BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORME FINANCIERO PARA HOGAR INFANTIL	F23.MT1.PP	18/06/2025
		Versión 1	Página 1 de 9
		Clasificación de la Información: Pública	

1. Información General														
Regional	BOGOTA								Centro Zonal	ENGATIVA				
Entidad Administradora del Servicio	CORPORACION EDUCATIVA MINUTO DE DIOS								Municipios donde se presta el servicio	BOGOTÁ				
N° del contrato	11024072025		Fecha de legalización del contrato			Valor del contrato incluidas modificaciones			Plazo de ejecución				Desde:	31/12/2025
Servicio contratado	HI		Cupos contratados	Servicio HI sin arriendo	176								Hasta:	31/07/2026
				Servicio HI con arriendo		176								

2. PRESUPUESTO															
PERIODO		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL APORTES DEL CONTRATO	
2.1. Ingresos															
RECURSOS ICBF	Porcentaje de desembolso														0%
	Monto del desembolso		$ 166.621.632		$ 171.771.830		$ 168.838.580								$507.232.042
RECURSOS CONTRAPARTIDA	Monto del desembolso														$0
RECURSOS POR COFINANCIACIÓN	Valor de los aportes														$0

ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO	VALOR	% DE PARTICIPACIÓN													
TOTAL APORTES ICBF	$507.232.042	98%													
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA Y/O VTA	$10.144.641	2%													
TOTAL RECURSOS POR COFINANCIACION	$0	0%												TOTAL DÍAS ATENDIDOS	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$517.376.683	100%	DÍAS DE ATENCIÓN POR PERIODO		19	18	18	18	13	21					107

2.2. Gastos

Componentes	Rubro	NECESIDADES DE PERSONAL/No. DE CUPOS	UNITARIOS		VALOR FASE PREPARATORIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR FASE PREPARATORIA	TOTAL APORTES ICBF
			ATENCIÓN	FASE PREPARATORIA															
2.2.1. Costos Fijos																			
TALENTO HUMANO	Director (a)	1	$20.295	$5.074			$4.059.046	$4.059.046	$4.059.046	$4.059.046	$4.059.046								$20.295.230
	Director (a) Asistente																		$0
	Agente educativo - Perfil 1	9	$162.503	$40.626			$29.250.522	$29.250.522	$29.250.522	$29.250.522	$29.250.522								$146.252.610
	Agente educativo - Perfil 2																		$0
	Profesional Psicosocial	1	$16.250	$4.063			$2.860.000	$2.860.000	$2.860.000	$2.860.000	$2.860.000								$14.300.000
	Profesional en Salud y Nutrición - Perfil 1	1	$16.250	$4.063			$2.860.000	$2.860.000	$2.860.000	$2.860.000	$2.860.000								$14.300.000
	Profesional en Salud y Nutrición - Perfil 2																		$0
	Auxiliar Pedagógico	4	$60.164	$15.041			$12.032.780	$12.032.780	$12.032.780	$12.032.780	$12.032.780								$60.163.900
	Manipulador de Alimentos	4	$60.164	$15.041			$12.032.780	$12.032.780	$12.032.780	$12.032.780	$12.032.780								$60.163.900
	Auxiliar de Servicios Generales	2	$40.109	$10.027			$6.016.390	$6.016.390	$6.016.390	$6.016.390	$6.016.390								$30.081.950
	Asistente Administrativo	1	$15.041	$3.760			$3.008.195	$3.008.195	$3.008.195	$3.008.195	$3.008.195								$15.040.975
INFRAESTRUCTURA	Servicios Públicos	176	$5.837	$5.837			$2.150.232	$1.027.357	$1.027.357	$1.027.357	$1.027.357								$6.259.659
	Mantenimiento y Adecuaciones	176	$5.570				$980.373	$980.373	$980.373	$980.373	$980.373								$4.901.864
GASTOS OPERATIVOS	Gastos Operativos	176	$2.005	$2.005			$352.934	$352.934	$352.934	$352.934	$352.934								$1.764.671
SEGURO	Póliza Participante	176	$1.116				$196.445	$196.445	$196.445	$196.445	$196.445								$982.223
OTROS GASTOS																			$0
SUBTOTAL					$0		$75.799.696	$74.676.821	$74.676.821	$74.676.821	$74.676.821	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$374.506.981
1.2.2. Costos Variables																			
DOTACIÓN DE CONSUMO	Material Didáctico de Consumo	176	$ 446				$1.490.167	$1.411.737	$1.411.737	$1.411.737	$1.182.227								$6.907.604
DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	Dotación de Aseo Personal	176	$ 219				$731.728	$693.216	$693.216	$693.216	$500.656								$3.312.032
ALIMENTACIÓN	Ración Preparada (RP)	176	$ 8.094				$27.065.152	$25.640.670	$25.640.670	$25.640.670	$18.518.262								$122.505.424
	Ración para Preparar (RPP)*																		$0
DOTACIÓN NO FUNGIBLE	Dotación no fungible - (Opcional)																		
SUBTOTAL					$0	$0	$29.287.047	$27.745.623	$27.745.623	$27.745.623	$20.201.145	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$132.725.060
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO					$0	$0	$105.086.743	$102.422.444	$102.422.444	$102.422.444	$94.877.966	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$507.232.042
AHORROS POR PERIODO																			$0
INEJECUCIONES POR PERIODO																			$0
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO					$0	$0	$105.086.743	$102.422.444	$102.422.444	$102.422.444	$94.877.966	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$507.232.042
																		DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS	$0

