Operador Contratista:

Contrato N° 50006652024
Suscrito entre el ICBF y Fundación para el Progreso de la Orinoquia "FUNDEPRO"
Internado Restablecimiento de Derechos ISAMAR

INTERNADO ISAMAR		
FECHA:	**Enero 1-31 2025**	**PERIODO REPORTADO:ENERO 1-31**
MODALIDAD:	**INTERNADO**	**OPERADOR: FUNDEPRO**
NUMERO DE CONTRATO:	**665**	
Representante Legal:	**MARTHA MEJIA DE ROMERO**	**SUPERVISOR: Rowig Enrique de la Cruz de la Hoz**
OBLIGACIONES DEL OPERADOR:	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**SOPORTES**
1.1 OBLIGACIONES GENERALES:		
1.1.1 Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	El operador asumió con responsabilidad todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato	Ubicación: CD 1 Componente técnico carpeta 1 de Obligaciones Generales Anexo *1.1.1:*
1.1.2 Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad	En el mes de enero (1-31) se cumplió con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo la propia responsabilidad.	Ubicación: Carpeta 1 de Obligaciones generales, anexo 1.1.2 -CD 1

	Dentro de las obligaciones de la entidad contratista, se encuentran las siguientes categorías: TECNICO, ADMINISTRATIVO, LEGAL, FINANCIERO, SIGE, DOTACION, Se brindó atención integral a las 38 beneficiarias en cada uno de los componentes establecidos, realizando los respectivos seguimientos e intervenciones por parte del equipo interdisciplinario. Las actividades incluyeron la socialización de talleres con temas alusivos a la Guía de Orientaciones para la Prevención y Manejo de Situaciones de Riesgo, temas relacionados con el diario vivir, y actividades recreativas y deportivas. Como evidencia, se anexarán las actas de las actividades realizadas por el equipo interdisciplinario, así como las actas de los talleres correspondientes, conforme a la guía de orientaciones. Ingresos de Beneficiarias y seguimientos: En el mes de enero hubo un ingreso y un egreso de la modalidad internado. Se realizaron los respectivos seguimientos en los formatos propios de la modalidad, tales como: Evaluación integradora Seguimientos de casos por parte del equipo interdisciplinario Además, se realizaron los talleres basados en la Guía de Orientaciones, con temáticas acordes a las necesidades de las beneficiarias. Actividades Recreativas y Educativas: Durante este mes, se llevaron a cabo diversas actividades recreativas, educativas y de integración: -4 clases de crochet -4 clases de zumba -31 talleres sobre el diario vivir, en los cuales las formadoras abordaron diversos temas de interés acompañadas de lúdica,	

	Un evento muy especial fue el Master Chef en donde las beneficiarias aprendieron a elaborar la gelatina multicolor, disfrutaron del producto realizado, la entidad de Bioagricola proyecto la película robot Loco ,las niñas (3) que cumplieron años, disfrutaron de torta , baile y las felicitaciones por parte de sus compañeras En el internado Isamar en este periodo se han realizado actividades en : Atención de salud: En el área de salud, se gestionaron y realizaron las siguientes atenciones médicas para las beneficiarias: • Psiquiatría: 5 citas • Psicología: 21 citas • Medicina General: no hubo • Autorizaciones de medicamentos:6 • Citas de optometría: 5 • Reprogramación de citas médicas: 1 • Py P :38 • Medicamentos :10 • Activación ruta salud psiquiatría: 6 • Urgencias: 2 • Hospitalizaciones: 2 • Citas por nutrición: 2 Se promovieron buenas prácticas ambientales entre las beneficiarias, incentivándolas al buen uso del agua y la energía. Como parte de esta iniciativa, se continuó con la práctica de la botella ecológica, distribuyéndolas en diversas áreas como el comedor, el área de audiovisuales y en el internado, para que las beneficiarias depositaran los empaques plásticos de envolturas de galletas, dulces y otros productos.	

	Medidas de Bioseguridad: Se dio continuidad al cumplimiento de las medidas de bioseguridad, con énfasis en la higiene de manos y el uso obligatorio del tapabocas. Además, se reforzaron las medidas preventivas ante el COVID-19, especialmente en lugares concurridos. En lo concerniente al proceso escolar virtual se realizó la gestión con la secretaria de educación y la I.E San Francisco de Asís para la continuación del proceso escolar de las niñas y beneficiarias	
1.1.3 Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones.	En el periodo comprendido de enero del 1 al 31 NO se presentaron eventos que afectaran la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo. .	Ubicación: Carpeta 1 de Obligaciones generales, certificación 1.1.3,
1.1.4 Presentar información, y soportes que den respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato	En el mes de enero No hubo requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	Carpeta 1 de Obligaciones generales, obligación 1.1.4 – CD 1
1.1.5 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato	El operador cuenta con los elementos en físico (archivador con cierre, monitoreo por cámaras con circuito cerrado, equipos de cómputo con clave y antivirus licenciado, no uso de memorias o discos externos), proceso en el cumplimento del objeto del contrato, se cuenta con consentimiento informado para el manejo de la información del talento humano.	Ubicación: Carpeta 1 de Obligaciones generales, obligación 1.1.5 – CD 1
1.1.6 Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones	Durante el mes de enero (1-31) no hubo requerimientos, el Operador en caso que exista alguna recomendación durante	

que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	la ejecución del contrato la atenderá para la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.	Carpeta 1 de Obligaciones generales, obligación 1.1.6 – CD 1
1.1.7 Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato, cuando así se requiera.	Se dio cumplimiento con la entrega de informes de manera oportuna; los soportes se encuentran en los formatos propios de la modalidad como planes de caso iniciales, seguimientos, evaluación integradora y los que aplican según el tiempo de permanencia.	Carpeta 1 de Obligaciones, generales, obligación 1.1.7 – CD, 1
1.1.8 Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente	Durante el periodo evaluado de enero 1-31, se dio cumplimiento con las disposiciones establecidas en el capítulo de "Buenas prácticas en la gestión contractual "del manual de contratación del ICBF vigente.	Ubicación: Carpeta 1 de Obligaciones generales, obligación 1.1.8 – CD 1-
1.1.9 Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato	El Operador No constituyo actos de corrupción tipificados como conductas punibles que pusieran en riesgo el cumplimiento del contrato	Ubicación: Carpeta 1 de Obligaciones generales del componente técnico, obligación 1.1.9 – CD 1
1.1.10 Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	No se recibió ni solicito dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros ni altero, ni manipulo información para generar beneficio de la gestión de un proceso.	Carpeta 1 de Obligaciones generales obligación 1.1.10 – CD 1-
1.1.11 El contratista se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF ,y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a	El Operador se comprometió en el mes de enero en asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, actuando con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia del compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales, y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o formas de violencia, tales como las violencias basadas en género. Actos de racismo o	Carpeta 1 de Obligaciones generales, obligación 1.1.11– CD 1

cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	discriminación, comprometiéndose a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y / o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público El Operador realizo el Decálogo del buen trato el cual fue socializado con las niñas y adolescentes del internado	
1.1.12 Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	El Operador constituyo y cargo en el SECOP cumpliendo con la tenencia de las pólizas de seguro de responsabilidad civil, póliza de cumplimiento	Carpeta 1 de Obligaciones generales obligación 1.1.12– CD 1-
1.1.13 Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad	En el internado Isamar se realizan acciones para que los padres de familia de las beneficiarias tengan una participación , tanto en llamadas virtuales como en visitas presenciales las cuales se realizan los días viernes de 8 – 5 pm y las llamadas que se realizan los días jueves de 8 a 6 pm, es de resaltar que en caso de que el padre de familia no pueda asistir los días viernes estas se programan según la disponibilidad de los padres flexibilizando el día y la hora de igual forma se hacen las llamadas si no responden se busca la forma que sea la llamada exitosa. Por vía WhatsApp y presenciales se enviaron talleres informativos como: el de proyecto de vida familiar Para el mes de enero del 1- 31 se realizaron 31 Visitas familiares 3 de enero: 2 ,09 de enero: 1. 10 de enero: 11, 17 de enero: 1 24 de enero: 13,27 de enero: 2,31 de enero: 1 Total: 31 visitas a 19 beneficiarias	Carpeta 1 de Obligaciones generales obligación 1.1.13 – CD 1

	En llamadas: se realizaron 101, descritas así: llamadas realizadas 94 No realizadas 7 Total 101 realizadas a 28 beneficiarias	
1.1.14 Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato	En la modalidad NO se presentó ninguna novedad ni anomalía en la ejecución del contrato	carpeta 1 de Obligaciones generales, obligación 1.1.14 – CD 1
1.1.15 Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	El Operador cumplió con las demás que correspondieron a la naturaleza del contrato	Carpeta 1 de Obligaciones generales, obligación 1.1.15 – CD 1
1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO:		
1.2.1 Atender 50 cupos en la modalidad Internado, para la población: Niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional	En el periodo de enero 1- 31 se realizó la atención a 38 beneficiarias, hubo 1 ingreso y 1 egreso de la modalidad	Carpeta 2 CD 1 de Obligaciones del componente técnico obligación 1.2.1,
1.2.2 Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF	Durante el período del 1 al 31 de enero, se dio la atención a 38 beneficiarias En el archivo actual reposan las historias de atención de todas las niñas y adolescentes que están en la modalidad, incluyendo los documentos vigentes requeridos por el ICBF. Estos documentos comprenden la boleta de ingreso, valoraciones realizadas por el equipo de defensorías, así como los Documentos de Identidad, la afiliación a salud y los boletines o certificados de los procesos escolares de cada beneficiaria. En lo relacionado con las intervenciones durante el mes de enero se realizaron en TS - 38, Psicología - 38, Profesional de Área - 37.	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.2, CD 1
1.2.3 Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos	Durante el periodo del 1 al 31 enero se llevaron a cabo acciones siguiendo la propuesta de implementación y cualificación (PIYC) así mismo la guía de orientaciones establecida. Entre las acciones destacadas se encuentran:	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.3, CD 1

del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC.	1.Prevención y Orientación: Se realizaron talleres de la guía de orientaciones como: prev de reclutamiento, prev de embarazo en adolescentes, prev riesgos de intoxicación, prev consumo de SPA, construcción de redes afectivas sanas, prev de riesgos caída, altura, golpes en cabeza, prev desordenes disciplinarios 2.Actividades Recreativas y Deportivas: En el mes de enero se da continuidad a las clases de zumba 4 clases de zumba los días sábados, 3.Actividades Formativas: Talleres: Las formadoras realizaron 31 talleres sobre diversos temas, en los que se incluye prevención, y de formación. Se realizaron las clases de crochet en donde la tallerista les enseña las diversas puntadas para la realización de sus proyectos como: blusas, llaveros, bolsos, moñas, vestidos de baño, entre otros entre otros., 4.Registro y Evaluación: Áreas de Trabajo: Las áreas de trabajo social, profesional de Área, aux de enfermería, gestor de caso, psicología y nutrición registraron la información de las beneficiarias en los formatos correspondientes, como: valoraciones iniciales, planes de caso inicial, evaluación integradora y seguimientos análisis de casos. 5.Actividades Manuales y de Desarrollo de Habilidades: Manualidades: Se continua con la elaboración de manillas, anillos, collares en mostacilla, aretes, en donde las beneficiarias elaboran sus productos según su creatividad	
1.2.4 Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	Se cumple oportunamente con la presente cláusula, destacando las siguientes actividades realizadas durante el mes de enero :	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.4

