.854
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	150			$0		$0	$0										$0	$0
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	100	$15.731	$4.308	$423.991		$2.612.695	$2.513.695	$2.513.695	$2.513.695	$2.513.695	$2.513.695	$2.513.695	$2.513.695	$2.513.695	$2.513.695	$2.513.695	$529.859	$26.437.859
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	150			$0		$0	$0										$0	$0
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	150	$14.220	$11.022	$1.654.973		$6.634.693	$6.634.693	$6.634.693	$6.634.693	$6.634.693	$6.634.693	$6.634.693	$6.634.693	$6.634.693	$6.634.693	$6.634.693	$1.654.733	$99.520.373
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	100	$7.372	$1.813	$343.594		$1.273.375	$1.273.375	$1.273.375	$1.273.375	$1.273.375	$1.273.375	$1.273.375	$1.273.375	$1.273.375	$1.273.375	$1.273.375	$343.594	$19.420.434
DOTACIÓN NO FUNGIBLE	DOTACION NO FUNGIBLE	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	150			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
INFRAESTRUCTURA	ARRIENDO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	150			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
	SERVICIOS PUBLICOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	150			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	150	$7.337	$1.978	$272.954		$1.063.467	$1.063.467	$1.063.467	$1.063.467	$1.063.467	$1.063.467	$1.063.467	$1.063.467	$1.063.467	$1.063.467	$1.063.467	$272.954	$15.977.012
TRANSPORTE	ALQUILER DE TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTOS A LOS ESCENARIOS EDUCATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	150	$9.220		$0		$1.365.450	$1.365.450	$1.365.450	$1.365.450	$1.365.450	$1.365.450	$1.365.450	$1.365.450	$1.365.450	$1.365.450	$1.365.450	$0	$19.851.844
ECOAPOYO	SEGURO MAUE (POLIZAS)	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	138	$8.972		$0		$0	$300.000	$600.000	$0	$0	$0	$0	$0	$700.000	$0	$0	$0	$3.300.000
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	150	$8.834		$0		$1.631.900	$0	$0	$0	$1.631.900	$0	$0	$0	$743.100	$0	$0	$0	$4.007.000
	DOTACION DE ASEO PERSONAL	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	150	$1.631		$0		$1.631.900	$0	$0	$0	$1.631.900	$0	$0	$0	$743.100	$0	$0	$0	$4.007.000
	ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	150	$734		$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
SUBTOTAL						$3.943.225	$0	$27.694.825	$28.419.139	$28.137.150	$24.694.139	$27.864.239	$24.539.139	$24.294.139	$24.794.139	$24.794.139	$24.594.139	$24.178.409	$3.943.225	$316.649.639
2.2.2. Costos Variables																				
ALIMENTACIÓN	REFRIGERIO HIGIENICO Y PERSONA RESPONSABLE DEL CUIDADO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	150	$8.364		$0		$3.554.850	$3.554.850	$3.554.850	$3.554.850	$3.554.850	$3.554.850	$3.554.850	$3.554.850	$3.554.850	$3.554.850	$3.554.850	$1.727.304	$27.243.344
	COMPLEMENTO NUTRICIONAL	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	150	$145.917		$0		$0	$41.706.120	$22.352.565	$22.352.565	$22.352.565	$22.352.565	$22.352.565	$22.352.565	$22.352.565	$22.352.565	$22.352.565	$1.331.929	$252.664.179
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	150			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
DOTACIÓN	DOTACION DE ENSERO REFUERZO BIOSEGURIDAD	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	100			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
SUBTOTAL						$0	$0	$3.554.850	$45.260.970	$25.907.415	$25.907.415	$25.907.415	$25.907.415	$25.907.415	$25.907.415	$25.907.415	$25.907.415	$25.907.415	$3.059.233	$279.907.523
PRESUPUESTO TOTAL APROBADO						$3.943.225	$0	$31.249.675	$73.680.109	$54.044.565	$50.601.554	$53.771.654	$50.446.554	$50.201.554	$50.701.554	$50.701.554	$50.501.554	$50.085.824	$7.002.458	$596.557.162
AHORROS POR PERIODO																				$0
AFECTACIONES POR PERIODO																				$0
TOTAL PRESUPUESTO FISCAL APROBADO						$3.943.225	$0	$31.249.675	$73.680.109	$54.044.565	$50.601.554	$53.771.654	$50.446.554	$50.201.554	$50.701.554	$50.701.554	$50.501.554	$50.085.824	DIFERENCIA AHORROS FRENTE A GASTOS	$596.557.162 $0

OBSERVACIONES

_Se genera ahorro por cancelación del rubro de Docente Perfil por ($ 66.834) mes/ hasta en el rubro de Auxiliar Administrativo
_Se genera ahorro por cancelación del rubro de Docente Perfil por un valor mensual de $ 267.672 correspondiente a los meses de febrero a noviembre, reflejado en rubros de Auxiliar Administrativo
_Se redistribuye rubro de Bioseguridad por valor de $113.100 al rubro de Dotación de uso personal

Carlos Martanchez
Firma Contador y/o tesorero

Firma del Representante Legal

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

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

2. RECURSOS EJECUTADOS PAGADOS Y POR PAGAR

NOMBRE DEL SERVICIO	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR - DIMF	No. CONTRATO	52001652024	VALOR ACTUAL	$ 539.761.509	PERIODO A REPORTAR	JULIO

CONFORMACION Y DESCRIPCION DE ITEMS			VALOR FASE PREPARATORIA	PRESUPUESTO APROBADO PARA EL PERIODO	MAS EJECUCION REPROGRAMADA PERIODO ANTERIOR	VALOR TOTAL PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA EL PERIODO	EJECUCION DEL PERIODO INCLUYE VALORES PAGADOS Y POR PAGAR Y PROVISION PRESTACIONES	EJECUCION PROGRAMADA PARA EL SIGUIENTE PERIODO	SALDO DE EJECUCION EN EL PERIODO	VALOR AHORROS DEL PERIODO	VALOR INEJECUCIONES DEL PERIODO	VALOR DE LA CARGA PRESTACIONAL EN EL PERIODO
			COSTOS FIJOS									
TALENTO HUMANO	COORDINADORA	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$1.785.600		$1.785.600	$1.785.600		$0		$0	
	DOCENTES PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$5.039.600		$5.039.600	$5.039.600		$0		$0	
	DOCENTES PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$2.252.225		$2.252.225	$2.252.225		$0		$0	
	DOCENTES PERFIL 3	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$2.519.600		$2.519.600	$2.519.600		$0		$0	
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$2.519.600		$2.519.600	$2.519.600		$0		$0	
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$6.634.893		$6.634.893	$6.634.893		$0		$0	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$1.373.375		$1.373.375	$1.373.375		$0		$0	
DOTACION NO FUNGIBLE	DOTACION NO FUNGIBLE	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
INFRAESTRUCTURA	ARRIENDO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
	SERVICIOS PÚBLICOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$1.063.607		$1.063.607	$1.063.607		$0		$0	
TRANSPORTE	AUXILIO DE TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTOS A LOS ENCUENTROS EDUCATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$1.385.250		$1.385.250	$1.385.250		$0		$0	
SEGURO	SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0	$563.739	$563.739	$10.019	$553.720	$0		$0	
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
	ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
TOTAL COSTOS FIJOS			$0	$24.594.150	$563.739	$25.157.889	$24.604.169	$553.720	$0	$0	$0	$0
			COSTOS VARIABLES									
ALIMENTACIÓN	REFRIGERIO NIÑOS/AS Y PERSONA RESPONSABLE DEL CUIDADO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$3.594.600		$3.594.600	$3.594.600		$0		$0	
	COMPLEMENTO NUTRICIONAL	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$22.352.550		$22.352.550	$22.352.550		$0		$0	
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS		$0	$0		$0			$0		$0	
DOTACION	DOTACION DE INICIO REFUERZO BIOSEGURIDAD	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
TOTAL COSTOS VARIABLES			$0	$25.947.150	$0	$25.947.150	$25.947.150	$0	$0	$0	$0	$0
TOTALES			$0	$50.541.300	$563.739	$51.105.039	$50.551.319	$553.720	$0	$0	$0	$0