OBSERVACIONES

Nota:* Ración para preparar: Este rubro se utilizará únicamente si desde la DPI se determina la entrega de RPP para garantizar el cumplimiento de la estrategia de atención .

Firma Contador y/o Tesorero

Firma del Representante Legal

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

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

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

2. RECURSOS EJECUTADOS PAGADOS Y POR PAGAR

SERVICIO: | **No. CONTRATO:** 1024072025 | **VALOR ACTUAL:** $ 507.232.042 | **PERIODO A REPORTAR:** FEBRERO DE 2026

CONFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE ÍTEMS		VALOR FASE PREPARATORIA	PRESUPUESTO APROBADO PARA EL PERÍODO	MÁS EJECUCIÓN REPROGRAMADA PERÍODO ANTERIOR	VALOR TOTAL PRESUPUESTO DISPONIBLE EN EL PERÍODO	EJECUCIÓN DEL PERÍODO INCLUYE VALORES PAGADOS Y POR PAGAR Y PROVISIÓN PRESTACIONES	EJECUCIÓN REPROGRAMADA PARA EL SIGUIENTE PERÍODO	SALDO DE EJECUCIÓN EN EL PERÍODO	VALOR AHORROS DEL PERÍODO	VALOR INEJECUCIONES DEL PERÍODO	VALOR DE LA CARGA PRESTACIONAL EN EL PERÍODO
		COSTOS FIJOS									
TALENTO HUMANO	Director (a) / Coordinadora		$4.059.046		$4.059.046	$4.010.542		$48.505	$0	$48.505	$1.104.354
	Agente educativo - Perfil 1		$29.250.522		$29.250.522	$24.592.721		$4.657.801	$0	$4.657.801	$3.518.123
	Agente educativo - Perfil 2				$0			$0	$0	$0	
	Profesional Psicosocial		$2.860.000		$2.860.000	$2.955.334		-$95.334	$0	-$95.334	
	Profesional Psicosocial				$0			$0	$0	$0	
	Profesional en Salud y Nutrición - Perfil 1		$2.860.000		$2.860.000	$2.955.334		-$95.334	$0	-$95.334	
	Profesional en Salud y Nutrición - Perfil 2				$0			$0	$0	$0	
	Auxiliar Pedagógico		$12.032.780		$12.032.780	$11.768.410		$264.370	$0	$264.370	$1.608.151
	Manipulador de Alimentos		$12.032.780		$12.032.780	$11.989.526		$43.254	$0	$43.254	$1.660.271
	Auxiliar de Servicios Generales		$6.016.390		$6.016.390	$3.622.364		$2.394.026	$0	$2.394.026	$504.821
	Asistente Administrativo		$3.008.195		$3.008.195	$2.990.378		$17.817	$0	$17.817	$408.064
	Gastos Personal				$0			$0	$0		
INFRAESTRUCTURA	Servicios Públicos		$2.150.232		$2.150.232	$2.483.540		-$333.308	-$333.308		
	Mantenimiento y Adecuaciones		$980.373		$980.373	$71.400		$908.973	$908.973		
GASTOS OPERATIVOS	Gastos Operativos		$352.934		$352.934	$2.606		$350.328	$350.328		
SEGURO	Póliza Participante		$196.445		$196.445			$196.445	$196.445		
OTROS GASTOS					$0			$0			
TOTAL COSTOS FIJOS		**$0**	**$75.799.696**	**$0**	**$75.799.696**	**$67.442.154**	**$0**	**$8.357.542**	**$1.122.437**	**$7.235.105**	**$8.803.784**
		COSTOS VARIABLES									
DOTACIÓN DE CONSUMO	Material Didáctico de Consumo		$1.490.167		$1.490.167	$1.374.759		$115.408	$115.408		
DOTACIÓN ASEO PERSONAL	Dotación de Aseo Personal		$731.728		$731.728	$679.039		$52.689	$52.689		
ALIMENTACIÓN	Ración Preparada (RP)		$27.065.152		$27.065.152	$18.788.192		$8.276.960	$2.354.891	$5.922.069	
	Ración para Preparar (RPP)*										
	Valor total componente de alimentacion										
DOTACIÓN NO FUNGIBLE	Dotación no fungible - (Opcional)										
TOTAL COSTOS VARIABLES		**$0**	**$29.287.047**	**$0**	**$29.287.047**	**$20.841.990**	**$0**	**$8.445.057**	**$2.522.988**	**$5.922.069**	**$0**
TOTALES		**$0**	**$105.086.743**	**$0**	**$105.086.743**	**$88.284.144**	**$0**	**$16.802.599**	**$3.645.425**	**$13.157.174**	**$8.803.784**