	1. Seguimientos Nutricionales: Desde el área de nutrición, se realizaron 9 seguimientos nutricionales a las beneficiarias, los cuales incluyeron la toma de medidas antropométricas correspondientes, con el fin de evaluar y monitorear su estado nutricional. 2. Taller sobre fibra dietaría para que las beneficiarias conozcan la importancia del consumo de fibra en la alimentación. El tema socializado a través del chat de padres de familia fue el porque evitar las dietas restrictivas. 3. Taller para el talento humano se socializo el proceso de intercambios de alimentos. Estas actividades contribuyen al cumplimiento de los compromisos establecidos y al bienestar integral de las beneficiarias y el personal.	
1.2.5 Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.	De acuerdo a la presente clausula se evidencia cumplimiento a través de los formatos del Plan de Saneamiento Básico diligenciados en el periodo correspondiente, además del registro de temperaturas de los equipos con los que se cuentan en el internado, anexo que certifica que no se realizó solicitud de cambio de minuta y el informe de manipulación del presente mes.	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.5, CD 1
1.2.6 Entregar a los usuarios (as), y hacer reposición de esta por uso y necesidad de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el manual operativo del ICB F.	. Se realizo entrega de la dotación inicial para 1 beneficiaria que ingreso en el mes de enero: dotación extra (por uso y necesidad) a 22 beneficiarias Dos de dotación extra (por pérdida en clínica) Dotación por los cuatro meses a 14 beneficiarias, a dos niñas se le adelantaron prendas por uso y necesidad ya que tenían prendas en mal estado	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.6, CD 1

1.2.7 Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características.	El operador realizo diversas gestiones en coordinación con las autoridades administrativas para asegurar la vinculación de las beneficiarias tanto al Sistema General de Seguridad Social en Salud como al Sistema de Educación Formal. En el mes de enero (1-31), el operador realizo gestiones de salud, que incluyeron solicitudes para el cambio de municipio, De estas gestiones, 4 PQR (Peticiones, Quejas y Reclamos) recibieron respuesta positiva, resultando en la autorización y atención en las siguientes especialidades: Psicología, exámenes de Electroencefalograma computarizado y tomografía computada , traslados de EPS, Rubro 112, solicitud citas de nutrición, gestión de medicamentos entre otros En el área de Educación: Se realizo la gestión con la secretaria de educación para dar continuidad al proceso escolar, el cual se tuvo el apoyo de la I.E San Francisco de Asís	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.7, CD 1
1.2.8 Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo	Durante el mes de enero del 1 – 31, el Internado Isamar continuo con las actividades enfocadas en el desarrollo de habilidades manuales, recreativas y deportivas para las niñas y adolescentes, promoviendo su creatividad y bienestar integral. Actividades Manuales: Se realizaron diversas manualidades en las que las niñas y adolescentes trabajaron en proyectos según su propia creatividad. Algunas de las actividades realizadas incluyen:	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.2 y 1.2.8

	• Manillas, aretes tejidos e mostacilla y Actividades Recreativas y Deportivas: Clases de Zumba: Se realizaron 4 clases de Zumba los días sábados, el objetivo de promover la actividad física, reducir el estrés y mejorar el bienestar general de las beneficiarias. .	
1.2.9 Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	En el internado Isamar se realizan acciones para que los padres de familia de las beneficiarias tengan una participación , tanto en llamadas virtuales como en visitas presenciales las cuales se realizan los días viernes de 8 – 5 pm y las llamadas que se realizan los días jueves de 8 a 6 pm, es de resaltar que en caso de que el padre de familia no pueda asistir los días viernes estas se programan según la disponibilidad de los padres flexibilizando el día y la hora de igual forma se hacen las llamadas si no responden se busca la forma que sea la llamada exitosa. Visitas familiares :31 Visitas familiares 3 de enero: 2 ,09 de enero: 1. 10 de enero: 11, 17 de enero: 1 24 de enero: 13,27 de enero: 2,31 de enero: 1 Total: 31 visitas a 19 beneficiarias En llamadas: se realizaron 101, descritas así: llamadas realizadas 94 No realizadas 7 Total 101 realizadas a 28 beneficiarias	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.9

1.2.10 Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB. Además, que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con su integridad personal o la de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto	El internado ISAMAR cuenta con la custodia de los medicamentos de forma segura y adecuada bajo la responsabilidad de la Auxiliar de Enfermería quien es la persona encargada de suministrar a las beneficiarias los medicamentos teniendo en cuenta la formula medica emitida por el especialista, evitando inadecuadas prácticas en el suministro de estos, por lo cual es la encargada de organizar el medicamento acorde a las fórmulas expedidas por la EPS durante el periodo 1-31 de enero,17 beneficiarias recibieron medicamentos de manera segura y adecuada tal como se registra en los formatos de bitácora de suministro de medicamentos	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.10
1.2.11 Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos	De acuerdo con la Guía de Orientaciones y en respuesta a las necesidades de las niñas y adolescentes al internado, se han llevado a cabo diversos talleres orientados a la prevención de riesgos y situaciones amenazantes. Se han realizaron talleres para padres, tanto de manera presencial como a través de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC). Se realizaron talleres de la guía de orientaciones como :prev de reclutamiento, prev de embarazo en adolescentes, prev riesgos de intoxicación, prev consumo de SPA, construcción de redes afectivas sanas, prev de riesgos caída, altura, golpes en cabeza, prev desordenes disciplinarios	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.11
1.2.12 Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	Teniendo en cuenta las diferentes situaciones que se pueden presentar dentro del internado con las beneficiarias se realizó la Matriz de Daño Antijurídico con las Situaciones de Riesgo, el cual fue enviado para este contrato.	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.12

1.2.13 Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	El Operador realiza mensualmente este reporte los tres primeros días de cada mes, sin embargo, es necesario mencionar que para el presente mes de enero (1-31) no se presentaron eventos de riesgo en el internado de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijuridico	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.13
1.3 OBLIGACIONES ESPECIALES: COMPONENTE ADMINISTRATIVO		
1.3.1 Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	El talento humano cuenta perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los lineamientos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato. El talento humano contratado para prestar el servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos de acuerdo con el manual operativa de la modalidad.	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo ant_revisor fiscal – Anexo_1.3.1 - certificado parafiscales – TH CD 1
1.3.2 Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la	En el periodo del 1-31 de enero, se presentó certificado emitido por la representante legal y contadora en el que se da constancia que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos técnicos.	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo 1.3.2 Acta_aprobacion_th – Anexo_1.3.2 - Ant_contadora _publica - Matriz_ TH_ CD 1

verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad.		
1.3.3 Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	la Fundación para el Progreso de la Orinoquia "FUNDEPRO", con identificación tributaria N.º 822.002.132-5 cumple y mantiene durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes. en el periodo del 1 al 31 de enero a través del Contrato N°50006652024 Modalidad Internado (ISAMAR	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo 1.3.3 Anexo_1.3.3 CD 1
1.3.4 Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	Durante este periodo del 1 – 31 de enero, no se realizaron solicitudes de autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y competente y a supervisora.	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo subcarpeta de la obligación Anexo_1.3.4 CD 1
1.3.5 Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede.	El Operador actualmente no cuenta con otra sede para la modalidad internado en el departamento del meta u otra zona del país por lo anterior la única sede para la atención de las	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo 1.3.5 - Anexo_1.3.5 CD 1

	usuarias es en la dirección Vereda Vanguardia – Villa Martha en la ciudad de Villavicencio del Departamento del Meta.	
1.3.6 Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	El internado cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación para registrar y transmitir información al ICBF.	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo subcarpeta de la obligación anexo_1.3.6 CD 1
1.3.7 Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente	El Operador realizo las confirmaciones de los ingresos y egresos en el periodo del periodo del 1-31 de enero en total se confirmo 1 ingreso, este aun en la plataforma del SIM no aparece ya que según la funcionaria encargada de la plataforma del SIM presento una falla . (1) egreso en el sistema de información del ICBF – SIM.	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo 1.3.7 - Anexo_1.3.7 - – Ingresos – SIM - Planilla enero CD 1
1.3.8 Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	Durante el periodo del 1-31 de enero se realizaron las inspecciones mensuales a los equipos de metrología ubicados en la unidad de servicios Internado Isamar.	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo - Metrología - Anexo_1.3.8 CD 1-
1.3.9 Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	La Fundación para el progreso de la Orinoquia "FUNDEPRO" con Nit. 822.002.132-5 certifica que durante el periodo del 01 – 31 de enero no hubo gestiones en adquisición de elementos	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo Anexo_1.3.9 acta_disposición_final - soportes _contables - verificacion_ super _ CD 1
1.3.10 Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	El Operador cuenta con un banco de hojas de vida y tiene el proceso de selección para cubrir vacantes.	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo Anexo_1.3.10 - banco_hv – Plan contratación CD 1
1.3.11 Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de los usuarios	Durante el periodo del 1-31 de enero de acuerdo con el cronograma establecido, el operador llevó a cabo la actividad recreativa en la realización de pandebono Esta actividad, además de ser una forma divertida de ejercitarse, tuvo un enfoque motivacional, buscando:	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo Anexo_1.3.11 - cronograma – programa talento_ humano CD 1-

	Fomentando lazos de amistad lazos de amistad.	
1.4 OBLIGACIONES ESPECIALES: COMPONENTE LEGAL		
1.4.1 Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución	El Operador mantiene la licencia de funcionamiento presente vigente para la modalidad.	Carpeta 3 de Obligaciones del componente legal subcarpeta de la obligación 1.4.1 CD 1
1.4.2 Suscribir el acta de inicio del contrato	El operador suscribió acta de contrato el 27 de 2024	Carpeta 3 de Obligaciones del componente legal subcarpeta de la obligación 1.4.2 CD
1.4.3 Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	El operador dio cumplimiento con esta obligación, suscribiendo las actas que se producen en el contrato	Carpeta 3 de Obligaciones del componente legal subcarpeta de la obligación 1.4.3 CD 1
1.4.4 Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros	Durante este periodo el operador cumplió con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.	Carpeta 3 de Obligaciones del componente legal subcarpeta de la obligación 1.4.4 CD 1

1.4.5 Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador	El operador no fue requerido por la autoridad administrativa ni por la supervisión del contrato, sin embargo se entregara información de manera oportuna cuando esta sea requerida o solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el Operador.	Carpeta 3 de Obligaciones del componente legal subcarpeta de la obligación 1.4.5 CD 1-
1.6 OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:		
1.6.1 OBLIGACIONES EJE DE CALIDAD:		
1.6.1.1 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	La Fundación Para El Progreso de la Orinoquia "Fundepro" identificada con Nit. 822.002.132-5, certifica que para el periodo comprendido entre el 1 – 31 de enero no se realizaron cambios en el talento humano de carácter técnico misional en el internado Isamar, por lo cual no se adjuntan actas de inducción relacionadas.	carpeta # 6 anexo_1.6.1.1_certificado-CD 1
1.6.1.2 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	La Fundación Para El Progreso de la Orinoquia "Fundepro" identificada con Nit. 822.002.132-5, certifica que para el periodo comprendido entre el 1 – 31 de enero se realizaron 5 encuestas de satisfacción. obteniendo 100% de satisfacción de acuerdo a lo referido por las usuarias de la muestra..	carpeta # 6 anexo_1.6.1.2_certificado-CD 1

1.6.1.3 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	La Fundación Para El Progreso de la Orinoquia "Fundepro" identificada con Nit. 822.002.132-5, certifica que para el periodo comprendido entre el 1 – 31 de enero se realizaron acciones correctivas o de mejora dentro del internado Isamar se generaron acciones de mantenimiento locativo enfocado en el mantenimiento del pasillo de dormitorios, consultorio de nutricion y psicologia y horno del servicio de alimentación garantizando espacios en condiciones adecuadas para la prestación del servicio., por lo cual se adjuntan informe y formato f2.g7.abs.	carpeta # 6 anexo_1.6.1.3_certificado CD 1
1.6.1.4 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	Durante el periodo del 01 al 31 de enero se realizaron cuatro aperturas del buzón de sugerencias desde el área de Trabajo Social, la profesional encargada generó respuesta oportuna a cada una de las PQRS que se encontraron de forma semanal en los casos que aplique, de igual manera es necesario mencionar que se recibieron 2 felicitaciones y 12 sugerencias de las usuarias ubicadas en el internado.	carpeta # 6 Anexo 1.6.1.4 buzon – informe CD 1
1.6.2 OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION		
1.6.2.1 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Formato de compromiso de confidencialidad firmado entre el ICBF y el representante legal de FUNDEPRO desde el inicio del presente contrato.	carpeta 6 Anexo_1.6.2.1_confidencial CD 1
1.6.2.2 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	La Fundación Para El Progreso de la Orinoquia "Fundepro" identificada con Nit. 822.002.132-5, en el mes de enero no se presentaron incidentes de perdida de información o riesgo que implicara posible vulneración de esta, por lo tanto, no hubo necesidad de generar informe al supervisor del contrato.	carpeta 6 Anexo_1.6.2.2_reporte CD 1
1.6.2.3 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	El operador, cuenta con un plan de recuperación y contingencia ante fuentes de amenazas que puedan causar perdida o daños en la información del contrato.	carpeta 6 Anexo_1.6.2.3_plan CD 1