OBSERVACIONES

Carlos Montandroz

Firma Contador y/o tesorero

Firma del Representante Legal

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

Cualquier copia impresa de este documento es TENUE y toma COPIA NO CONTROLADA

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

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

1. Información General

ENTIDAD ADMINISTRDORA 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

DESCRIPCIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
VALOR INGRESO DE APORTES PARA EL PERIODO		$104.164.425	$0	$98.722.800	$0	$0	$78.591.876					
VALOR OTROS INGRESOS		$0	$0	$0	$0	$0	$0					
MAS SALDO DE APORTES DEL PERIODO ANTERIOR		$0	$102.842.925	$19.063.702	$59.789.488	$9.017.435	$889.562	$2.154.353	$2.154.353	$2.154.353	$2.154.353	$2.154.353
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	**$0**	**$104.164.425**	**$102.842.925**	**$117.786.502**	**$59.789.488**	**$9.017.435**	**$79.481.438**	**$2.154.353**	**$2.154.353**	**$2.154.353**	**$2.154.353**	**$2.154.353**
VALOR PAGOS DURANTE EL PERIODO CON APORTES DEL ICBF		$1.321.500	$65.568.177	$49.990.609	$49.995.053	$7.678.873	$31.322.312					
CUENTAS POR PAGAR CAUSADAS EN EL PERIODO		$18.211.156	$8.225.673	$986.583	$555.625	$45.898.852						
CUENTAS POR PAGAR CANCELADAS EN EL PERIODO			$18.041.146	$7.167.405			$45.273.173					
PAGO CON CARGO A LA PROVISION PRESTACIONAL												
PAGO RETENCION EN LA FUENTE, IVA, OTROS IMPUESTOS			$169.900	$839.000	$777.000	$449.000	$731.600					
OTROS PAGOS REALIZADOS EN EL PERIODO												
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	**$0**	**$102.842.925**	**$19.063.702**	**$59.789.488**	**$9.017.435**	**$889.562**	**$2.154.353**	**$2.154.353**	**$2.154.353**	**$2.154.353**	**$2.154.353**	**$2.154.353**
SALDO SEGÚN EXTRACTO EN EL PERIODO		$102.837.695	$18.629.000	$59.789.904	$9.017.782	$835.590	$2.028.502					
DIFERENCIAS	**$0**	**-$5.230**	**-$434.702**	**$416**	**$347**	**-$53.972**	**-$125.851**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**
VALOR CARGA PRESTACIONAL DEL PERIODO		$0	$0	$0	$0	$0	$0					
CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**

DESCRIPCION	REGISTRO CONSIGNACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS SEGÚN EXTRACTO		$56	$362	$416	$347	$28	$149						$1.358
VALOR CONSIGNADO		$56	$362	$416	$347	$28	$149						
FECHA DE LA CONSIGNACION		5/04/2024	5/04/2024	2/05/2024	5/06/2024	3/07/2024	5/08/2024						$1.358
No. DE COMPROBANTE DE LA CONSIGNACION		52529931	52529931	52528427	52529459	68838	72467						
PERIODO EN EL QUE SE GENERARON LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS		FERBERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO						
												DIFERENCIA	$0

OBSERVACIONES

Carlos Montandroz

Firma del Contador o tesorero de la empresa

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

Cualquier copia impresa de este documento es considerada como COPIA NO CONTROLADA

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

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR	F2.M013.PP	13/04/2021
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la información: Pública	

INFORME FINANCIERO
6. CONTRAPARTIDA

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

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO	CONCEPTO DEL RECURSO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR EJECUTADO A LA FECHA	SALDO POR EJECUTAR
ALIMENTACION		$5.291.779	CONTRAPARTIDA													$0	$5.291.779
TALENTO HUMANO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$5.291.780	CONTRAPARTIDA			$838.256	$838.256	$838.256	$838.256	$838.256						$4.191.280	$1.100.500
																$0	$0
																$0	$0
																$0	$0
TOTAL APORTE		$10.583.559		$0	$0	$838.256	$838.256	$838.256	$838.256	$838.256	$0	$0	$0	$0	$0	$4.191.280	$6.392.279

Firma del Representante Legal

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

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

CONCILIACION BANCARIA				
ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO:	FUNDACION FUNPERS	NIT:	900.631.966-1	
ENTIDAD BANCARIA:	AV. VILLAS	OFICINA:	PASTO	
TIPO DE CUENTA:	AHORROS - MAESTRA		PERIODO	1/07/2024
NUMERO DE CUENTA:	203089057			31/07/2024
DESCRIPCION			VALOR SEGUN REPORTE ICBF	VALOR SALDO EXTRACTO
* SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO			$2.154.353	
SALDO EXTRACTO BANCARIO				$2.028.502
DIFERENCIA A CONCILIAR				-$125.851
DETALLE DE LA CONCILIACION				MOVIMIENTOS
Rendimientos financieros julio				-$148,92
Pago de más FEV-388 Huevos DHM				$54.000
Pago de más FEV-413 Huevos DHM				$72.000
VALOR CONCILIADO				$125.851
BALANCE DE LA CONCILIACION				$0

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

OBSERVACIONES

Carlos Martanchez

Firma Contador y/o tesorero

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

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

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

MEMORANDO

Radicado No: 20245100200033843

Para: **MONICA JACKELINE CALPA MARTINEZ**
Directora (E)
ICBF Regional Nariño

Asunto: Reporte Alerta por riesgos administrativos, financieros, jurídicos y técnicos no contemplados, en los contratos de aporte para la atención a la primera infancia, generados por los cambios en la solicitud del PAC señalados en el memorando 2024120000000160941

Fecha: 2024-07-09

Cordial saludo:

En mi calidad de supervisora de los contratos de aportes **No. 52001652024, 52003572024, 52003672024**, y en cumplimiento de lo establecido en la **GUÍA GENERAL PARA EL EJERICICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF**, me permito poner en su conocimiento la configuración de riesgo administrativos, financieros, jurídicos y técnicos, en los contratos de aportes para la atención a la primera infancia, los cuales además no se encuentran contemplados en las matrices de riesgos contractuales de las diferentes modalidades de atención; en consideración de lo siguiente:

Los contratos de aporte de primera infancia tienen previsto el desembolso bimestral de manera anticipada, con el fin de garantizar que las Entidades Administradoras del Servicio cuenten con flujo de caja que les permita cumplir con sus obligaciones contractuales, tal y como lo establecen los diferentes Manuales Operativos de las diferentes modalidades de atención:

> *"**Desembolsos de los aportes ICBF***
> *En el marco de los contratos de aporte celebrados con las EAS y en los convenios interadministrativos y/o de asociación para la implementación y puesta en marcha de la prestación del servicio, se realizarán los desembolsos de tal manera que se garantice un flujo de caja oportuno para el adecuado desarrollo del servicio contratado y una eficiente ejecución del contrato. La periodicidad, valor y requisitos de los desembolsos será pactado en los correspondientes contratos de aporte y/o convenios."*

Cada contrato de aporte, en la Clausula **VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**, contempla la cantidad de desembolsos por contrato y los requisitos que se deben cumplir para que la supervisión contractual pueda proceder con la certificación. A manera general y a modo de ejemplo, me permito relacionar los requisitos para el tercer desembolso del contrato 52001652024:

> ***(iii.) Para el desembolso tercero: a)*** *Informe de la ejecución financiera del período anterior. en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los manuales operativos, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras.* ***b)*** *Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF.* ***c)*** *Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior.* ***d)*** *Certificado de cobertura que refleje el número de*

niños y niñas atendidas en el período anterior. ***e)*** *Planilla de pago del talento humano o su equivalente, correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato.* ***f)*** *Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga.* ***g)*** *Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga).* ***h)*** *Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad.* ***i)*** *Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia.* ***j)*** *Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención.* ***k)*** *Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano* ***l)*** *Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.* (subrayado fuera de texto original)

Como se puede evidenciar, los literales **a)** y **e)** especifican que la EAS debe estar al día con el pago de honorarios o salarios, así como también encontrarse al día con el pago de sus proveedores en el periodo anterior. Además, estos requisitos de desembolso se encuentran inmersos en las **Obligaciones relacionadas con la ejecución de recursos,** de cada uno de los contratos.

Ahora bien, el 24 de mayo de 2024 mediamente memorando 2024120000000160941 emitido por la Dirección General del ICBF, con asunto "***directrices solicitud PAC***", en donde se mencionan las actividades y tiempos para el proceso PAC de recurso nación y presenta un cronograma para el cumplimiento de esas actividades, acordado con el Ministerio de Hacienda, como se muestra a continuación:

Actividad	Responsable	Fechas acordadas con el MHCP para el proceso de solicitud, aprobación y ejecución PAC Nación Vigencia							
		PAC Mayo	PAC Junio	PAC Julio	PAC Agosto	PAC Septiembre	PAC Octubre	PAC Noviembre	PAC Diciembre
Envío al enlace financiero de cada dirección misional del valor de las cuentas radicadas durante el mes para pago	Áreas Financieras Regionales	29/05/2024	26/06/2024	26/07/2024	28/08/2024	25/09/2024	28/10/2024	26/11/2024	Dependerá del Calendario establecido mediante Circular del MHCP
Consolidación y envío a Financiera solicitud PAC nación	Enlace Financiero Dirección Misional	30/05/2024	27/06/2024	29/07/2024	29/08/2024	26/09/2024	29/10/2024	27/11/2024	
Recepción y organización información PAC nación	Dirección Financiera-Tesorería	31/05/2024	28/06/2024	31/07/2024	30/08/2024	30/09/2024	31/10/2024	29/11/2024	
Cargue en SIIF Nación Solicitud de PAC	Dirección Financiera-Tesorería	4/06/2024	2/07/2024	1/08/2024	2/09/2024	1/10/2024	1/11/2024	2/12/2024	
Aprobación en SIIF PAC Nación*	Minhacienda	6/06/2024	9/07/2024	8/08/2024	9/09/2024	8/10/2024	7/11/2024	9/12/2024	
Generacion obligación y ordenes de pago	Áreas Financieras Regionales	6/06/2024	9/07/2024	8/08/2024	9/09/2024	8/10/2024	7/11/2024	9/12/2024	
Dispersión de recursos a cuentas de terceros	Minhacienda	11/06/2024	11/07/2024	12/08/2024	11/09/2024	11/10/2024	12/11/2024	11/12/2024	

*Esta fecha corresponde a decisiones del MHCP y no del ICBF, por lo que pueden tener cambios y por tanto modificar las fechas de obligación y dispersión de recursos

El cronograma presentado en dicho Memorando, en ejemplo práctico implica lo siguiente:

1. Si se va a realizar el desembolso para el periodo junio-julio 2024, la EAS presentaría informes de legalización financiera e informe técnico del periodo anterior (mayo) los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente, es decir el 11 de junio.
2. Posteriormente se procedería a realiza la revisión de cumplimiento de requisitos de desembolso por parte de la supervisión y profesionales de apoyo financiero, y generando la certificación el 17 de junio.

3. Si se aplica el calendario propuesto por el Ministerio de Hacienda, sería necesario que el enlace financiero del proceso de Primera Infancia tendría que esperar hasta el mes de 26/06/2024 para reportar el valor a solicitar de PAC Nación.
4. Finalmente, después de cumplir con las actividades mencionadas en el memorando, se estaría realizando la dispersión a terceros EAS el 11 de julio de 2024.

En este sentido, la EAS **no contaría con aportes financieros que permitan el flujo de caja**, como lo establece el manual operativo para cumplir con las obligaciones financieras dentro del mes de ejecución. Ahora bien, situación cobra especial relevancia frente al tema de pago de honorarios o salarios del talento humano, pago de seguridad social y parafiscales, puesto que estos se estarían realizando de manera extemporánea y además, dependiendo de la fecha de reporte para el pago de seguridad social de cada empresa, puede generarse también mora en el pago de seguridad social, valores que no son susceptibles de reconocimiento como gastos propios de la operación por parte de la supervisión contractual, **poniendo en riesgo el equilibrio financiero del contrato y la ejecución del contrato** . Esta situación puede conllevar a presuntos incumplimientos de las obligaciones contractuales pactadas con el ICBF y la normatividad laboral vigente, lo que implicaría a que la supervisión, en el marco de sus funciones, solicite inicio de proceso administrativo sancionatorio, aunque la tardanza en el desembolso sea presuntamente atribuida al ICBF y el Ministerio de Hacienda.