OBSERVACIONES

Nota:* Ración para preparar: Este rubro se utilizará únicamente si desde la DPI se determina la entrega de RPP para garantizar el cumplimiento de la estrategia de atención .

Firma Contador y/o Tesorero

Firma del Representante Legal

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

1. Información General					
ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	CORPORACION EDUCATIVA MINUTO DE DIOS	No. DEL CONVENIO O CONTRATO	1024072025	VALOR DEL CONVENIO O CONTRATO	$ 507.232.042

2. SEGUIMIENTO AL USO DE LOS APORTES

DESCRIPCION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
VALOR INGRESO DE APORTES PARA EL PERÍODO												
VALOR OTROS INGRESOS												
MÁS SALDO DE APORTES DEL PERÍODO ANTERIOR		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
TOTAL APORTES PARA EL PERÍODO	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**
VALOR PAGOS DURANTE EL PERÍODO CON APORTES DEL ICBF												
CUENTAS POR PAGAR CAUSADAS EN EL PERÍODO												
CUENTAS POR PAGAR CANCELADAS EN EL PERÍODO												
PAGO CON CARGO A LA PROVISION PRESTACIONAL												
PAGO RETENCIÓN EN LA FUENTE, IVA, OTROS IMPUESTOS												
OTROS PAGOS REALIZADOS EN EL PERÍODO												
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERÍODO	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**
SALDO SEGÚN EXTRACTO EN EL PERÍODO												
DIFERENCIAS	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**
VALOR CARGA PRESTACIONAL DEL PERÍODO												
CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**

DESCRIPCIÓN	REGISTRO CONSIGNACION DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS SEGÚN EXTRACTO													$0
VALOR CONSIGNADO													$0
FECHA DE LA CONSIGNACIÓN													
No. DE COMPROBANTE DE LA CONSIGNACIÓN													
PERÍODO EN EL QUE SE GENERARON LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS													
												DIFERENCIA	$0

OBSERVACIONES

Firma del Contador y/o Tesorero de la empresa

1. Información General

Regional	BOGOTA	Centro Zonal	ENGATIVA	Municipios donde se presta el servicio		BOGOTA	Entidad Administradora del Servicio			CORPORACION EDUCATIVA MINUTO DE DIOS		
N° del contrato	1024072025	Modalidad de atención	HI		Cupos contratados	176	Fecha de legalización del contrato	18/03/2026	Plazo de ejecución	Desde:	31/12/2025	
										Hasta:	31/07/2026	