1,6.2.4 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Actualmente el operador cuenta con certificado de cumplimiento de la política de seguridad de la información expedido por la supervisora del contrato desde el segundo mes de ejecución del presente contrato (Mayo, 2024), para el segundo mes de ejecución se presentara la documentación de renovación del certificado.	carpeta 6 Anexo_1.6.2.4_certificado CD 1
1.6.3 OBLIGACIONES EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:		
1.6.3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	El operador cuenta con un representante del Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la resolución 312 / 2019.	carpeta 6 Anexo 1.6.3.1_ceritificado CD 1
1.6.3.2 Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	Se anexa matriz de peligros realizada por el responsable de SST.	carpeta 6 Anexo1.6.3.2_martriz_peligros_v.1 CD 1
1.6.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	La Fundación Para El Progreso de la Orinoquia "Fundepro" identificada con Nit. 822.002.132-5, certifica que para el periodo comprendido del mes de enero no se realizaron cambios en el talento humano de carácter técnico misional en el internado Isamar, por lo cual no se adjuntan actas de inducción relacionadas.	carpeta 6 anexo_1.6.3.3_certificado-CD 1
1.6.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	En el mes de enero se suministró los epp a los cargos de cocina (En el periodo de 30 - 31 de enero se suministro los epp a los cargos de cocina, auxiliar de servicios generales (botas media caña, tapabocas, guantes de manipulación).	Carpeta 6 Anexo_1.6.3.4_Matrizepp - epp_ CD 1

1.6.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	Para el periodo comprendido del 1 – 31 de enero el total del talento humano tanto de nómina e independientes (20 Colaboradores), cuentan con certificado médico ocupacional favorable acorde al cargo y funciones asignadas, se anexan los soportes correspondientes del talento humano que actualmente se encuentra activo para la ejecución del contrato entre ICBF y FUNDEPRO.	carpeta 6 Anexo_1.6.35_ocupacional - matriz_examen CD 1
1.6.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	El operador cuenta con un Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, el cual fue presentado al inicio del contrato, sin embargo, en el periodo enero no se realizaron salidas fuera de la única sede de atención del Internado Isamar.	carpeta 6 Anexo_1.6.3.6_Plan CD 1
1.6.4 OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTION AMBIENTAL:		
1.6.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso suficiente del agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	El operador utiliza practicas amigables con el medio ambiente, uso de bombillas con tecnología led, señalización de ahorro de agua y energía, manejo adecuado de residuos especiales y ordinarios generados en la sede (este anexo se presenta de forma semestral).	carpeta 6 Anexo_1.6.4.1_practica_ CD 1
1.6.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio.	El operador cuenta con concepto sanitario favorable en infraestructura de acuerdo con el Acta general de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario (16/05/2024) y concepto sanitario favorable del servicio de alimentos con el Acta general de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario (9/10/2024).	carpeta 6 Anexo 1.6.4.2_infraestructura - Anexo 1.6.4.2_servido – gestión CD 1
1.6.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	El operador cuenta con un armario en material de policarbonato, con ventilación, señalizado y bajo llave siempre para el almacenamiento y manejo de productos químicos, adicional de las hojas de seguridad o ficha de seguridad de cada uno de los productos utilizados en los procesos de limpieza y desinfección, adicional de una matriz de	carpeta 6 Anexo_1.6.4.3_quimicos - manejo - 1_fechas_ CD1

	compatibilidad, inventario y relación de los productos utilizados.	
1.6.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	El operador a través de su representante legal expide certificado del no manejo de combustibles dentro de la sede o en sus procedimientos de limpieza y desinfección, por lo tanto, no ha sido necesario adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles.	carpeta 6 Anexo_1.6.4.4_combustible CD 1
1.6.4.5 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	En el periodo del 1-31 de enero no se generaron residuos especiales o peligrosos.	carpeta 6 Anexo_1.6.4.5_certificado CD 1
1.6.4.6 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	El operador, actualmente cuenta con un filtro en su sistema de drenaje en el área de cocina.	carpeta 6 Anexo_1.6.4.6_grasas CD 1
1.6.4.7 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.	El operador tiene plan de saneamiento básico, el cual se anexa con los soportes mensual de su implementación en la sede.	carpeta 6 Anexo_1.6.4.7_PSB CD1
1.7. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN)		
1.7.1 Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato.	No aplica	No aplica

Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones		
1.7.2 Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	No aplica	No aplica
1.7.3 Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.	No aplica	No aplica
1.7.4 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	No aplica	No aplica
1.7.5 Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	No aplica	No aplica

1.7.6 Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	No aplica	No aplica
1.7.7 Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato	No aplica	No aplica
1.7.8 Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	No aplica	No aplica
1.7.9 Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	No aplica	No aplica
1.7.10 Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	No aplica	No aplica
1.7.11 Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	No aplica	No aplica
1.7.12 Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo	No aplica	No aplica

que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo- dado por el ICBF.		
1.7.13 Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo.	No aplica	No aplica
1.7.14 Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.	No aplica	No aplica
1.7.15 Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en	No aplica	No aplica

responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal		
1.7.16 Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas	No aplica	No aplica

ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.		
1.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIO DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN)		
1.8.1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes	No aplica	**No aplica**
1.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**No aplica**	**No aplica**
1.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la		**No aplica**

normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.		
1.8.4 Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**No aplica**	**No aplica**
1.8.5 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.	**No aplica**	**No aplica**
1.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega	**No aplica**	**No aplica**

1.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN ,en caso de que aplique.	**No aplica**	**No aplica**
1.8.8Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**No aplica**	**No aplica**
1.8.9 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 les convoque por parte del ICBF	**No aplica**	**No aplica**
1.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**No aplica**	**No aplica**

1.8.11Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	No aplica	No aplica
1.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	No aplica	No aplica
1.8.13 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.	No aplica	No aplica

MARTHA MEJIA DE ROMERO C.C 21.232.354 de Villavicencio

FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA "FUNDEPRO"
NIT 822.002.132-5

Villavicencio, 07 de Febrero de 2025

Doctor
ROWIG ENRIQUE DE LA CRUZ DE LA HOZ
Supervisor del Contrato N° 5000-665-2024
Modalidad Internado
ICBF Regional Meta
Ciudad

ASUNTO: Informe Cualitativo del Mes de Enero de 2025- Modalidad Internado Contrato N° **5000-665-2024**

La **FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA "FUNDEPRO",** con identificación tributaria No. 822.002.132-5, hace entrega del informe cualitativo del Mes de **Enero de 2025** del Contrato de Aporte N° **5000-665-2024** de la Modalidad Internado entre ICBF Regional Meta y FUNDEPRO.

Por lo tanto, adjunto los siguientes documentos:

- Informe Cualitativo
- CD con soportes del componente financiero, y de dotación

Folios: (_____) Carpeta: (_____)

Cordialmente,

MARTHA MEJIA DE ROMERO
Representante Legal
FUNDEPRO

INFORME FINANCIERO
CONTRATO No. 5000-665-2024
PERIODO: ENERO DE 2025

1.5. OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:

1.5.1 Presentar al inicio del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor.

La Fundación para el Progreso de la Orinoquia "FUNDEPRO", radicó el presupuesto el 15 de Enero de 2025 Con sus respectivos anexos.

Ruta: CD NO. 2 INFORME CUALITATIVO- **Anexo 1.5.1**

1.5.2 Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula CUARTA.

El 07 de Febrero de 2025 se radicó el informe financiero con los certificados de cumplimiento de cada una de las obligaciones, que incluyen: _____ Folios y un CD con los soportes financieros de cada uno de los rubros y obligaciones financieras.

Anexo 1.5.2 – Carpeta soporte cumplimiento PERIODO: ENERO DE 2025 que incluye: Radicado cuenta de cobro, Informe mensual, certificado de cupos, informe de ingresos y gastos, certificado de paz y salvo de proveedores y talento humano, auxiliar de cuentas, relación de gastos, planilla de usuarios y boletas, soportes financieros de cada uno de los rubros y tabla de talento humano; Radicado y Acta de Legalización Financiera del PERIODO: ENERO DE 2025.

Ruta: CD NO.1 SOPORTES CONTABLES Y CD NO. 2 INFORME CUALITATIVO- **Anexo 1.5.2**

1.5.3 Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.

No aplica. Este informe será entregado en el Mes de Junio de 2025 que se termina el contrato.

1.5.4 Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.

La FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUA "FUNDEPRO", identificada con NIT. No. 822.002.132-5, lleva a través del software contable AGIL la contabilidad del Contrato N° 5000-665-2024, a través del centro de costo No. 087, se está aplicando su contabilidad bajo las Normas Internacionales de Información Financiera- NIIF, y tiene la información financiera que maneja se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC con sus soportes debidamente organizados.

Anexo 1.5.4 – Certificado de estructuración de información, Libro auxiliar de cuenta del gasto del PERIODO: ENERO DE 2025 y Acta de Legalización Financiera del PERIODO: ENERO DE 2025.

Ruta: CD NO. 2 INFORME CUALITATIVO- **Anexo 1.5.2**

1.5.5. CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. 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 supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

Anexo 1.5.5 Se adjunta: Correos del 07/02/2025 de envío para verificación de compras locales; formato de compras locales y facturas soportes (facturas y guías de movilización); Pantallazo de relación de proveedores compra local y Excel; documento de validación de compras locales.

Ruta: CD NO. 2 INFORME CUALITATIVO- **Anexo 1.5.5**

1.5.6 De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.

FUNDEPRO entre su planta de personal y ops cumple con mínimo el 5% de sus trabajadores con sujetos de especial protección constitucional (Madres cabezas de familia), conforme el porcentaje debíamos tener 1 persona; pero en el momento contamos con 2 personas: Nini Johana Morales Castañeda y Kimberly Lugo Toledo.

Anexo 1.5.6. Se adjunta: Declaración juramentada autenticada de Nini Johana Morales Castañeda y Kimberly Lugo Toledo; y soportes de pago de estas mismas personas.

Ruta: CD NO. 2 INFORME CUALITATIVO- **Anexo 1.5.6**

1.5.7 Pagar oportunamente a los proveedores y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.

FUNDEPRO presenta certificado de PAZ Y SALVO por todo concepto de obligaciones tributarias, y hasta la fecha no tiene ningún pago pendiente de sus proveedores de bienes del Contrato de Aporte No. 5000-665-2024, de igual manera en el **Anexo 1.5.2** – Carpeta soporte cumplimiento PERIODO: ENERO DE 2025 se evidencian los pagos del personal y de los proveedores.

Anexo 1.5.7. Se adjunta: Certificado de paz y salvo proveedores y talento humano y paz y salvo del personal y proveedores.

Ruta: CD NO. 2 INFORME CUALITATIVO- **Anexo 1.5.7**

1.5.8 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 por transferencia bancaria a cuentas 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). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.

FUNDEPRO presenta certificado donde realiza los pagos contra entrega del, 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 FUNDEPRO 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 realiza por transferencia bancaria a cuentas de ahorros o cuentas corrientes. FUNDEPRO no realiza pagos en efectivo a estas personas, por lo tanto no requiere autorización previa del supervisor.

Anexo 1.5.8. Se adjunta: Certificado.

Ruta: CD NO. 2 INFORME CUALITATIVO- **Anexo 1.5.8**

1.5.9 Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.

La FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUA "FUNDEPRO", identificada con NIT. No. 822.002.132-5, presenta certificado donde expresa que lleva la contabilidad, libros de registros, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera del Contrato N° 5000-665-2024, de manera mensual y está actualizada conforme normas contables, lineamientos y respectivos clasificadores de costo autorizados por el ICBF para la Modalidad Internado. De igual manera ha entregado y entregará de manera oportuna y ágil toda la información que solicite el supervisor o quién él designe por parte del ICBF.

Anexo 1.5.9. Se adjunta: Certificado y Acta de legalización financiera.

Ruta: CD NO. 2 INFORME CUALITATIVO- **Anexo 1.5.9**

1.5.10 Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.

No aplica, En este periodo de tiempo no se ha solicitado ningún traslado.

1.5.11 Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.

Se entrega inventario del Internado donde se evidencia las cantidades de elementos que hay y la pertenencia (FUNDEPRO o ICBF).

1.5.12 Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el desembolso de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.

Se evidencia en el soporte de Anexo 1.5.2 – Carpeta soporte cumplimiento PERIODO: ENERO DE 2025 que incluye: Radicado cuenta de cobro, Informe mensual, certificado de cupos, informe de ingresos y gastos, certificado de paz y salvo de proveedores y talento humano, auxiliar de cuentas, relación de gastos, conciliación bancaria, planilla de usuarios y boletas, soportes financieros de cada uno de los rubros y tabla de talento humano; y Acta de Legalización Financiera del PERIODO: ENERO DE 2025.

1.5.13 Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.)

La FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUA "FUNDEPRO", identificada con NIT. No. 822.002.132-5, presenta certificado donde expresa que la información financiera del Contrato N° 5000-665-2024, se maneja a través del centro de costo No. 81, se está aplicando su contabilidad bajo las Normas Internacionales de Información Financiera- NIIF, maneja el software contable AGIL y tiene la información financiera que maneja se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC con sus soportes debidamente organizados.

Anexo 1.5.13. Se adjunta: Certificado, Libro de centro de costos y Acta de legalización financiera.

Ruta: CD NO. 2 INFORME CUALITATIVO- **Anexo 1.5.12**

1.5.14 Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a

que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.

La FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUA "FUNDEPRO", identificada con NIT. No. 822.002.132-5, realiza consignación por valor de: $ 2.972,28 de los rendimientos financieros generados de la cuenta maestra No. 849-000060-49, en el Mes de Enero de 2025.

Ruta: CD NO. 2 INFORME CUALITATIVO- **Anexo 1.5.14**- Se adjunta correo y copia de la consignación.

1.5.15 Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de Abril de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.

La FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUA "FUNDEPRO", identificada con NIT. No. 822.002.132-5, presenta certificado de la cuenta de ahorros No. 849-000060-49 del Bancolombia de manejo exclusivo para el contrato.

Anexo 1.5.15. Se adjunta: Soporte de certificado bancario de la cuenta de manejo exclusivo del contrato.

Ruta: CD NO. 2 INFORME CUALITATIVO- **Anexo 1.5.15**

1.7 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN)

1.7.1 Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones

No aplica. Se adjunta inventario del Internado.

1.7.2 Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.

No aplica. En el PERIODO: ENERO DE 2025 no se realizó compra de bienes muebles.

Anexo 1.7.2 Se adjunta: Inventario a corte 31/01/2025.

Ruta: CD NO. 2 INFORME CUALITATIVO- **Anexo 1.7.2**

1.7.3 Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar

No aplica no se ha realizado compra de dotación de menaje ni básica.

1.7.4 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.

La FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUA "FUNDEPRO", identificada con NIT. No. 822.002.132-5, hace entrega de certificado donde FUNDEPRO se compromete a utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.

Anexo 1.7.4. Se adjunta: Certificado de uso legítimo y el Informe mensual financiero.

Ruta: CD NO. 2 INFORME CUALITATIVO- **Anexo 1.7.4**

1.7.5 Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.

No aplica. El Operador no tiene asignados bienes devolutivos.

1.7.6 Emplear la Junior diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato

Se entrega certificación donde FUNDEPRO informa que emplea la Junior diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.

Anexo 1.7.6. Se adjunta: Certificado de conservación de bienes.

Ruta: CD NO. 2 INFORME CUALITATIVO- **Anexo 1.7.6**

1.7.7 Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.

No aplica. Por cuanto los bienes adquiridos por parte del ICBF no son bienes que requieren reparaciones y mantenimientos (Menaje y cocina, dotación básica y dotación personal).

1.7.8 Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.

La FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUA "FUNDEPRO", identificada con NIT. No. 822.002.132-5, hace entrega de certificado donde FUNDEPRO se compromete a vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.

Anexo 1.7.8. Se adjunta: Certificado de uso legítimo y el Informe mensual financiero.

1.7.9 Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.

Los bienes muebles entregados por el ICBF, están en el centro de costos 087, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa.

Anexo 1.7.9. Se adjunta: Certificado de centro de costos de los bienes muebles.

1.7.10 Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.

No aplica. No hubo siniestros en el periodo del PERIODO: ENERO DE 2025 en el Internado.

1.7.11 Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.

No aplica. No hubo compra de dotación básica ni de menaje y alimentación.

1.7.12 Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.

No aplica. El contrato no cuenta con bienes muebles devolutivos.

1.7.13 Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo

La FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUA "FUNDEPRO", identificada con NIT. No. 822.002.132-5, presenta el inventario de las dotaciones y bienes entregados por parte de FUNDEPRO para el adecuado manejo del INTERNADO.

Anexo 1.7.13. Se adjunta: Inventario del Operador.

Ruta: CD NO. 2 INFORME CUALITATIVO- **Anexo 1.7.13**

1.7.14 Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.

No aplica. No se ha realizado traslado o cierre de la unidad de servicio.

1.7.15 Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. 5) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.

FUNDEPRO

FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO
DE LA ORINOQUIA
NIT. 822.002.132 - 5

En el PERIODO: ENERO DE 2025 no se realizó compra de dotación básica por reposición ni de menaje y alimentación.

Atentamente,

MARTHA MEJIA DE ROMERO
C.C 21.232.354 de Villavicencio
Representante Legal "FUNDEPRO"

INFORME DESCRIPTIVO INTERNADO CONTRATO No. 5000-665-2024 CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 AL 31 DE ENERO DE 2025

La **suscrita MARTHA MEJIA DE ROMERO,** identificada con CC 21.232.354 de Villavicencio, Representante legal de la FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA "FUNDEPRO" con NIT 822.002.132-5, posee licencia del Software contable AGIL- ATF SAS, su contabilidad es manejada por centro de costos para el presente contrato el número 087.

Este sistema contable permite a la empresa manejar hasta 150 subcuentas generando centros de costos para cada programa y/o modalidad.

Para la proyección del presente informe se construye a partir de las orientaciones que determina el ICBF y se diligencia el formato F2. G28.P Versión 4.

EJECUCIÓN DE INGRESOS

Se presenta cuenta de cobro de Ejecución del Mes de Enero de 2025 por: Noventa y ocho millones ochocientos treinta y tres mil sesenta pesos m/cte $ 98.833.060. que corresponde al Mes de Enero de 2025, con 50 cupos contratados.

En el periodo del 01 al 31 de Enero de 2025 se ejecutaron: 36.58333 cupos utilizados y 13.42 cupos no utilizados con costo fijo al 100%.

Los ingresos conforme planilla se describen a continuación:

MODALIDAD INTERNADO	No. DE CUPOS	VALOR DEL CUPO	VALOR TOTAL DE CUPOS A PAGAR
CUPOS UTILIZADOS	36.5833	$ 2.193.236	$ 80.235.884
CUPOS NO UTILIZADOS EL 100% del costo fijo	13.42	$ 1.386.125	$ 18.597.176
TOTAL			**$ 98.833.060**

EJECUCION DE GASTOS

Durante el periodo del 01 AL 31 DE ENERO DE 2025, se causa la siguiente información de gastos por cada rubro presupuesta así:

1. TALENTO HUMANO

1.1 RUBRO 2101 SALARIOS:

Se realizó la nómina electrónica del 01 AL 31 DE ENERO DE 2025, de 7 personas que realizan las actividades de: Cocina, Servicios Generales, Auxiliar

administrativo, Auxiliar de Enfermería, Formadoras diurna y nocturnas; contratadas en la ejecución del contrato No. 5000-665-2024 de 2024, por un valor total de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($9.964.500,00)**, los cuales se discriminan así:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / SOPORTE	SUBTOTAL	RETEFUENTE	RETEICA	VALOR PAGADO	CONTABILIZACION		MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO	El pago se hizo efectivo dentro del periodo reportado SI / NO
								CAUSACIÓN N°	EGRESO N°			
NUBIA SALINAS VELASQUEZ	1.023.879.997	Salario	LIBRO AUXILIAR	$ 1.423.500			$ 1.423.500		2733	ELECTRÓNICO	1/02/2025	NO
NINI JHONNA CASTAÑEDA MORALES	1.121.840.762	Salario	LIBRO AUXILIAR	$ 1.423.500			$ 1.423.500		2734	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI
KAREN GISEL LEON RONCANCIO	1.121.883.907	Salario	LIBRO AUXILIAR	$ 1.423.500			$ 1.423.500		2735	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI
HERLINDA VANESA QUIÑONEZ SANTAMARIA	1.121.918.318	Salario	LIBRO AUXILIAR	$ 1.423.500			$ 1.423.500		2736	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI
LEANDRO ALVARADO PALACIOS	1.121.962.833	Salario	LIBRO AUXILIAR	$ 1.423.500			$ 1.423.500		2737	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI
CASTAÑEDA GARZON HEIDY MERCEDES	40.399.310	Salario	LIBRO AUXILIAR	$ 1.423.500			$ 1.423.500		2738	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI
JUBY ESNITH CASTAÑEDA CLAVIJO	40.439.092	Salario	LIBRO AUXILIAR	$ 1.423.500			$ 1.423.500		2739	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI
SUBTOTAL				$ 9.964.500	$ -	$ -	$ 9.964.500					

1.2 RUBRO 2102 AUXILIO DE TRANSPORTE:

En la nómina electrónica del 01 AL 31 DE ENERO DE 2025, de 7 personas que realizan las actividades de: Cocina, Servicios Generales, Auxiliar administrativo, Auxiliar de Enfermería, Formadoras diurna y nocturnas; las cuales se encuentran en la ejecución del contrato No. 5000-665-2024 de 2024, se les liquida el auxilio de transporte legal conforme los días trabajados por un valor total de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.400.000,00)**, los cuales se discriminan así:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / SOPORTE	SUBTOTAL
NUBIA SALINAS VELASQUEZ	1.023.879.997	Auxilio de transporte	LIBRO AUXILIAR	$ 200.000
NINI JHONNA CASTAÑEDA MORALES	1.121.840.762	Auxilio de transporte	LIBRO AUXILIAR	$ 200.000
KAREN GISEL LEON RONCANCIO	1.121.883.907	Auxilio de transporte	LIBRO AUXILIAR	$ 200.000
HERLINDA VANESA QUIÑONEZ SANTAMARIA	1.121.918.318	Auxilio de transporte	LIBRO AUXILIAR	$ 200.000
LEANDRO ALVARADO PALACIOS	1.121.962.833	Auxilio de transporte	LIBRO AUXILIAR	$ 200.000
CASTAÑEDA GARZON HEIDY MERCEDES	40.399.310	Auxilio de transporte	LIBRO AUXILIAR	$ 200.000
JUBY ESNITH CASTAÑEDA CLAVIJO	40.439.092	Auxilio de transporte	LIBRO AUXILIAR	$ 200.000
SUBTOTAL				$ 1.400.000