A la revisión de la matriz de riesgos de las diferentes modalidades de atención y que hacen parte de los estudios previos de cada contrato, **NO** se contempla un riesgo relacionado con el desembolso de los recursos ICBF, ni tampoco se contempla algún riesgo que vislumbre, como las demoras en el pago al talento humano y proveedores puede afectar la prestación del servició público a la primera infancia, situación que, cabe señalar, no se encuentra en el control de la EAS ni de la supervisión contractual.

Ahora bien, si bien el Comité de Contratación Regional analiza el cumplimiento de requisitos de índole financiera, jurídica y operativa, esto no implica que la capacidad financiera de la EAS o Asociación sean destinados para cubrir la prestación del servicio público de Bienestar Familiar contratado siendo esta responsabilidad del estado, por lo tanto no es posible considerar que los operadores, que en el caso de la modalidad Comunitaria son en Asociaciones de Padres y Madres Comunitarias, cubran con recursos propios el pago de proveedores y talento humano, siendo en todo caso que la relación laboral que existe entre el talento humano (madres comunitarias, agentes educativos, auxiliares, etc.) está sujeto al contrato de aporte suscrito con el Instituto. En el caso que se aprobara que las EAS realizaran el pago del talento humano con recursos propios de los operadores, sería necesario que inscribir el número de cuenta particular de la EAS como un "proveedor" situación que puede generar riesgos en el manejo financiero por presunto uso inadecuado de los recursos públicos, sin embargo, las EAS y Asociaciones han manifestado en diferentes comités técnicos operativos, ellos no cuentan con estos recursos.

Frente a esto, la política de prevención del daño antijuridico ICBF 2022-2023, señala que el "Incumplimiento en el pago de salarios" con una incidencia Alta, tiene como Sub-Causa "*incumplimiento de las directrices de supervisión*"; sin embargo el panorama que actualmente se presenta ante la modificación de la ejecución del PAC pone un escenario en donde se puede generar presuntos incumplimientos contractuales, no atribuibles a la supervisión contractual y que por el contrario puede configurar presuntos incumplimiento de la obligación 1.1. de los contratos suscritos con las EAS.

Es importante mencionar que esta situación se ha vienen puntualizando en los diferentes espacios de reunión con la Regional desde que se conoció el memorando, sin respuesta de fondo hasta el momento, la única opción que se mencionó en uno de estos espacios desde el GAT fue certificar antes, lo que implica hacerlo sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato de aporte y por lo tanto siendo esto inviable.

Así las cosas, pongo en su conocimiento los posibles riesgos para el ICBF y la prestación del servicio público de Bienestar a la Primera Infancia, para que desde sus competencias se tomen las medidas correspondientes.

Atentamente,

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

CC. a expedientes contratos de aportes No. 52001652024-52003572024-52003672024

MEMORANDO

Radicado No: 20245100200003653

Para: **MARIA NATALIA IBARRA CABRERA**
Coordinador Centro Zonal Pasto Dos

Asunto: SOLICITUD PARA DISMINUIR RIESGOS COMPONENTE FINANCIERO CONTRATOS DE APORTES DE PRIMERA INFANCIA

Fecha: 26/07/2024

Cordial saludo,

Apreciada doctora teniendo en cuenta que el proceso de promoción y prevención se encuentra las diferentes formas de atención de Primera Infancia para lo cual están suscritos 15 contratos para la vigencia 2024, aunado a los contratos que están en proceso de liquidación que se suman a estos de la vigencia pasada.

Como supervisores de contratos de los servicios de primera infancia se han expresado varias dificultades en el ejercicio de supervisión, ejercicio que se realiza sin garantías y sin seguridad jurídica lo cual nos coloca en alto riesgo, lo más recurrente incluso con hallazgos de contraloría es lo relacionadas con el componente financiero el cual como es de su conocimiento es de vital importancia en la ejecución de los contratos, por cuanto es en este componente donde los entes de control identifican hallazgos que inducen a la apertura de procesos disciplinarios, administrativos y fiscales; en ese sentido el equipo de supervisores consideramos que se requiere contar con al menos dos profesionales de planta con el perfil exigido, para conocer y asumir la trazabilidad de los contratos a nivel del mencionado componente, controlando además la novedad recurrente que se presenta al inicio del año asociada a la contratación tardía de profesionales de apoyo financiero generando atrasos en el proceso de revisión al inicio de la vigencia como ocurrió en el presente año desbordando la capacidad técnica y de tiempo de la profesional de planta Yovana Burbano.

Al finalizar la vigencia se le finaliza el contrato a los tres profesionales financieros que ejercen funciones de apoyos financieros a los contratos, generando una alta carga para la única profesional planta con perfil financiero, pero que en gran medida nos da seguridad para que ella continue con la trazabilidad de los 15 contratos a nivel financiero dado que cuenta con la idoneidad requerida y disposición para apoyarnos.

En ese orden de ideas y siendo coherentes con las peticiones que se están realizando en el paro nacional de los funcionarios de ICBF, dada la carga laboral excesiva, la falta de garantías para ejercer la supervisión, los montos elevados de los contratos de primera infancia los más altos de la institución, respetuosamente nos dirigimos a Usted, a fin de solicitar de manera respetuosa paraque no se cambie del proceso de Primera Infancia a la profesional Jovana Burbano ya que ella

cuenta con la idoneidad y conocimiento a nivel financiero parque fortalezca este componente, teniendo en cuenta los hallazgos que se han efectuado por organismos de control, realizar ese cambio es dejar en mayor vulnerabilidad a los supervisores e ir en contravía de la realidad actual del ejercicio de supervisión.

Atentamente,

CONSUELO RIVERA ROMERO
Profesional Universitario
Supervisora Contractual

GLORIA M. SANTACRUZ
Profesional Universitario
Supervisora Contractual

FABIO FRANCISCO CORDOBA
Profesional Universitario
Supervisor Contractual

LIDIA TERESA MOLINA
Profesional Universitario
Supervisora Contractual

PATRICIA EUGENIA MOSQUERA
Profesional Universitario
Supervisora Contractual

JENNY MARCELA ORDOÑEZ
Profesional Universitario
Supervisora Contractual

CC: expedientes de contratos Nos. 1632024, 3542024, 3752024, 1652024, 3572024, 3672024, 1522024, 3682024, 1672024, 1682024, 3652024, 3412024, 1102024, 1852024 y 3552024

Proyectó: supervisores de PI – CZP2

MEMORANDO

Radicado No: 20245100200038743

Para: **ASTRID ELIANA CÁCERES CÁRDENAS**
Directora General
ICBF

MARIA MONICA MARTINEZ
Directora de Primera Infancia
ICBF

Asunto: Dificultades en el ejercicio de supervisión en primera infancia

Fecha: 2024-08-06

Cordial Saludo.

De acuerdo al marco normativo de la contratación estatal referencia de la Guía General para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF V3, establece que *"La supervisión, inherente a la actividad contractual, consiste en el seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, es ejercida por el mismo Instituto cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, el ICBF podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de* servicios que sean requeridos"; se trata de velar por el cumplimiento del objeto, obligaciones y ejecución de los recursos de un contrato de aportes verificando que cada contratista cumpla con las condiciones características, términos y valor del contrato en los términos de la ley 80 de 1993 que para su cumplimiento requiere.