PRESUPUESTO DE RECURSOS TASAS COMPENSATORIAS

CONCEPTO		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTALES
INGRESOS INICIALES PRESUPUESTADO POR PERIODO			$2.538.471											
POR RECAUDO DE TASAS COMPENSATORIAS														
INGRESOS AJUSTADOS POR PERÍODO														$0
TOTAL PRESUPUESTO PARA EL PERÍODO		$0	$2.538.471	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$2.538.471
AJUSTE POR SALDOS DE EJECUCIÓN DEL PERÍODO ANTERIOR			$0	-$4.192.871	-$4.192.871	-$4.192.871	-$4.192.871	-$4.192.871	-$4.192.871	-$4.192.871	-$4.192.871	-$4.192.871	-$4.192.871	
TOTAL DISPONIBLE PARA EL PERÍODO		**$0**	**$2.538.471**	**-$4.192.871**	**-$4.192.871**	**-$4.192.871**	**-$4.192.871**	**-$4.192.871**	**-$4.192.871**	**-$4.192.871**	**-$4.192.871**	**-$4.192.871**	**-$4.192.871**	
EGRESOS	TALENTO HUMANO		$4.010.542											$4.010.542
	INFRAESTRUCTURA		$2.720.800											$2.720.800
	GASTOS OPERATIVOS													$0
	ALIMENTACIÓN													$0
	DOTACIÓN CONSUMO													$0
	OTROS GASTOS													$0
TOTAL DE EGRESOS DEL PERÍODO		**$0**	**$6.731.342**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$6.731.342**
SALDO DE EJECUCIÓN DEL PERÍODO		$0	-$4.192.871	-$4.192.871	-$4.192.871	-$4.192.871	-$4.192.871	-$4.192.871	-$4.192.871	-$4.192.871	-$4.192.871	-$4.192.871	-$4.192.871	
													DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS TASAS COMPENSATORIAS	**-$4.192.871**

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

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

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

6. CONTRAPARTIDA

DETALLES DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRAPARTIDA PROPUESTA

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO	CONCEPTO DEL RECURSO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR EJECUTADO A LA FECHA	SALDO POR EJECUTAR
CONTRAPARTIDA	CONTRAPARTIDA	$10.144.641			$10.186.400											$10.186.400	-$41.759
																$0	$0
																$0	$0
																$0	$0
																$0	$0
																$0	$0
																$0	$0
																$0	$0
																$0	$0
																$0	$0
																$0	$0
																$0	$0
																$0	$0
																$0	$0
																$0	$0
																$0	$0
																$0	$0
																$0	$0
TOTAL APORTE		**$ 10.144.640,84**		**$ -**	**$ 10.186.400,00**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 10.186.400,00**	**-$ 41.759,16**

Firma del Representante Legal

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

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

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

CONCILIACIÓN BANCARIA				
ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO:	CORPORACION EDUCATIVA MINUTO DE DIOS	NIT:800215465-7		
ENTIDAD BANCARIA:	BANCOLOMBIA	OFICINA:	TITAN	
TIPO DE CUENTA:	AHORROS		PERÍODO	FEBRERO DE 2026
NÚMERO DE CUENTA:	63900006191			
DESCRIPCIÓN			VALOR SEGUN REPORTE ICBF	VALOR SALDO EXTRACTO
* SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERÍODO				
SALDO EXTRACTO BANCARIO				
DIFERENCIA A CONCILIAR				$0
DETALLE DE LA CONCILIACION				MOVIMIENTOS
VALOR CONCILIADO				$0
BALANCE DE LA CONCILIACIÓN				$0

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

OBSERVACIONES

Firma Contador y/o Tesorero

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

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

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

HOJA 1

HOJA 1: PRESUPUESTO

OBJETIVO
Dar a conocer en detalle el valor del presupuesto de ingresos y gastos presentado por el contratista de acuerdo con la estructura de la canasta.

FUENTE DE INFORMACIÓN
El contrato debidamente perfeccionado con sus anexos principalmente el anexo técnico, propuesta del contratista, las modificaciones en el marco del comité técnico operativo del contrato que impliquen adiciones, reducciones o cambios en la forma de pago o servicios a atender, la propuesta técnica presentada por el contratista con sus respectivas modificaciones y/o la autorización del comité técnico mediante la cual se aprueban estas propuestas.