1.3 RUBRO 2103 HORAS EXTRAS Y RECARGO NOCTURNO:

En la nómina electrónica del 01 AL 31 DE ENERO DE 2025, se realiza la liquidación de las horas extras diurnas de la formadora en horario diurno; y las horas extras y recargos nocturnos de las 2 formadoras nocturnas; las cuales se encuentran en la ejecución del contrato No. 5000-665-2024 de 2024, se realiza la liquidación conforme los días trabajados por un valor total de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS MCTE ($1.801.618,00)**, los cuales se discriminan así:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / SOPORTE	SUBTOTAL
NUBIA SALINAS VELASQUEZ	1.023.879.997	Horas Extras y Recargos	LIBRO AUXILIAR	$ 778.477
NINI JOHANA CASTAÑEDA MORALES	1.121.840.762	Horas Extras y Recargos	LIBRO AUXILIAR	$ 244.664
HERLINDA VANESA QUIÑONEZ SANTAMARIA	1.006.858.800	Horas Extras y Recargos	LIBRO AUXILIAR	$ 778.477
SUBTOTAL				$ 1.801.618

1.4 RUBRO 2104 (CESANTIAS), 2105 (VACACIONES), 2106 (PRIMA DE SERVICIOS) y 2107 INTERESES DE CESANTIAS:

En la nómina electrónica del 01 AL 31 DE ENERO DE 2025, de 7 personas que realizan las actividades de: Cocina, Servicios Generales, Auxiliar administrativo, Auxiliar de Enfermería, Formadoras diurna y nocturnas; las cuales se encuentran en la ejecución del contrato No. 5000-665-2024 de 2024, se les realiza las provisiones legales de cesantías intereses, prima, y vacaciones conforme los días trabajados; de igual manera se realizó el pago de la prima del personal del periodo del 01 AL 31 DE ENERO DE 2025, las provisiones del gasto de prestaciones sociales se discriminan de la siguiente manera:

CESANTIAS: Un millón noventa y seis mil setecientos cuarenta pesos m/cte $1.096.740

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / SOPORTE	SUBTOTAL
NUBIA SALINAS VELASQUEZ	1.023.879.997	Cesantías	LIBRO AUXILIAR	$ 200.085
NINI JHONNA CASTAÑEDA MORALES	1.121.840.762	Cesantías	LIBRO AUXILIAR	$ 155.618
KAREN GISEL LEON RONCANCIO	1.121.883.907	Cesantías	LIBRO AUXILIAR	$ 135.238
HERLINDA VANESA QUIÑONEZ SANTAMARIA	1.121.918.318	Cesantías	LIBRO AUXILIAR	$ 200.085
LEANDRO ALVARADO PALACIOS	1.121.962.833	Cesantías	LIBRO AUXILIAR	$ 135.238
CASTAÑEDA GARZON HEIDY MERCEDES	40.399.310	Cesantías	LIBRO AUXILIAR	$ 135.238
JUBY ESNITH CASTAÑEDA CLAVIJO	40.439.092	Cesantías	LIBRO AUXILIAR	$ 135.238
SUBTOTAL				$ 1.096.740

VACACIONES: Cuatrocientos quince mil quinientos veinte pesos m/cte ($415.520)

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / SOPORTE	SUBTOTAL
NUBIA SALINAS VELASQUEZ	1.023.879.997	Vacaciones	LIBRO AUXILIAR	$ 59.360
NINI JHONNA CASTAÑEDA MORALES	1.121.840.762	Vacaciones	LIBRO AUXILIAR	$ 59.360
KAREN GISEL LEON RONCANCIO	1.121.883.907	Vacaciones	LIBRO AUXILIAR	$ 59.360
HERLINDA VANESA QUIÑONEZ SANTAMARIA	1.121.918.318	Vacaciones	LIBRO AUXILIAR	$ 59.360
LEANDRO ALVARADO PALACIOS	1.121.962.833	Vacaciones	LIBRO AUXILIAR	$ 59.360
CASTAÑEDA GARZON HEIDY MERCEDES	40.399.310	Vacaciones	LIBRO AUXILIAR	$ 59.360
JUBY ESNITH CASTAÑEDA CLAVIJO	40.439.092	Vacaciones	LIBRO AUXILIAR	$ 59.360
SUBTOTAL				$ 415.520

PRIMA DE SERVICIOS: Un millón noventa y seis mil setecientos cuarenta pesos m/cte $1.096.740

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / SOPORTE	SUBTOTAL
NUBIA SALINAS VELASQUEZ	1.023.879.997	Prima de servicios	LIBRO AUXILIAR	$ 200.085
NINI JHONNA CASTAÑEDA MORALES	1.121.840.762	Prima de servicios	LIBRO AUXILIAR	$ 155.618
KAREN GISEL LEON RONCANCIO	1.121.883.907	Prima de servicios	LIBRO AUXILIAR	$ 135.238
HERLINDA VANESA QUIÑONEZ SANTAMARIA	1.121.918.318	Prima de servicios	LIBRO AUXILIAR	$ 200.085
LEANDRO ALVARADO PALACIOS	1.121.962.833	Prima de servicios	LIBRO AUXILIAR	$ 135.238
CASTAÑEDA GARZON HEIDY MERCEDES	40.399.310	Prima de servicios	LIBRO AUXILIAR	$ 135.238
JUBY ESNITH CASTAÑEDA CLAVIJO	40.439.092	Prima de servicios	LIBRO AUXILIAR	$ 135.238
SUBTOTAL				$ 1.096.740

INTERESES DE CESANTIAS: Ciento treinta y un mil seiscientos diez pesos m/cte $131.610

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / SOPORTE	SUBTOTAL	RETEFUENTE	RETEICA	VALOR PAGADO	CONTABILIZACIÓN		MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO	El pago se hizo efectivo dentro del periodo reportado SI / NO	OBSERVACIONES
								CAUSACIÓN N°	EGRESO N°				
NUBIA SALINAS VELASQUEZ	1.023.879.997	Intereses/cesantias	LIBRO AUXILIAR	$ 24.010					2740	ELECTRÓNICO	1/02/2025	NO	Pago intereses / cesantias correspondientes al dia 30 de Diciembre de 2024 por valor de $ 1942
NINI JHONNA CASTAÑEDA MORALES	1.121.840.762	Intereses/cesantias	LIBRO AUXILIAR	$ 18.674					2741	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Pago intereses / cesantias correspondientes al dia 30 de Diciembre de 2024 por valor de $ 1423
KAREN GISEL LEON RONCANCIO	1.121.883.907	Intereses/cesantias	LIBRO AUXILIAR	$ 16.229					2742	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Pago intereses / cesantias correspondientes al dia 30 de Diciembre de 2024 por valor de $ 487
HERLINDA VANESA QUIÑONEZ SANTAMARIA	1.121.918.318	Intereses/cesantias	LIBRO AUXILIAR	$ 24.010					2743	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Pago intereses / cesantias correspondientes al dia 30 de Diciembre de 2024 por valor de $ 1942
LEANDRO ALVARADO PALACIOS	1.121.962.833	Intereses/cesantias	LIBRO AUXILIAR	$ 16.229					2744	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Pago intereses / cesantias correspondientes al dia 30 de Diciembre de 2024 por valor de $ 487
CASTAÑEDA GARZON HEIDY MERCEDES	40.399.310	Intereses/cesantias	LIBRO AUXILIAR	$ 16.229					2745	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Pago intereses / cesantias correspondientes al dia 30 de Diciembre de 2024 por valor de $ 487
JUBY ESNITH CASTAÑEDA CLAVIJO	40.439.092	Intereses/cesantias	LIBRO AUXILIAR	$ 16.229					2746	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Pago intereses / cesantias correspondientes al dia 30 de Diciembre de 2024 por valor de $ 487
SUBTOTAL				$ 131.610									

1.5 RUBRO 2108 APORTES PARAFISCALES (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN):

En la nómina electrónica del 01 AL 31 DE ENERO DE 2025, de 7 personas que realizan las actividades de: Cocina, Servicios Generales, Auxiliar administrativo, Auxiliar de Enfermería, Formadoras diurna y nocturnas; las cuales se encuentran en la ejecución del contrato No. 5000-665-2024 de 2024, se les realiza el pago de seguridad social de SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACIÓN conforme los días trabajados, pagados bajo la Planilla No. 32346712 del operador ASOPAGOS, por un valor total de UN MILLON CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS MCTE ($1.058.951,00), los cuales se discriminan así:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / SOPORTE	SUBTOTAL	RETEFUENTE	RETEICA	VALOR PAGADO	CONTABILIZACIÓN		MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO	El pago se hizo efectivo dentro del periodo reportado SI / NO	OBSERVACIONES
								CAUSACIÓN N°	EGRESO N°				
NUBIA SALINAS VELASQUEZ	1.023.879.997	Aportes parafiscales (SENA, Icbf y Caja de compensación)	Planilla No. 32346712	$ 150.179									Planilla de Seguridad Social No 32346712 Mes de Enero de 2025
NINI JHONNA CASTAÑEDA MORALES	1.121.840.762	Aportes parafiscales (SENA, Icbf y Caja de compensación)	Planilla No. 32346712	$ 150.133									Planilla de Seguridad Social No 32346712 Mes de Enero de 2025
KAREN GISEL LEON RONCANCIO	1.121.883.907	Aportes parafiscales (SENA, Icbf y Caja de compensación)	Planilla No. 32346712	$ 128.115									Planilla de Seguridad Social No 32346712 Mes de Enero de 2025
HERLINDA VANESA QUIÑONEZ SANTAMARIA	1.121.918.318	Aportes parafiscales (SENA, Icbf y Caja de compensación)	Planilla No. 32346712	$ 150.179									Planilla de Seguridad Social No 32346712 Mes de Enero de 2025
LEANDRO ALVARADO PALACIOS	1.121.962.833	Aportes parafiscales (SENA, Icbf y Caja de compensación)	Planilla No. 32346712	$ 128.115									Planilla de Seguridad Social No 32346712 Mes de Enero de 2025
CASTAÑEDA GARZON HEIDY MERCEDES	40.399.310	Aportes parafiscales (SENA, Icbf y Caja de compensación)	Planilla No. 32346712	$ 128.115									Planilla de Seguridad Social No 32346712 Mes de Enero de 2025
JUBY ESNITH CASTAÑEDA CLAVIJO	40.439.092	Aportes parafiscales (SENA, Icbf y Caja de compensación)	Planilla No. 32346712	$ 128.115									Planilla de Seguridad Social No 32346712 Mes de Enero de 2025
SUBTOTAL				$ 1.058.951									

1.6 RUBRO 2109 APORTES SALUD, PENSIÓN Y ARL:

En la nómina electrónica del 01 AL 31 DE ENERO DE 2025, de 7 personas que realizan las actividades de: Cocina, Servicios Generales, Auxiliar administrativo, Auxiliar de Enfermería, Formadoras diurna y nocturnas; las cuales se encuentran en la ejecución del contrato No. 5000-665-2024 de 2024, se les realiza el pago de seguridad social de SALUD, PENSIÓN Y ARL conforme los días trabajados, pagados bajo la Planilla No. 32346712 del operador ASOPAGOS, por un valor total de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE ($2.500.632,00), los cuales se discriminan así:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / SOPORTE	SUBTOTAL	RETEFUENTE	RETEICA	VALOR PAGADO	CONTABILIZACIÓN		MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO	El pago se hizo efectivo dentro del periodo reportado SI / NO	OBSERVACIONES
								CAUSACIÓN N°	EGRESO N°				
NUBIA SALINAS VELASQUEZ	1.023.879.997	Aportes salud, pensión y ARL	Planilla No. 32340712	$ 402.899									Planilla de Seguridad Social No 32340712 Mes de Enero de 2025
NINI JHOSINA CASTAÑEDA MORALES	1.121.840.702	Aportes salud, pensión y ARL	Planilla No. 32340712	$ 350.694									Planilla de Seguridad Social No 32340712 Mes de Enero de 2025
KAREN CISELL LEON RONDANCO	1.121.883.905	Aportes salud, pensión y ARL	Planilla No. 32340712	$ 326.493									Planilla de Seguridad Social No 32340712 Mes de Enero de 2025
HERLINDA VANESA QUIÑONEZ SANTAMARIA	1.121.918.316	Aportes salud, pensión y ARL	Planilla No. 32340712	$ 402.899									Planilla de Seguridad Social No 32340712 Mes de Enero de 2025
LEANDRO ALVARADO PALACIOS	1.121.962.837	Aportes salud, pensión y ARL	Planilla No. 32340712	$ 269.219									Planilla de Seguridad Social No 32340712 Mes de Enero de 2025
CASTAÑEDA GARZON HEIDY MERCEDES	40.389.316	Aportes salud, pensión y ARL	Planilla No. 32340712	$ 269.219									Planilla de Seguridad Social No 32340712 Mes de Enero de 2025
JUBY ESNITH CASTAÑEDA CLAVIJO	40.429.032	Aportes salud, pensión y ARL	Planilla No. 32340712	$ 269.219									Planilla de Seguridad Social No 32340712 Mes de Enero de 2025
SUBTOTAL				$ 2.500.632									