Teniendo en cuenta lo anterior el Equipo de Supervisores de los contratos de aporte de Primera Infancia del Centro Zonal Pasto Dos, nos permitimos expresar nuestra preocupación frente al riesgo en el ejercicio de la Supervisión, dado que no existen seguridad jurídica, la línea técnica y financiera no es clara y oportuna, existe sobre carga laboral para los servidores públicos que ejercemos la supervisión de los contratos de aporte y se encuentran vacíos en el proceso de supervisión; entre otros múltiples factores que expondremos en el siguiente documento, no sin antes decir que la narrativa desarrollada ya sea expuesto a la regional Nariño en diversas ocasiones, sin ningún resultado o respuesta, es así como el mes de abril no reunimos con la Directora encargada en su momento de la regional Nariño, Coordinador Jurídico, Coordinador del GAT y su equipo de trabajo, para expresar nuestra preocupación a todas las situaciones que están sucediendo, en este espacio se mencionó lo siguiente:

La reunión se desarrolló en la sala de juntas de la Regional Nariño con la directora regional encargada en ese momento Dra. Luz Angela Alvarado, el Coordinador jurídico Dr. Oscar Abel Hurtado, la Coordinadora de GAT Saira Alexandra Sarasty Almeida y su equipo de primera infancia; en este espacio mencionamos de manera clara nuestras preocupaciones para ejercer

la supervisión contractual que aunado a la nueva contratación con asociaciones de madres comunitarias complejiza aún más el proceso. Es importante retomar lo manifestado ese día:

1. En el inicio de esta vigencia y a la fecha no se ha podio suplir con una carga financiera que apoya el proceso de seguimiento a la ejecución de los contratos de primera infancia, esto ha generado una sobre carga de trabajo en un proceso que requiere de la minucia en la revisión y no se puede hacer esto y cumplir a todos los contratos como se debe, generando un gran riesgo financiero, jurídico, administrativo, fiscal y legal; esto a razón que, se unió la liquidación y cierre de los contratos de las vigencias 2022 y 2023 más el trabajo de la nueva contratación e implementación de la ejecución de los contratos nuevos, situación compleja en un proceso determinante en la supervisión contractual y sobre el cual se hacen la mayoría de los hallazgos por los entes de control.

2. Al revisar la minuta contractual encontramos que las obligaciones contractuales de las modalidades integrales prácticamente son las mismas que de las modalidades tradicionales; haciendo una minuta compleja para supervisar, con un sin número de obligaciones y algunas de estas que no aplican, otras que se repiten; tampoco se ha generado un análisis de estas de fondo, hace mucho tiempo en el proceso contractual se vienen pasando las mismas vigencias tras vigencia y solo se aumenta cosas.

3. Desde la experiencia en el trabajo con las Asociaciones de madres comunitarias podemos decir lo complejo que es la parte administrativa, técnica y financiera con ellas; dado que la modalidad comunitaria no cuenta con rubros administrativos suficientes para que se cuente con un equipo que realice todas las actividades que los manuales operativos y obligaciones contractuales establecen; esta parte es compleja porque es la que direcciona la ejecución de un contrato, se padece mucho en la entrega de informes y demás entregables, casi co-realizando el trabajo en el afán de ayudarles, re cargando de trabajo a la supervisión, situación difícil con el incremento de numero de contrato con asociaciones de madres comunitarios.

4. La mayoría de las comisiones solicitadas para salir a verificar el cumplimiento de las diferentes cláusulas contractuales y situaciones que se presentan en la ejecución de los contratos son negadas; conllevando a realizar una supervisión de escritorio.

5. Existe una preocupación tacita y desmedida por el cumplimiento de los indicadores y muchos de los tiempos en los cuales se solicita la información son inmediatos y extemporáneos, de un día para otro; lo que genera errores en el afán de cumplir, para solicitar la información se presiona, pero cuando hay dificultades todo es culpa del supervisor y no hay respuestas ni apoyo.

6. Si esta situación es compleja como viene, dejamos claro en la reunión que ahora con el incremento de contratos con las asociaciones, aunado a la falta de personal, una minuta con muchas exigencias, bajo acampamiento jurídico, una regional solicitando información y solo limitada a ese rol, mucha deficiencia en el proceso de supervisión, entre muchos otros factores; no contamos con la seguridad Jurica para ejercer la supervisión de manera idónea, en ningún momento rechazamos las nuevas directrices, solo pedimos que estas nuevas orientaciones se han coherentes con el proceso establecido y no coloquen a medio al supervisor del contrato a dilucidar situaciones complejas en la ejecución

de los contratos, con el argumento de que es decisión del supervisor en el comité técnico operativo sin ningún respaldo y la institución dando la espalda.

Luego de esta reunión y una vez firmado los contratos con las asociaciones, los puntos que se expusieron empezaron a suceder uno a uno por lo cual lo empezamos a comunicar sin ninguna respuesta a la regional, incluso el comité técnico operativo que es la instancia para abordar estos temas que se realiza una vez por semestre, lo dejaron para el final del último mes del semestre, con una agenda muy extensa en un solo día, dejando las intervenciones a las 6 de la tarde, las cuales se realizaron a medias, no dejaron exponer de manera adecuada cerrando el micrófono, por lo cual se exigió que se aborde el tema en proposiciones y varios situación que también se denegó como quedo en el acta de esa reunión.

Con todo el panorama anterior exponemos cada una de las situaciones:

1.- El profesional designado a la supervisión si bien es cierto cuenta con profesionales de apoyo en las diferentes áreas (financiero, nutrición y jurídico) este no es suficiente para el ejercicio de la supervisión teniendo en cuenta el número de contratos asignados, la cuantía, el número de unidades a supervisar como el cumplimiento de las obligaciones contractuales extensas que tienen los contratos; así mismo obedecen a metas dadas de la sede nacional, a un indicador que se queda en lo descriptivo, extenso y que poco aporta a la supervisión como tal. En este punto es importante analizar de manera detallada las dificultades que se presentan con cada uno de los apoyos en las diferentes componentes:

NUTRICION: se cuenta con una profesional de nutrición para 15 contratos, debiendo atender múltiples funciones excediendo la capacidad operativa de la profesional, es así como, actualmente apoya 3 modalidades:

- Modalidad Institucional: 4 operadores con 5 contratos contando con 21 UDS y 2121 beneficiaros.
- Modalidad DIMF: 2 operadores con 2 contratos contando con 28 UDS y 600 beneficiaros.
- Modalidad Comunitaria: 7 operadores con 8 contratos contando con 338 UDS y 4299 beneficiaros. En esta modalidad la canasta no cuenta con recurso para el profesional de nutrición por lo cual las acciones del componente deben ser asumidas por la Nutricionista del Centro Zonal.