1. Información General
Regional: Ingrese el nombre de la regional donde se desarrolla el contrato
Centro Zonal: Ingrese el nombre del centro zonal al cual pertenece la unidad o unidades de servicio donde se desarrolla el contrato.
Entidad Administradora del Servicio: Ingrese el nombre del operador a cargo de la prestación del servicio.
Municipios donde se presta el servicio: Ingrese el nombre del municipio donde presta el servicio directamente.
N° del contrato: Ingrese número de convenio o contrato.
Fecha de legalización del convenio: Ingrese la fecha en la cual se legalizó el convenio o contrato.
Plazo de ejecución: Ingresa las fechas de acuerdo con lo establecido en el convenio o contrato.
Modalidad de atención: Registre en esta casilla la modalidad sobre la cual está presentando el informe.
Cupos contratados: De acuerdo con la modalidad de atención (sin arriendo ó con arriendo) registre el número de cupos contratados. Contiene celda formulada para sumar el total de cupos contratados
Período sobre el cual reporta:
Desde: Registre la fecha de inicio del contrato.
Hasta: Registre la fecha final del contrato.

2. Presupuesto:
2.1 Ingresos:
Recursos ICBF
Porcentaje de desembolso: Esta fila refleja el flujo de pagos en términos porcentuales. Dejar en blanco cuando el contrato no tenga la información porcentual. Al final de los doce periodos encontramos la columna ""TOTAL"" que contiene la sumatoria de todos los valores del contrato incluidos sus otrosí.
Monto del desembolso: Registre en la casilla del periodo el valor correspondiente al desembolso programado de acuerdo con la frecuencia establecida en el contrato respectivo. Al final de los doce periodos encontramos la columna ""TOTAL"" que contiene la sumatoria de todos los valores ingresados en esta fila y que debe ser igual al valor del contrato incluido las adiciones o reducciones si las hay.

Finalmente están las firmas del contador y/o tesorero y representante legal de la EAS

Recursos CONTRAPARTIDA
Monto del desembolso: Registre en la casilla del periodo el valor correspondiente al aporte del operador establecido como contrapartida de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista y según el periodo en el cual proyecta hacer efectivo el aporte. Al final de los doce periodos encontramos la columna "TOTAL" que contiene la sumatoria de todos los valores ingresados en esta fila y que debe ser igual al valor pactado en el contrato.
Recursos por COFINANCIACIÓN
Monto del desembolso: Registre en la casilla del periodo el valor de los posibles recursos por cofinanciación que gestione el operador como aporte al contrato.
Origen de los recursos del contrato: Identifica el origen de los recursos del contrato. Celdas formuladas que resumen el origen de los recursos del contrato y su participación porcentual
Total aportes ICBF: Contiene las celdas VALOR y % DE PARTICIPACIÓN, las dos celdas están formuladas, registran el total de aportes a cargo del ICBF y el porcentaje de participación de los aportes ICBF que integran el valor total del contrato.
Total aportes contrapartida: Contiene las celdas VALOR y % DE PARTICIPACIÓN, las dos celdas están formuladas, registran el total de aportes a cargo del operador y el porcentaje de participación de los aportes del operador que integran el valor total del contrato.
Total aportes cofinanciación: Contiene las celdas VALOR y % DE PARTICIPACIÓN, las dos celdas están formuladas, registran el total de aportes por concepto de cofinanciación y el porcentaje de participación de estos aportes que integran el valor total del contrato.
Valor total del contrato: Celda formulada que contiene la suma de los aportes del ICBF, la contrapartida y los posibles recursos por cofinanciación que constituyen el valor total del contrato.
DIAS DE ATENCION POR PERIODO: Registre en las celdas de esta fila el número de días de atención por periodo, la celda final está formulada y acumula el total de días atendidos que debe coincidir con los días de atención presupuestados en el contrato.
2.2 Gastos:
2.2.1 Costos fijos:
COMPONENTE - RUBRO
Talento Humano: Celda que relaciona los componentes de la canasta, costos fijos talento humano. En cada uno de los periodos y para cada uno de los ÍTEMS coloque el valor presupuestado teniendo como referencia la canasta de costos que aplica para la modalidad o los costos de referencia.
 Infraestructura: Celda que relaciona los componentes de la canasta, costos fijos infraestructura. En cada uno de los periodos y para cada uno de los ÍTEMS coloque el valor presupuestado teniendo como referencia la canasta de costos que aplica para la modalidad.
 Gastos Operativos: Celda que relaciona los componentes de la canasta, costos fijos gastos operativos. En cada uno de los periodos y para este ÍTEM coloque el valor presupuestado teniendo como referencia la canasta de costos que aplica para la modalidad.
 Seguros: Celda que relaciona los costos relacionados con este rubro de acuerdo con la canasta de la modalidad.
 Infraestructura: Celda que relaciona los costos relacionados con el mantenimiento y adecuaciones aplicables a la infraestructura donde opera el HI
 Subtotales: Celda formulada con para establecer los subtotales de los costos fijos de la casta