1.7 RUBRO 2110 HONORARIOS:

Se causaron 13 cuentas de cobro correspondientes a la prestación de servicios del 01 AL 31 DE ENERO DE 2025, los cuales realizan obligaciones contractuales directamente relacionadas con la ejecución del contrato No. 5000-665-2024 de 2024, por un valor total de **VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($25.621.544,00)**, los cuales se discriminan así:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / SOPORTE	SUBTOTAL	RETEFUENTE	RETEICA	VALOR PAGADO	CONTABILIZACIÓN		MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO	El pago se hizo efectivo dentro del periodo reportado SI / NO	OBSERVACIONES
								CAUSACIÓN N°	EGRESO N°				
CRISTINA RAMIREZ ANEZQUITA	51.674.224	Honorarios	EQUIVALENTE No. GTN 1002	$ 2.949.458	$ 294.945	$ 11.940	$ 2.645.057	1002	992	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Planilla de Seguridad Social No 83453027 Mes de Enero de 2025
KIMBERLLY FERNANDA LUCIO TOLEDO	1.121.949.997	Honorarios	EQUIVALENTE No. GTN 1003	$ 3.255.000			$ 3.255.000	1003	993	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Planilla de Seguridad Social No 83333252 Mes de Enero de 2025
JENNIFER ALEEN PACHECO CARMONA	1.026.569.124	Honorarios	EQUIVALENTE No. GTN 1004	$ 3.255.000			$ 3.255.000	1004	994	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Planilla de Seguridad Social No 84865810870 Mes de Enero de 2025
LILIANA DEL PILAR ANEZQUITA PARRADO	46.371.825	Honorarios	EQUIVALENTE No. GTN 1005	$ 3.255.000			$ 3.255.000	1005	995	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Planilla de Seguridad Social No 70555811105 Mes de Enero de 2025
LAURA CRISTINA SANCHEZ GIRALDO	1.121.870.226	Honorarios	EQUIVALENTE No. GTN 1006	$ 2.121.000			$ 2.121.000	1006	996	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Planilla de Seguridad Social No 84866572511 Mes de Enero de 2025
YUDI MILENA PARRA AREVALO	40.340.309	Honorarios	EQUIVALENTE No. GTN 1007	$ 3.255.000			$ 3.255.000	1007	997	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Planilla de Seguridad Social No 83475165 Mes de Enero de 2025
LINDA MARLIN QUEVEDO FAJARDO	1.121.929.723	Honorarios	EQUIVALENTE No. GTN 1008	$ 1.423.500			$ 1.423.500	1008	998	ELECTRÓNICO	3/02/2025	NO	Planilla de Seguridad Social No 83130874 Mes de Enero de 2025
LEIDY CAROLINA CANO HERRERA	40.333.199	Honorarios (Turnos)	EQUIVALENTE No. GTN 1015	$ 840.433			$ 840.433	1015	999	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Planilla de Seguridad Social No 86344405 28 Mes de Enero de 2025
BIBIANA ANDREA CUELLAR TRIVIÑO	40.219.444	Honorarios (Turnos)	EQUIVALENTE No. GTN 1016	$ 965.475			$ 965.475	1016	000	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Planilla de Seguridad Social No 84865601935 Mes de Enero de 2025
DEISY JOHANNA OSPINA RESTREPO	1.121.946.006	Honorarios (Turnos)	EQUIVALENTE No. GTN 1017	$ 1.007.256			$ 1.007.256	1017	001	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Planilla de Seguridad Social No 1111130124 Mes de Enero de 2025
TANIA VANESSA PAEZ OROZCO	1.006.658.600	Honorarios (Turnos)	EQUIVALENTE No. GTN 1018	$ 900.854			$ 900.854	1018	002	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Planilla de Seguridad Social No 84806044 33 Mes de Enero de 2025
LIGIA MARIA CANIZALES GARZON	40.397.449	Honorarios (Turnos)	EQUIVALENTE No. GTN 1019	$ 1.180.289			$ 1.180.289	1019	003	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Planilla de Seguridad Social No 70577752102 Mes de Enero de 2025
MARIA ISABEL BERNAL MIQUES	21.191.134	Honorarios (Turnos)	EQUIVALENTE No. GTN 1020	$ 1.180.289			$ 1.180.289	1020	004	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Planilla de Seguridad Social No 1111157071 Mes de Enero de 2025
SUBTOTAL				$ 25.621.544	$ 294.945	$ 11.940	$ 25.317.751						

Para el trámite del pago se les exige pago de seguridad social como independiente cotizando sobre el 40% de valor mensual del contrato conforme a la normatividad vigente.

1.8 RUBRO 2112 IMPLEMENTACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

Se causó una cuenta de cobro correspondiente al profesional que realiza actividades de Implementación al SIGE que tiene FUNDEPRO a cargo del contrato No. 5000-665-2024 de 2024, por un valor total de **UN MILLÓN QUINIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($1.527.450,00)**, los cuales se discriminan así:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / SOPORTE	SUBTOTAL	RETEFUENTE	RETEICA	VALOR PAGADO	CONTABILIZACIÓN		MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO	El pago se hizo efectivo dentro del periodo reportado SI / NO	OBSERVACIONES
								CAUSACIÓN N°	EGRESO N°				
OVIDIO ALEXANDER QUIÑEZ POVEDA	1.121.893.966	Implementación Sistema Integrado de Gestión	EQUIVALENTE No. GTN 1011	$ 1.527.450		$ 9.165	$ 1.518.285	1011	005	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Planilla de Seguridad Social No 83507560 Mes de Enero de 2025
SUBTOTAL				$ 1.527.450	$ -	$ 9.165	$ 1.518.285						

1.9 RUBRO 2201 ALIMENTACIÓN: Se causaron y pagaron 26 facturas electrónicas de alimentación por un valor total de: VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE $21.897.798,00; estos pagos se realizaron conforme política de pagos con cada proveedor, arrojando que al entregar el presente informe fueron realizados todos los pagos a cabalidad; los productos son entregados conforme guía de nutrición y minuta aprobada en la Modalidad; son productos de calidad y con las mejores condiciones de salubridad.

NOMBRE DEL RUBRO	2. NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES												
NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / SOPORTE	SUBTOTAL	RETEFUENTE	RETEICA	VALOR PAGADO	CONTABILIZACIÓN		MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO	El pago se hizo efectivo dentro del periodo reportado SI / NO	OBSERVACIONES
								CAUSACIÓN N°	EGRESO N°				
OLGA LUBINA PABON MURILLO	40.216.603	Alimentacion y Menaje	FE 3077	$ 457.100	$ 9.857	$ 914	$ 449.329	2545	2717	ELECTRÓNICO	29/01/2025	SI	
ASOCIACION VICTIMAS UNIDAS POR EL FUTURO	901.139.704	Alimentacion y Menaje	FV ASO-03	$ 112.000			$ 112.000	2548	2719	ELECTRÓNICO	29/01/2025	SI	
FEDERACIÓN NACIONAL DE ARROCEROS (FEDEARROZ)	800.010.522	Alimentacion y Menaje	FEVN° 3101-43640	$ 445.230			$ 445.230	2547	2718	ELECTRÓNICO	28/01/2025	SI	
ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE PALMARI	900.983.778	Alimentacion y Menaje	FEVN° 320	$ 476.400			$ 476.400	2548	2720	ELECTRÓNICO	29/01/2025	SI	
ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE PALMARI	900.983.778	Alimentacion y Menaje	FEVN° ASF 322	$ 732.400			$ 732.400	2549	2721	ELECTRÓNICO	29/01/2025	SI	
OLGA LUBINA PABON MURILLO	40.216.603	Alimentacion y Menaje	FE 3083	$ 970.260	$ 14.554	$ 1.941	$ 953.765	2550	2722	ELECTRÓNICO	29/01/2025	SI	
ASOCIACIÓN VICTIMAS UNIDAS POR EL FUTURO	901.139.704	Alimentacion y Menaje	FV ASO-04	$ 98.000			$ 98.000	2551	2723	ELECTRÓNICO	29/01/2025	SI	
PRODUCTOS ALIMENTICIOS EL RECREO SAS	900.401.020	Alimentacion y Menaje	FEV 165419	$ 201.253	$ 3.019		$ 197.234	2552	2724	ELECTRÓNICO	29/01/2025	SI	
OLGA LUBINA PABON MURILLO	40.216.603	Alimentacion y Menaje	FEVN° 3084	$ 1.213.342	$ 18.200	$ 2.427	$ 1.192.715	2556	2725	ELECTRÓNICO	29/01/2025	SI	
ASOCIACIÓN VICTIMAS UNIDAS POR EL FUTURO	901.139.704	Alimentacion y Menaje	FV ASO-05	$ 84.000			$ 84.000	2557	2726	ELECTRÓNICO	29/01/2025	SI	
COOPERATIVA COLANTA	890.904.478	Alimentacion y Menaje	FEVN° 4001-613143	$ 403.500			$ 403.500	2559	2728	ELECTRÓNICO	29/01/2025	SI	
INDUSTRIA LACTEA COMARLAC	901.249.229	Alimentacion y Menaje	FEVN° 3019	$ 327.000			$ 327.000	2560	2729	ELECTRÓNICO	29/01/2025	SI	
ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES	900.388.203	Alimentacion y Menaje	FEVN° ASPA 253	$ 108.000			$ 108.000	2561	2730	ELECTRÓNICO	29/01/2025	SI	
OLGA LUBINA PABON MURILLO	40.216.603	Alimentacion y Menaje	FEVN° 3090	$ 938.022	$ 14.064	$ 1.876	$ 922.082	2562	2747	ELECTRÓNICO	29/01/2025	SI	
ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE PALMARI	900.983.778	Alimentacion y Menaje	FEVN° ASF 328	$ 588.000			$ 588.000	2576	2748	ELECTRÓNICO	29/01/2025	SI	
PRODUCTOS ALIMENTICIOS EL RECREO SAS	900.401.020	Alimentacion y Menaje	FEV 165676	$ 201.253	$ 3.019		$ 197.234	2579	2749	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	
COOPERATIVA COLANTA	890.904.478	Alimentacion y Menaje	FEV4001-617412	$ 403.500			$ 403.500	2580	2750	ELECTRÓNICO	29/01/2025	SI	
INDUSTRIA LACTEA COMARLAC	901.249.229	Alimentacion y Menaje	FE 3094	$ 298.000			$ 298.000	2581	2751	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	
DISTRIBUCIONES LA SURTIDORA SAS	901.302.775	Alimentacion y Menaje	FED 396	$ 3.523.697	$ 80.444	$ 6.430	$ 3.437.817	2583	2756	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	
DISTRIBUCIONES LA SURTIDORA SAS	901.302.775	Alimentacion y Menaje	FED 397	$ 3.378.811	$ 78.303	$ 6.271	$ 3.294.157	2584	2756	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	
DISTRIBUCIONES LA SURTIDORA SAS	901.302.775	Alimentacion y Menaje	FED 398	$ 3.297.290	$ 76.513	$ 6.121	$ 3.294.656	2585	2756	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	
AURA MARIA ARIAS RUEDA	40.363.218	Alimentacion y Menaje	FE 206	$ 301.500			$ 301.500	2583	2752	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	
ASOCIACIÓN VICTIMAS UNIDAS POR EL FUTURO	901.139.704	Alimentacion y Menaje	FV ASO-06	$ 84.000			$ 84.000	2590	2753	ELECTRÓNICO	29/01/2025	SI	
OLGA LUBINA PABON MURILLO	40.216.603	Alimentacion y Menaje	FE 3024	$ 937.950	$ 14.069	$ 1.878	$ 922.005	2591	2754	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	
ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE PALMARI	900.983.778	Alimentacion y Menaje	FV ASF 336	$ 601.200			$ 601.200	2592	2755	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	
DISTRIBUCIONES LA SURTIDORA SAS	901.302.775	Alimentacion y Menaje	FED 400	$ 1.540.000	$ 30.419	$ 3.074	$ 1.506.497	2606	2756	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	
SUBTOTAL				$ 21.897.798	$ 349.501	$ 30.838	$ 21.517.259						

