Santa Marta, 31 de marzo del 2025.

MEMORANDO

Para: AGENTES EDUCATIVOS Y AUXILIARES PEDAGÓGICOS DE FUNDED.

Asunto: ORIENTACIONES REQUISITOS PAGO FASE PREPARATORIA.

Estimado talento humano, reciban un cordial saludo;

Teniendo en cuenta el compromiso adquirido en el marco de la reunión virtual realizado el día de hoy a las 2:30pm, donde contamos con la presencia de la Supervisora del contrato de aporte No. 161-2025, quién estuvo acompañada por el equipo de apoyo financiero y el enlace jurídico regional, relacionada con el pago de la fase preparatoria que tuvo lugar durante el mes de febrero, procedo a brindar las siguientes precisiones:

De acuerdo con lo establecido en los manuales técnicos de la Modalidad Familiar y Comunitaria; y la Modalidad Propia E Intercultural para la atención a la primera infancia, la fase preparatoria comprende el inicio de la operación, en la cual la EAS debe garantizar las condiciones necesarias para iniciar la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades:

1. Concertación con comunidades (cuando aplique).
2. Conformación e inducción del talento humano.
3. Gestión y articulación interinstitucional.
4. Gestión de espacios físicos y dotación.
5. Formalización de la población a atender.
6. Elaboración y presentación del presupuesto (cuando aplique).
7. Selección de proveedores de alimentos.
8. Plan para la ejecución de la contrapartida (cuando aplique).
9. Calibración de equipos antropométricos.

Adicional a ello, para el desarrollo de esta fase, deben considerarse las orientaciones del apartado estructura de costos de la guía operativa de cada servicio de la modalidad, en lo relacionado con los aspectos financieros para la fase preparatoria y fase de cierre, la cual se encuentra definida en la canasta costos de atención para la vigencia 2025.

En consecuencia, cada contratista previo al pago de la fase preparatoria debe presentar su cuenta de cobro relacionando el valor correspondiente a siete (07) días del salario mensual, la cual debe venir acompañada de los siguientes soportes:

- Cedula de ciudadanía.
- RUT con fecha de impresión actualizada a la vigencia 2025.
- Seguridad social (Salud, Pensión y ARL riesgo tipo 2).
- Informe mensual de cumplimiento de actividades con sus respectivas evidencias fotográficas.

Lo anterior, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos para el segundo desembolso y el cumplimiento de las Obligaciones Contractuales, específicamente las relacionadas con la Administración de Recursos, *"…3.12.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF…"*.

Agradeciendo su amable atención.

Atentamente,

OSCAR FERNANDO GONZALEZ FLOREZ
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDED

NELSY ELENA BARLIZA BOLAÑO
COORDINADORA GENERAL