1.2.2 Costos Variables
COMPONENTE
Dotación no fungible, dotación de consumo y Alimentación Columna que relaciona los componentes costo variable. En cada uno de los periodos y de acuerdo con cada uno de los ÍTEMS del componente variable, coloque el valor presupuestado teniendo como referencia la canasta de costos que aplica para la modalidad.
Subtotal: Celda formulada que establece el subtotal de los costos variables de la canasta
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO: Celda formulada que contiene la sumatoria de los subtotales de los costos fijos y costos variables. Al final de la fila ""TOTAL"" se encuentra la celda formulada con la sumatoria de los valores de cada uno de los periodos, el valor final de esta celda debe ser igual al valor del contrato y sus otrosí.
AHORROS POR PERIODO: Celda donde se debe registrar por periodo los posibles ahorros que se presenten en la ejecución del contrato y cuyos valores se deben reflejar en el formato 3. RECURSOS PAGADOS Y POR PAGAR.

INEJECUIONES POR PERIODO: Celda donde se debe registrar por periodo las posibles inejecuciones que se presenten en la ejecución del contrato y cuyos valores se deben reflejar en el formato 3. RECURSOS PAGADOS Y POR PAGAR.
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO: Celdas formuladas que contienen el presupuesto real por periodos una vez se descuenten los ahorros e inejecuciones. Al final de la fila ""TOTAL"" se encuentra la celda formulada con la sumatoria de los valores de cada uno de los periodos, el valor final de esta celda debe ser igual al valor del contrato y sus otrosí.
DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS: Celda formulada que establece la diferencia entre el valor total de los aportes y el total del presupuesto real aprobado, este valor debe tender a cero (0). Diferencias positivas indican que hay sobrantes por inejecuciones o ahorros, diferencias negativas indican que se está presupuestando por un valor superior al establecido en el contrato y sus modificaciones.
INFORMACION POR COLUMNAS
NECESIDADES DE PERSONAL/No. DE CUPOS: Registre en esta casilla las necesidades de personal para cada uno de los ÍTEMS del talento humano teniendo en cuenta el estándar establecido en la canasta. Para los demás ÍTEMS distintos a talento humano, coloque el número de cupos contratados.
UNITARIOS:
ATENCIÓN: Registre los unitarios aplicables a la atención de acuerdo con los costos de referencia (talento humano) o los establecidos en la canasta para los demás ÍTEMS
FASE PREPARATORIA: Registre los unitarios aplicables a las actividades de la fase preparatoria de acuerdo a cada uno de los ÍTEMS establecidos en la canasta.
VALOR FASE PREPARATORIA: Registre en estas casillas los valores presupuestados con cargo a la fase preparatoria, implica multiplicar el unitario de alistamiento por la cantidad de talento humano requerido o los cupos contratados.
FILA MESES: Para cada mes y por cada uno de los ÍTEMS defina el valor a presupuestar teniendo como referente los costos de la canasta, los costos de referencia y los cupos a contratar según sea el caso.
Al final del formato encontramos las filas subtotal, total y total acumulado que suma por columna los valores de cada uno de los meses. En la parte derecha del formato se encuentra la celda "DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS" celda formulada que establece las diferencias entre los ingresos y los egresos presupuestados, la diferencia debe ser cero
OBSERVACIONES: En este cuadro describa, cuando aplique, los aspectos que ameritan ser explicados respecto a los valores relacionados en el formato

HOJA 2

HOJA 2: RECURSOS PAGADOS Y POR PAGAR

OBJETIVO
Dar a conocer en detalle el valor ejecutado por el contratista de acuerdo con la estructura de la canasta.