1.10 RUBRO 2204 DOTACION PERSONAL: Se entregó la dotación de reposición de 4 elementos a 14 beneficiarias, 1 Dotación de Ingreso, 2 dotaciones anticipadas, y 1 Dotación autorizada para las beneficiarias que por uso y necesidad se solicitó; todas las dotaciones cuentan con acta donde se evidencian los costos de cada prenda, recibido por parte de las beneficiarias, firma del profesional que entrega y verifica; anexo fotográfico de cada una de las prendas. Para este rubro se causó un valor de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($6.828.350,00), distribuidos de la siguiente manera:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / SOPORTE	SUBTOTAL	RETEFUENTE	RETEICA	VALOR PAGADO	CONTABILIZACIÓN		MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO	El pago se hizo efectivo dentro del periodo reportado SI / NO	OBSERVACIONES
								CAUSACIÓN N°	EGRESO N°				
JOSE FERNANDO GARCIA RUBIO	93.395.473	Dotación Personal (Dotación de Reposición-4 elementos)	FEGI-327	$ 113.300	$ 2.833	$ 340	$ 110.127	2594	2757	ELECTRONICO	30/01/2025	SI	Se adjunta Factura, Acta de entrega y registro fotográfico
JOSE FERNANDO GARCIA RUBIO	93.395.473	Dotación Personal (Dotación de Reposición-4 elementos)	FEGI-328	$ 64.900	$ 1.623	$ 195	$ 63.082	2595	2757	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjunta Factura, Acta de entrega y registro fotográfico
JOSE FERNANDO GARCIA RUBIO	93.395.473	Dotación Personal (Dotación de Reposición-4 elementos)	FEGI-329	$ 107.200	$ 2.680	$ 322	$ 104.198	2596	2757	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjunta Factura, Acta de entrega y registro fotográfico
JOSE FERNANDO GARCIA RUBIO	93.395.472	Dotación Personal (Dotación de Reposición-4 elementos)	FEGI-330	$ 125.600	$ 3.140	$ 377	$ 122.083	2597	2757	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjunta Factura, Acta de entrega y registro fotográfico
JOSE FERNANDO GARCIA RUBIO	93.395.472	Dotación Personal (Dotación de Reposición-4 elementos)	FEGI-331	$ 133.900	$ 3.348	$ 402	$ 130.150	2598	2757	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjunta Factura, Acta de entrega y registro fotográfico
JOSE FERNANDO GARCIA RUBIO	93.395.473	Dotación Personal (Dotación de Reposición-4 elementos)	FEGI-332	$ 129.900	$ 3.245	$ 389	$ 126.166	2599	2757	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjunta Factura, Acta de entrega y registro fotográfico
JOSE FERNANDO GARCIA RUBIO	93.395.474	Dotación Personal (Dotación de Reposición-4 elementos)	FEGI-333	$ 132.800	$ 3.320	$ 398	$ 129.082	2570	2757	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjunta Factura, Acta de entrega y registro fotográfico
JOSE FERNANDO GARCIA RUBIO	93.395.475	Dotación Personal (Dotación de Reposición-4 elementos)	FEGI-334	$ 154.600	$ 3.865	$ 464	$ 150.271	2571	2757	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjunta Factura, Acta de entrega y registro fotográfico
JOSE FERNANDO GARCIA RUBIO	93.395.476	Dotación Personal (Dotación de Reposición-4 elementos)	FEGI-335	$ 45.400	$ 1.135	$ 136	$ 44.129	2572	2757	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjunta Factura, Acta de entrega y registro fotográfico
JOSE FERNANDO GARCIA RUBIO	93.395.476	Dotación Personal (Dotación de Reposición-4 elementos)	FEGI-336	$ 67.800	$ 1.695	$ 201	$ 65.124	2573	2757	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjunta Factura, Acta de entrega y registro fotográfico
JOSE FERNANDO GARCIA RUBIO	93.395.470	Dotación Personal (Dotación de Reposición-4 elementos)	FEGI-337	$ 138.950	$ 3.474	$ 411	$ 133.115	2574	2757	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjunta Factura, Acta de entrega y registro fotográfico
JOSE FERNANDO GARCIA RUBIO	93.395.470	Dotación Personal (Dotación de Reposición-4 elementos)	FEGI-339	$ 145.150	$ 3.629	$ 435	$ 141.086	2595	2757	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjunta Factura, Acta de entrega y registro fotográfico
JOSE FERNANDO GARCIA RUBIO	93.395.470	Dotación Personal (Dotación de Reposición-4 elementos)	FEGI-340	$ 93.700	$ 2.343	$ 281	$ 91.076	2597	2757	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjunta Factura, Acta de entrega y registro fotográfico
JOSE FERNANDO GARCIA RUBIO	93.395.470	Dotación Personal (Dotación de Reposición-4 elementos)	FEGI-341	$ 140.000	$ 3.500	$ 420	$ 136.080	2598	2757	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjunta Factura, Acta de entrega y registro fotográfico
JOSE FERNANDO GARCIA RUBIO	93.395.470	Dotación Personal (Entrega de reposición anticipada)	FEGI-338 FEGI-342	$ 133.900	$ 3.348	$ 402	$ 130.150	2575	2757	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjunta Factura, Acta de entrega y registro fotográfico
JOSE FERNANDO GARCIA RUBIO	93.395.470	Dotación Personal (Entrega de reposición anticipada)	FEGI-343	$ 15.500	$ 388	$ 47	$ 15.065	2593	2757	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjunta Factura, Acta de entrega y registro fotográfico
JOSE FERNANDO GARCIA RUBIO	93.395.470	Dotación Personal (Entrega de reposición autorizada)	FEGI-345	$ 4.161.950	$ 104.049	$ 12.486	$ 4.045.318	2599	2757	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjunta Factura, Acta de entrega y registro fotográfico
JOSE FERNANDO GARCIA RUBIO	93.395.470	Dotación Personal (Dotación de ingreso)	FEGI-344	$ 926.900	$ 23.170	$ 2.780	$ 900.950	2594	2757	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjunta Factura, Acta de entrega y registro fotográfico
SUBTOTAL				$ 6.828.350	$ 170.712	$ 20.484	$ 6.637.152						

1.11 **RUBRO 2205 DOTACION DE ASEO E HIGIENE PERSONAL:** Se compró la Dotación de Aseo e higiene personal de los elementos de aseo e higiene personal de uso común y personal a todas las beneficiarias del Internado por dormitorios; el valor causado y pagado fue de: DOS MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE ($2.211.747,00) discriminados así:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / SOPORTE	SUBTOTAL	RETEFUENTE	RETEICA	VALOR PAGADO	CONTABILIZACIÓN		MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO	El pago se hizo efectivo dentro del periodo reportado SI / NO	OBSERVACIONES
								CAUSACIÓN N°	EGRESO N°				
DISTRIBUCIONES LA SURTIDORA SAS	901.702.775	Dotación de aseo e higiene personal	FED 394	$ 2.165.747	$ 46.158	$ 11.079	$ 2.106.511	2577	2758	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjuntan actas de entrega de aseo e higiene
DISTRIBUCIONES LA SURTIDORA SAS	901.702.775	Dotación de aseo e higiene personal	FED 399	$ 37.000	$ 822	$ 197	$ 35.981	2595	2758	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjuntan actas de entrega de aseo e higiene
DISTRIBUCIONES LA SURTIDORA SAS	901.702.775	Dotación de aseo e higiene personal	FED 401	$ 9.000	$ 169	$ 45	$ 8.786	2597	2758	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjuntan actas de entrega de aseo e higiene
SUBTOTAL				$ 2.211.747	$ 47.149	$ 11.320	$ 2.153.268						

1.12 **RUBRO 2206 RECREACION:** Se desarrollan las actividades de crochet y zumba, que se realizan 4 al mes de cada una- Se entrega acta con evidencia fotográfica y planillas de asistencia; de igual manera se realiza la celebración de los cumpleaños del mes de Enero. Para este clasificador se causó y pagó el valor de UN MILLÓN CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($1.182.000,00). Según la siguiente relación:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / SOPORTE	SUBTOTAL	RETEFUENTE	RETEICA	VALOR PAGADO	CONTABILIZACIÓN		MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO	El pago se hizo efectivo dentro del periodo reportado SI / NO	OBSERVACIONES
								CAUSACIÓN N°	EGRESO N°				
BRAYAN ALEJANDRO RAMIREZ NUNEZ	1.121.542.314	Recreación - Zumba	EQUIVALENTE No. GITN 1013	$ 600.000	$ 36.000	$ 3.600	$ 560.400	1013	696	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjunta registro fotográfico y actas de asistencia
ALIDA LEAL MENDEZ	40.397.193	Recreación -Crochet	EQUIVALENTE No. GITN 1014	$ 480.000	$ 28.800	$ 1.440	$ 449.760	1014	697	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Se adjunta registro fotográfico y actas de asistencia
YEMAYA PIRAX SAS	901.401.536	Recreación -Torta	FCE 68995	$ 102.000			$ 102.000		2731	ELECTRÓNICO	24/01/2025	SI	Se adjunta registro fotográfico y actas de asistencia
SUBTOTAL				$ 1.182.000	$ 64.800	$ 5.040	$ 1.112.160						

1.13 RUBRO 2301 SERVICIOS PUBLICOS: Corresponde a los gastos de la sede donde funciona el Internado, cuenta con los servicios públicos de energía eléctrica- EMSA, acueducto- Acueducto de Vanguardia, internet - Tiknetwork, servicio de telefonía celular- Claro, y gas - Llanogas. Se causó y se pagó por este rubro el valor de: TRES MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE ($3.401.638,00) discriminados así:

NOMBRE DEL RUBRO	3. GASTOS GENERALES												
NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / DOC EQUIVALENTE	SUBTOTAL	RETEFUENTE	RETEICA	VALOR PAGADO	CONTABILIZACIÓN		MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO	El pago se hizo efectivo dentro del periodo reportado SÍ / NO	OBSERVACIONES
								CAUSACIÓN N°	EGRESO N°				
LLANOGAS S.A	900.821.272	Servicios Publicos	FVN° 65165123	$ 303.578			$ 303.578		2712	ELECTRONICO	7/01/2025	SI	
FUNDACION ACUEDUCTO VANGUARDIA	800.044.281	Servicios Publicos	FEV N° 30303	$ 453.900			$ 453.900		2713	ELECTRÓNICO	14/01/2025	SI	
EMSA	892.002.210	Servicios Publicos	FVN° 0205500797	$ 2.342.230			$ 2.342.230		2714	ELECTRÓNICO	15/01/2025	SI	
COMCEL S.A	800.153.993	Servicios Publicos	FVN° E-5800305575	$ 73.330			$ 73.330		2715	ELECTRÓNICO	21/01/2025	SI	
TIKNETWORKS SAS	900.695.768	Servicios Publicos	FEV 202	$ 229.600	$ 7.200	$ 1.800	$ 219.600		2716	ELECTRÓNICO	23/01/2025	SI	
SUBTOTAL				$ 3.401.638	$ 7.200	$ 1.800	$ 3.392.638						

1.14 RUBRO 2302 MANTENIMIENTO REPARACION INSTALACION LOCATIVAS: Para este clasificador se causó 1 cuenta de cobro por el valor de NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($998.000,00) donde se evidencia en el informe y registro fotográfico cada uno de los arreglos a la sede del INTERNADO que se realizaron en el Mes de Enero de 2025;. Discriminados así:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / DOC EQUIVALENTE	SUBTOTAL	RETEFUENTE	RETEICA	VALOR PAGADO	CONTABILIZACIÓN		MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO	El pago se hizo efectivo dentro del periodo reportado SÍ / NO
								CAUSACIÓN N°	EGRESO N°			
WILMER GUSTAVO SABAS HERRERA	16.514.523	Mantenimiento y reparaciones de instalaciones locativas	EQUIVALENTE No. GTIN 1022	$ 998.000	$ 59.880	$ 4.990	$ 933.130	1022	902-906	ELECTRÓNICO	23/01/2025 04/02/2025	SI / NO
SUBTOTAL				$ 998.000	$ 59.880	$ 4.990	$ 933.130					

1.15 RUBRO 2303 UTILIZACIONES DE INSTALACIONES EN AMBIENTES SANOS Y ADECUADOS: Donde se contabiliza el uso de las instalaciones del 01 AL 31 DE ENERO DE 2025 acorde a lo establecido en el presupuesto de ingresos y gastos y corresponde a las instalaciones donde se viene prestando el servicio, además son las instalaciones que figuran en la certificación de habilitación. El valor está por debajo de las orientaciones dadas por el ICBF que es el 1% 2 veces del avalúo catastral, por un valor de: CUATRO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($4.120.000,00).