  En cada contrato se debe cumplir con las siguientes acciones:

- Se revisa o realiza entregables del componente de alimentación y nutrición (ciclos de menú, análisis de contenido nutricional, guías de preparaciones y listas de intercambio tanto para ración Servida como para ración para Preparar).
- Se genera el apoyo al supervisor contractual revisando: selección de proveedores que incluye documentación y matrices, fichas técnicas de entre 30 y 70 productos por cada contrato, protocolos de selección de proveedores, lactancia materna, enfermedades inmunoprevalentes, prevalentes y ETAS, manejo de cames y lácteos, plan de saneamiento básico y BPM por cada contrato.
- Cumplimiento a las orientaciones emitidas en el documento guía para la metrología de los procesos misionales del ICBF: verificaciones intermedias de forma trimestral, seguimiento a calibración de equipos.
- Seguimiento nutricional: para el caso de la modalidad comunitaria el proceso de acompañamiento en las actividades del componente según manual operativo, corresponden a la profesional del centro zonal que por un lado no cuenta con la

capacidad operativa para garantizar el acompañamiento para el caso del centro zonal de 338 UDS con un aproximado de 4299 beneficiarios que a su vez se encuentran dispersos en municipios con distancias a cabecera municipal de hasta 4 horas sin contar zonas dispersas; por otro lado; no se observa coherencia dentro del proceso, por cuanto la profesional de Nutrición brinda apoyo a la supervisión del contrato y a su vez debe ejercer acciones de apoyo a la EAS, en discordancia con el ejercicio de supervisión, generando incluso alertas en visitas por incumplimiento a clausulas contractuales en actividades que según manual operativo debe apoyar el centro zonal; para este caso siendo juez y parte del proceso; así las cosas, el supervisor no cuenta con herramientas necesarias para accionar en requerimientos ya que el incumplimiento en un principio no parte de la EAS sino del centro zonal, quien a su vez no cuenta con la capacidad operativa para cumplir con el gran numero de funciones asignadas. Para el caso de las modalidades integrales, por parte del centro zonal, se consolida y verifica anexos de la informacion aportada, además de acciones de asistencia técnica en todo lo correspondiente al proceso de seguimiento nutricional, participación en la elaboración de boletines de seguimiento.

- Verificación de soportes de seguimiento nutricional, calidad del dato en cuéntame y reportes a nivel regional
- Realización de asistencias técnicas durante toda la vigencia 2024 de la cual la temática es establecida en Plan de Asistencia técnica o los suscitados acorde con las solicitudes realizadas por las EAS a través de canales telefónicos, presenciales o correos electrónicos.
- Participación de cada comité técnico operativo por cada contrato programado por el supervisor contractual.
- Visitas aleatorias en las UDS tanto de la zona urbana como de la zona rural para verificación del componente.

MANEJO DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL:

- Programación de AAVN para todos los contratos según el número de cupos.
- Reporte de saldos.
- Revisión de documentos asociados al proceso los cuales son cargados por la EAS y posterior desde los CZ a la Regional.
- Asistencia técnica en manejo, recepción, custodia y distribución de AAVN.
- Apertura de puntos de entrega.
- Realización de desnaturalización de producto cuando se solicita.
- Realización de formatos de traslados de AAVN.
- Programación de visitas de manera presencial en los puntos de entrega.

PARTICIPACION EN COMITES:

Seguridad Alimentaria y Nutricional

FINANCIERO: el componente financiero es uno de los más importantes en el ejercicio de la supervisión por cuanto en él se lleva a cabo la verificación y control de los recursos estatales entregados a las EAS, que se constituye en riesgo de generar hallazgos fiscales, administrativos, disciplinarios, entre otros, como se evidencio en el informe de ratificación de hallazgos de la Contraloría General de la Republica en al regional Nariño **CGR-CDSIS Nro.009 junio de 2024**, la mayoría de auditorías de los entes de control son en este componente; así mismo, muchos de esos hallazgos fueron por línea técnica contraria a la brindada por el ICBF, induciendo al error a los supervisores, tema como el de cuentas maestras, dinero de inejecuciones que se solicita tener en las cuentas para otros fines como adiciones y luego se convierten en un riesgo; pero lo más complejo aun es que año tras año, no se pueden contar

con el equipo de profesionales financieros desde el inicio de los contratos, falta de oportunidad en la contratación del personal financiero como es el caso de tres meses sin una carga finciera al inicio de esta vigencia en un proceso tan complejo, mucha demora en la contratación de estos perfiles, recordando que ninguno de los supervisores tiene el perfil financiero y que los que apoyan el proceso son contratistas que en la mayoría de los caos son temporales, no regresan y se pierde trazabilidad complejizando el control de este componente y el único perfil financiero de planta se comparte con protección y otros procesos misionales porque no existe el talento humano de este perfil en los centros zonales.

A nivel del componente **JURÍDICO**: no se cuenta con un profesional de esta área, adscrito al centro zonal para que realice un acompañamiento permanente desde la suscripción hasta la liquidación del contrato, en el momento se cuenta con el apoyo de un abogado adscrito a la Sede Regional quien apoya a cuatro Centros Zonales; que además atiende funciones propias del Grupo de Asistencia Técnica, por lo cual su función se limita hacer revisión y control legal de documentos; asumiendo el supervisor la función de proyectar requerimientos y procesos sancionatorios, sin que el documento tenga la congruencia y fundamento jurídico requerido en este tipo de procesos.

Las dinámicas de los contratos no solo son los comités técnicos operativos, todos los días surgen situaciones por resolver, SIM, aunado a la cantidad de información que se solicita, reuniones en muchas ocasiones simultaneas que hace difícil atender a todo.

Se aumentaron de manera significativa los contratos generando sobre carga laboral, dado que se encuentran las mismas personas para el ejercicio de supervisión, se había logrado un trabajo arduo en planeación en las mesas PAUC que se desechó generando problemas en la distribución de contratos por la zonificación y ajustado a los contextos.

Existe una incongruencia sobre la operatividad del nuevo Manual de Contratación en referencia a las Asociaciones de madres comunitarias versus la realidad de las minutas contractuales, son asociaciones sin la experiencia administrativa requerida, existen asociaciones nuevas recién creadas y a muchas de ellas suscribieron más de dos contratos; si se observa todas las exigencias de ICBF que son muy amplias desbordan su capacidad; aunado a que estas modalidades no cuentan con el rubro para gastos administrativos ante tanta información que se solicita, todo esto lleva a reiterados incumplimientos, situación que se colocó en la mesa con la regional para el acompañamiento y no caer en las acciones administrativas y posibles sanciones y la única respuesta que se tuvo de la regional, es sancionen si no cumplen desde lo referenciado anteriormente, desde esta perspectiva no se entiende cual es la intención real desde el nuevo manual de contratación; pero más aún se pone en medio al supervisor con estas dificultades y a dilucidar situaciones que son de la organización de la institución, en ningún momento rechazamos las nuevas directrices, solo pedimos que estas nuevas orientaciones se han coherentes con el proceso establecido

Aunado a esto se cuenta con un escaso acompañamiento desde la regional: correos sin respuesta, respuesta tardía y sin el fondo de la consulta; el rol esta más enfocado a la solicitud de información, se responsabiliza de todo al supervisor del contrato con el argumento de que es decisión del supervisor en el comité técnico operativo, sin ningún respaldo y la institución dando la espalda, como si se fuera supervisor por voluntad propia y a título personal.