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / DOC EQUIVALENTE	SUBTOTAL	RETEFUENTE	RETEICA	VALOR PAGADO	CONTABILIZACIÓN		MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO	El pago se hizo efectivo dentro del periodo reportado SÍ / NO
								CAUSACIÓN N°	EGRESO N°			
ARSLU SAS	901.617.076	Utilización de instalaciones en ambientes sanos y adecuados	FEV N° 67	$ 4.120.000	$ 121.176	$ 20.773	$ 3.978.051	2563	2759	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI
SUBTOTAL				$ 4.120.000	$ 121.176	$ 20.773	$ 3.978.051					

1.16 RUBRO 2304 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DOTACIÓN INSTITUCIONAL: Donde se contabiliza el servicio de arreglo del horno y de la impresora de la sede el Internado en el periodo del 01 AL 31 DE ENERO DE 2025 acorde a lo establecido

en el presupuesto de ingresos y gastos, por un valor de: UN MILLÓN CINCUENTA Y SIETE MIL NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.057.099,00)

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / DOC EQUIVALENTE	SUBTOTAL	RETEFUENTE	RETEICA	VALOR PAGADO	CONTABILIZACIÓN		MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO	El pago se hizo efectivo dentro del periodo reportado SÍ / NO
								CAUSACIÓN N°	EGRESO N°			
IMPORTACIONES COPY START SAS	901.369.411	Reparación y mantenimiento de dotación institucional	FE-2421	$ 30.000			$ 30.000	2554	2732	ELECTRÓNICO	21/01/2025	SI
JOHN FREDIH GRACIA HURTADO	1.121.877.573	Reparación y mantenimiento de dotación institucional	EQUIVALENTE No. GTN 1024	$ 1.027.099	$ 61.626	$ 6.163	$ 959.310	1024	903-904	ELECTRÓNICO	10/01/2025 16/01/2025	SI
SUBTOTAL				$ 1.057.099	$ 61.626	$ 6.163	$ 989.310					

1.17 **RUBRO 2305 PAPELERIA:** Corresponde específicamente a los elementos de papelería en el periodo del 01 AL 31 DE ENERO DE 2025 donde se adquiere elementos de papelería para uso del área técnica, administrativa y financiera de FUNDEPRO de la ejecución de contrato del Internado, en consecuencia, se ve procedente y razonable este valor de SETECIENTOS VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (722.850,00), esta discriminados así:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / DOC EQUIVALENTE	SUBTOTAL	RETEFUENTE	RETEICA	VALOR PAGADO	CONTABILIZACIÓN		MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO	El pago se hizo efectivo dentro del periodo reportado SÍ / NO
								CAUSACIÓN N°	EGRESO N°			
IMPORTACIONES COPY START SAS	901.369.411	Papeleria	FE-2421	$ 480.000			$ 480.000	2553	2732	ELECTRÓNICO	21/01/2025	SI
MUNDICLASS DISTRIBUCIONES SAS	900.808.260	Papeleria	FEV 39435	$ 242.850			$ 242.850	2582	2760	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI
SUBTOTAL				$ 722.850	$ -	$ -	$ 722.850					

1.18 **RUBRO 2306 ASEO:** En este rubro presenta la contabilización de los elementos de aseo utilizados para el servicio de aseo de las instalaciones de la fundación en el periodo de del 01 AL 31 DE ENERO DE 2025, estos elementos de aseo se preservan en un sitio seguro y de acceso para la señora de servicios generales quien es la encargada del servicio de mantenimiento de las instalaciones. Por un valor de OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE ($861.242), así:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / DOC EQUIVALENTE	SUBTOTAL	RETEFUENTE	RETEICA	VALOR PAGADO	CONTABILIZACIÓN		MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO	El pago se hizo efectivo dentro del periodo reportado SÍ / NO
								CAUSACIÓN N°	EGRESO N°			
DISTRIBUCIONES LA SURTIDORA	901.702.775	Aseo	FED 395	$ 861.242	$ 18.093	$ 4.342	$ 838.807	2578	2761	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI
SUBTOTAL				$ 861.242	$ 18.093	$ 4.342	$ 838.807					

1.19 **RUBROS 2307 TRANSPORTE PERSONAL INSTITUCIÓN PARA VISITAS DOMICILIARIAS A LOS HOGARES Y/O TRASLADO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** En este clasificador del costo por el periodo del 01 AL 31 DE ENERO DE 2025, FUNDEPRO causa y paga el valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($2.550.000,00) por el transporte mensual, para este Rubro se entregan los soportes de cada uno de los desplazamientos de las beneficiarias al sector salud, educación y de actividades de restablecimiento de derecho, así:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / DOC EQUIVALENTE	SUBTOTAL	RETEFUENTE	RETEICA	VALOR PAGADO	CONTABILIZACIÓN		MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO	El pago se hizo efectivo dentro del periodo reportado SI / NO
								CAUSACIÓN N°	EGRESO N°			
JUAN CARLOS GUERRERO	86.041.067	Transporte personal institución para visitas domiciliarias a los hogares y/o traslado de niños, niñas y adolescentes	EQUIVALENTE No. GTN 1012	$ 2.550.000	$ 89.250	$ 5.100	$ 2.455.650	1012	089	ELECTRÓNICO	3/02/2025	NO
SUBTOTAL				$ 2.550.000	$ 89.250	$ 5.100	$ 2.455.650					

1.20 RUBRO 2308 GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS (4 POR MIL): Se causó y pagó la cuenta del contador y auxiliar contable, por el periodo de 01 AL 31 DE ENERO DE 2025 por un valor de: CIENTO ONCE MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS MCTE $111.427,00; y esta discriminado de la siguiente manera:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / DOC EQUIVALENTE	SUBTOTAL	RETEFUENTE	RETEICA	VALOR PAGADO
BANCO DE BOGOTA	860.002.964	GMF		$ 111.427			$ 111.427
SUBTOTAL				$ 111.427	$ -	$ -	$ 111.427

1.21 RUBRO 2300 SERVICIOS DE CONTABILIDAD: Se causó y pagó la cuenta del contador y auxiliar contable, por el periodo de 01 AL 31 DE ENERO DE 2025 por un valor de: CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE $5.863.785,00; y esta discriminado de la siguiente manera:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / DOC EQUIVALENTE	SUBTOTAL	RETEFUENTE	RETEICA	VALOR PAGADO	CONTABILIZACIÓN		MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO	El pago se hizo efectivo dentro del periodo reportado SI / NO	OBSERVACIONES
								CAUSACIÓN N°	EGRESO N°				
LEIDY MARCELA MOLINA PARRA	1.121564.435	Servicio de contabilidad	EQUIVALENTE No. GTN 1009	$ 4.005.293	$ 400.529	$ 20.176	$ 3.611.588	1009	009	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI	Planilla de Seguridad Social No 83569569 Mes de Enero de 2025
YENNY MARCELA FUENTES TORRES	1.121.546.044	Servicio de contabilidad	EQUIVALENTE No. GTN 1010	$ 1.828.492	$ 73.140	$ 9.142	$ 1.746.210	1010	900-905	ELECTRÓNICO	30/01/2025 04/02/2025	SI	Planilla de Seguridad Social No 83607375 Mes de Enero de 2025
SUBTOTAL				$ 5.863.785	$ 476.669	$ 29.318	$ 5.357.798						

1.22 RUBRO 2301 OTROS: En este clasificador se causa y paga 2 cajas de tapabocas, 1 servicio de cuidadora y el envío de 7 historias de atención, por un valor de TRESCIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO PESOS MCTE ($370.424,00). Donde se evidencia el profesional que realice la implementación del SIGE del Internado. Discriminado así:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT / CÉDULA	OBJETO DEL GASTO	FACTURA / DOC EQUIVALENTE	SUBTOTAL	RETEFUENTE	RETEICA	VALOR PAGADO	CONTABILIZACIÓN		MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO	El pago se hizo efectivo dentro del periodo reportado SI / NO
								CAUSACIÓN N°	EGRESO N°			
HEIDER FABIAN ALDANA GOMEZ	1.121.805.030	Otros- Tapabocas	FVE-48	$ 28.000			$ 28.000	2555	2782	EFECTIVO	2/01/2025	SI
DANIELA ALEJANDRA RAMOS CASTAÑEDA	1.006.858.469	Otros- Servicios de Cuidadora	EQUIVALENTE No. GTN 1021	$ 128.424			$ 128.424	1021	001	ELECTRÓNICO	30/01/2025	SI
INTERRAPIDISIMO S.A	800.251.569	Otros- Envío historias de atención	FE-24614774	$ 73.900			$ 73.900		2763	EFECTIVO	29/01/2024	SI
INTERRAPIDISIMO S.A	800.251.569	Otros- Envío historias de atención	FE-24613156	$ 15.800			$ 15.800		2764	EFECTIVO	29/01/2024	SI
INTERRAPIDISIMO S.A	800.251.569	Otros- Envío historias de atención	FE-24613386	$ 15.800			$ 15.800		2765	EFECTIVO	29/01/2024	SI
INTERRAPIDISIMO S.A	800.251.569	Otros- Envío historias de atención	FE-24612642	$ 15.800			$ 15.800		2766	EFECTIVO	29/01/2024	SI
INTERRAPIDISIMO S.A	800.251.569	Otros- Envío historias de atención	FE-24613898	$ 41.200			$ 41.200		2767	EFECTIVO	29/01/2024	SI
INTERRAPIDISIMO S.A	800.251.569	Otros- Envío historias de atención	FE-24614546	$ 35.700			$ 35.700		2768	EFECTIVO	29/01/2024	SI
INTERRAPIDISIMO S.A	800.251.569	Otros- Envío historias de atención	FE-24613774	$ 15.800			$ 15.800		2769	EFECTIVO	29/01/2024	SI
SUBTOTAL				$ 370.424	$ -	$ -	$ 370.424					

FUNDEPRO

FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA
NIT. 822.002.132 - 5

Para un total de Gastos en el Periodo del 01 AL 31 DE ENERO DE 2025 de: NOVENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($98.791.665)

LEIDY MARCELA MOLINA PARRA
Contador Público Titulado
TP. 219.076-T
Elaborado.

ROBINSON ESPITIA MOYA
Revisor Fiscal
TP. 111.113-T
Revisado y Aprobado

Reviso y Aprobó:

MARTHA MEJIA DE ROMERO
Representante Legal
FUNDEPRO