No se da el cumplimiento del esquema de seguimiento desde el inicio, así mismo se debe replantear dado que se queda muy corto ante diferentes situaciones, en la modalidad Comunitaria y Familiar, existen inconsistencias entre lo exigido por el manual y el instrumento de verificación en relación a la canasta, sin recurso se exige contar con varios elementos, en

esa misma línea en el marco de la supervisión y ejecución de contratos; la regional brinda Asistencia Técnica a las EAS sin convocar al supervisor del contrato, no se tienen una línea unificada, no se trabaja de manera articulada, técnicamente no existe unificación de criterios lo que genera dificultades con operadores que están en varios centros zonales; es necesario priorizar primera infancia como se priorizan otras áreas: ejemplo protección. Existen dificultades a nivel del ejercicio de supervisión por falta de cargas laborales como profesional exclusivo para Asistencia Técnica, supervisores, nutricionistas y financieros. Por otra parte, se cuenta con infraestructuras de propiedad de ICBF (CDI – HI) con significativo deterioro de las cuales anualmente se realiza diagnóstico, sin embargo, no se viabiliza la asignación de recursos para las adecuaciones requeridas.

Tenemos un sistema de gestión de calidad desbordado en la creación de documentos, para cada acción existen varios documentos y cada día se crean más, haciendo muy compleja la supervisión, dado que existe el formato del formato para una acción, si se analiza la documentación que existe en primera infancia es desbordante, más que en cualquier otro proceso.

Ante la auditoria de la Contraloría General de la Republica el cual se anexa en el presente documento en esta vigencia, no hubo un adecuada presentación del informe por parte de la regional, se consolido un documento pegando la información que respondían los supervisores, pero sin ninguna coherencia y congruencia jurídica; así mismo no se soportó documentación que ya se había presentado por parte de los supervisores, resultado de esto e que se dejaron hallazgos: administrativos, fiscales, disciplinarios y penales que se pudieron desvirtuar colocando en un gran riesgo a los supervisores, pero lo más delicado fue la forma como se informó a los supervisores sin ningún tacto, pareciera que la regional fuera contra parte del supervisor, cuando se solicitó consultas referente a los resultados el mensaje fue cada quien que se defienda como pueda, generando grandes problemas de salud mental que tienen consecuencia para la salud de varios compañeros.

En el caso de protección a los defensores y psicosociales cuando salen de vacaciones se les nombra un super numerario, en el caso de primera infancia cuando un supervisor sale de vacaciones se reparte los contratos a los demás supervisores, colocando en un gran riesgo por la recarga laboral a quien recibe y de quien deja, muchas veces siendo mejor no salir de vacaciones por las implicaciones.

Aunado a lo expuesto, se realiza la modificación en relación a la solicitud de PAC y pago tardío generando situaciones complejas frente al NO pago oportuno de proveedores, talento humano y seguridad social del talento humano contratado por las EAS. Los contratos de aporte de primera infancia tienen previsto el desembolso bimestral de manera anticipada, con el fin de garantizar que las Entidades Administradoras del Servicio como entidades sin ánimo de lucro, cuenten con flujo de caja que les permita cumplir con sus obligaciones contractuales, tal y como lo establecen los diferentes Manuales Operativos de las diferentes modalidades de atención:

> ***"Desembolsos de los aportes ICBF***
> *En el marco de los contratos de aporte celebrados con las EAS y en los convenios interadministrativos y/o de asociación para la implementación y puesta en marcha de la prestación del servicio, se realizarán los desembolsos de tal manera que se garantice un flujo de caja oportuno para el adecuado desarrollo del servicio contratado y una eficiente ejecución del contrato. La periodicidad, valor y requisitos de los desembolsos será pactado en los correspondientes contratos de aporte y/o convenios."*

Cada contrato de aporte, en la Clausula VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, contempla la cantidad de desembolsos por contrato y los requisitos que se deben cumplir para que la supervisión contractual pueda proceder con la certificación. A manera general y a modo de ejemplo, me permito relacionar los requisitos para el tercer desembolso del contrato 52001702024:

> ***(iii.) Para el desembolso tercero: a)*** *Informe de la ejecución financiera del período anterior, en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los manuales operativos, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras.* ***b)*** *Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF.* ***c)*** *Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior.* ***d)*** *Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior.* ***e)*** *Planilla de pago del talento humano o su equivalente, correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato.* ***f)*** *Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga.* ***g)*** *Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga).**h)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad.* ***i)*** *Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia.* ***j)*** *Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención.* ***k)*** *Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano* ***l)*** *Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.* (subrayado fuera de texto original)

Como se puede evidenciar, los literales a) y e) especifican que la EAS debe estar al día con el pago de honorarios o salarios, así como también encontrarse al día con el pago de sus proveedores en el periodo anterior. Además, estos requisitos de desembolso se encuentran inmersos en las Obligaciones relacionadas con la ejecución de recursos, de cada uno de los contratos.

Ahora bien, el 24 de mayo de 2024 mediamente memorando 2024120000000160941 emitido por la Dirección General del ICBF, con asunto "directrices solicitud PAC", en donde se mencionan las actividades y tiempos para el proceso PAC de recurso nación y presenta un cronograma para el cumplimiento de esas actividades, acordado con el Ministerio de Hacienda.

El cronograma presentado en dicho Memorando, en ejemplo práctico implica lo siguiente:

1. Si se va a realizar el desembolso para el periodo junio-julio 2024, la EAS presentaría informes de legalización financiera e informe técnico del periodo anterior (mayo) los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente, es decir el 11 de junio.
2. Posteriormente se procedería a realiza la revisión de cumplimiento de requisitos de desembolso por parte de la supervisión y profesionales de apoyo financiero, y generando la certificación el 17 de junio.

3. Si se aplica el calendario propuesto por el Ministerio de Hacienda, sería necesario que el enlace financiero del proceso de Primera Infancia tendría que esperar hasta el mes de 26/06/2024 para reportar el valor a solicitar de PAC Nación.
4. Finalmente, después de cumplir con las actividades mencionadas en el memorando, se estaría realizando la dispersión a terceros EAS el 11 de julio de 2024.

En este sentido, la EAS no contaría con aportes financieros que permitan el flujo de caja, como lo establece el manual operativo para cumplir con las obligaciones financieras dentro del mes de ejecución. Ahora bien, situación cobra especial relevancia frente al tema de pago de honorarios o salarios del talento humano, pago de seguridad social y parafiscales, puesto que estos se estarían realizando de manera extemporánea y además, dependiendo de la fecha de reporte para el pago de seguridad social de cada empresa puede generarse también mora en el pago de seguridad social; valores que no son susceptibles de reconocimiento como gastos propios de la operación por parte de la supervisión contractual; poniendo en riesgo el equilibrio financiero del contrato y la ejecución del contrato. Esta situación puede conllevar a presuntos incumplimientos de las obligaciones contractuales pactadas con el ICBF y la normatividad laboral vigente, lo que implicaría a que la supervisión en el marco de sus funciones solicite inicio de proceso administrativo sancionatorio, aunque la tardanza en el desembolso sea presuntamente atribuida al ICBF y al Ministerio de Hacienda.

A la revisión de la matriz de riesgos de las diferentes modalidades de atención y que hacen parte de los estudios previos de cada contrato, NO se contempla un riesgo relacionado con el desembolso de los recursos ICBF, ni tampoco se contempla algún riesgo que vislumbre, como las demoras en el pago al talento humano y proveedores puede afectar la prestación del servicio público a la primera infancia,; situación que, cabe señalar no se encuentra en el control de la EAS ni de la supervisión contractual.

Si bien el Comité de Contratación Regional analiza el cumplimiento de requisitos de índole financiera, jurídica, técnica y operativa, esto no implica que la capacidad financiera de la EAS o Asociación sean destinados para cubrir la prestación del servicio público de Bienestar Familiar contratado siendo esta responsabilidad del Estado; por lo tanto, no es posible considerar que los operadores, que en el caso de la modalidad Comunitaria son Asociaciones de Padres y Madres Comunitarias, cubran con recursos propios el pago de proveedores y talento humano, siendo en todo caso que la relación laboral que existe entre el talento humano (madres comunitarias, agentes educativos, auxiliares, etc.) está sujeto al contrato de aporte suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. En el caso que se aprobara que las EAS realizaran el pago del talento humano con recursos propios de los operadores, sería necesario que inscribir el número de cuenta particular de la EAS como un "proveedor" situación que puede generar riesgos en el manejo financiero por presunto uso inadecuado de los recursos públicos, sin embargo, las EAS y Asociaciones han manifestado en diferentes comités técnicos operativos, ellos no cuentan con estos recursos.

Frente a esto, la política de prevención del daño antijuridico ICBF 2022-2023, señala que el "Incumplimiento en el pago de salarios" con una incidencia Alta, tiene como Sub-Causa "*incumplimiento de las directrices de supervisión*"; sin embargo el panorama que actualmente se presenta ante la modificación de la ejecución del PAC pone un escenario en donde se puede generar presuntos incumplimientos contractuales, no atribuibles a la supervisión contractual y que por el contrario puede configurar presuntos incumplimiento de la obligación del ICBF, numeral 1.1. de los contratos suscritos con las EAS.

Es importante mencionar que esta situación se vienen puntualizando en los diferentes espacios de reunión con la Regional desde que se conoció el Memorando, sin respuesta de fondo hasta el momento; la única opción que se mencionó en uno de estos espacios desde el GAT fue certificar antes, lo que implica hacerlo sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el

contrato de aporte y por lo tanto siendo esto inviable, si bien entendemos que es una situación exógena al ICBF cual es la alternativa a esta situación?, la respuesta no solo puede ser que el supervisor decida en un comité técnico operativo como se ha mencionado anteriormente.

En las delegaciones de supervisión se nos especifica las responsabilidades de la supervisión, desde el inicio de la ejecución a la liquidación del contrato estatal, además se nos puntualiza que somos responsables por actuaciones, omisiones y en consecuencia respondemos civil, fiscal, penal y disciplinariamente; siempre como un ente aislado de un proceso que hoy sentimos con todo lo mencionado no tiene dirección y que no ofrece las garantías jurídicas para el ejercicio de la supervisión.

QUE PROPONEMOS:

- Sería importante la consecución de una **póliza** para los supervisores, en razón que todo cae sobre su responsabilidad; incluso situaciones que no son de su alcance y la institución no generan ningún tipo de apoyo ante estas situaciones, así mismo los montos de los contratos son muy elevados y sin las garantías para ejercer este ejercicio como se menciono es muy complejo.

- Los hallazgos realizados en la supervisión por entes de control son mayoritariamente financieros y ninguno de los supervisores tienen este perfil, desde esta perspectiva es viable que exista un supervisor financiero y uno técnico con las mismas responsabilidades ante el contrato o de lo contrario que el supervisor sea perfil financiero y apoyo sea técnico.

- La asesoría jurídica es trasversal al proceso dado las implicaciones legales no pueden reducirse a un control legal de revisar un documento y decir ok.

- Revisar el proceso de supervisión dado que en el informe de contraloría número **CGR-CDSIS Nro.009 junio de 2024** el cual anexamos, deja muy claro el plan de mejoramiento financiero planteado no fue efectivo; puesto que, la entidad no realizó las acciones de mejora para dar cumplimiento y subsanar los hallazgos establecidos en la AF vigencia 2018 realizada por la Contraloría General de la República, concluyendo que proceso de **supervisión tienen muchas falencias, con líneas contradictorias.**

- Revisar las minutas contractuales y todas las exigencias que se hace a las modalidades tradiciones versus el nuevo manual de contratación, ante asociaciones nuevas, sin la experiencia administrativa y el equipo que se requiere para responder a tantas exigencias de la realidad actual en el ICBF.

- Dada la línea contradictoria en relación con la cuenta maestra, la cual fue un hallazgo de contraloría, se solicitó línea técnica a sede regional y nacional para orientar el proceso y hacer seguimiento, todas las orientaciones dadas son financieras, los supervisores no tienen ese perfil y aunado a eso, se menciona se dé la clave al financiero para revisión de estas cuentas, rompiendo la política de seguridad de la información de ICBF, situación que no se entiende y debe ser muy clara y que sustenta la solicitud del supervisor financiero, como la necesidad de línea técnica clara.

- Se debe generar una estrategia pertinente para las respuestas a entes de control, incluso desde cómo se comunican, dado que como se vienen realizando genera mucho desgaste, dejando completamente solos a los supervisores, abandonados a su suerte y con la percepción de que se es contraparte en estos casos.

Atentamente,

CONSUELO RIVERA ROMERO
Profesional Universitario
Supervisora Contractual

GLORIA MERCEDES SANTACRUZ
Profesional Universitario
Supervisora Contractual

FABIO FRANCISCO CORDOBA
Profesional Universitario
Supervisor Contractual

LIDIA TERESA MOLINA
Profesional Universitario
Supervisora Contractual

PATRICIA EUGENIA MOSQUERA
Profesional Universitario
Supervisora Contractual

DEICY LILIANA SUAREZ
Profesional Universitario
Nutricionista Centro Zonal P.I.

Proyectó: supervisores de PI – CZP2
Anexo Informe de CGR CDSIS Nro.009 junio de 2024
Se anexa a los expedientes contractuales