FUENTE DE INFORMACIÓN
Soportes y comprobantes que sustentan los gastos causados en la prestación del servicio por parte del contratista, presupuesto aprobado para el periodo y valores de ejecución programada del periodo anterior.

1. Información General
Servicio: Relacione el nombre del servicio en ejecución.
N° del contrato: Ingrese número de convenio o contrato.
Valor actual: Ingrese en esta casilla el valor del contrato incluidas las modificaciones que hayan afectado financieramente el contrato inicial.
Periodo a reportar: Relaciones el periodo del cual está presentando el informe.

2. RECURSOS EJECUTADOS PAGADOS Y POR PAGAR

COMPONENTES
Talento Humano, Infraestructura, Gastos Operativos, Seguros e infraestructura: Columna que relaciona los componentes de la canasta, costos fijos: talento humano, Infraestructura, Gastos Operativos, seguros e infraestructura. En cada uno de los periodos y para cada uno de los ÍTEMS que conforman los costos fijos, coloque el valor ejecutado para la prestación del servicio de acuerdo a los comprobantes y soportes de gasto. Al final de la fila se encuentra la columna ""TOTAL"" es una celda formulada que contiene la sumatoria de cada una de las filas de acuerdo con los ÍTEMS de este componente.
Total costos fijos: Celda formulada que establece el subtotal de los costos fijos de la canasta de acuerdo a la ejecución relacionada
Costos Variables

COMPONENTES
Dotación de Consumo, Dotación Fungible, Alimentación y Alistamiento: Columna que relaciona los componentes de la canasta, costos variables. En cada uno de los periodos y para cada uno de los ÍTEMS que conforman los costos variables, coloque el valor ejecutado para la prestación del servicio de acuerdo con los comprobantes y soportes de gasto. Al final de la fila se encuentra la columna ""TOTAL"" es una celda formulada que contiene la sumatoria de cada una de las filas de acuerdo a los ÍTEMS de este componente.
Total costos variables: Celda formulada que establece el subtotal de los costos variables de la canasta de acuerdo a la ejecución relacionada.
Totales: Celda formulada que contiene la sumatoria de los subtotales de los costos fijos y costos variables. Al final en la columna ""TOTAL"" se encuentra la celda formulada con la sumatoria de los valores de cada uno de los periodos, el valor final de esta celda registra el valor total ejecutado durante la vigencia del contrato

INFORMACIÓN POR COLUMNAS
Presupuesto aprobado para el periodo: Registre en esta columna el valor total del presupuesto por ÍTEMS para el periodo que está informando. Debe ser igual al valor del periodo del presupuesto aprobado.
Mas ejecución programada periodo anterior: Registre en esta columna los valores correspondientes al presupuesto del periodo anterior que no se ejecutaron y que se registraron en la columna Ejecución programada para el siguiente periodo y que se acumulan para su ejecución en este periodo.
Valor total presupuesto disponible en el periodo: Columna con las celdas formuladas que suma el presupuesto aprobado para el periodo más los valores programados en el periodo anterior que se ejecutarán en este.
Ejecución del periodo incluye valores pagados y por pagar y el valor provisionado por concepto de prestaciones sociales: Esta columna relaciona para cada uno de los ÍTEMS el valor ejecutado en el periodo incluye cuentas por pagar y provisiones de ley del talento humano. Para el talento humano se debe ingresar el valor manualmente, para los demás rubros el valor esta formulado con base en la información relacionada en el formato "3. DETALLE DE EJECUCIÓN MENSUAL" Estos valores deben estar sustentados con los respectivos soportes financieros (facturas, contratos, planillas de nómina y seguridad social, etc.).
Ejecución programada para el siguiente periodo: Registre en esta columna los valores por ÍTEMS, que no se ejecutaron en el periodo por alguna circunstancia especial (en el caso de los recibos de servicio que no llegaron en el mes, reparaciones locativas programadas para periodos posteriores, compras anticipadas, etc.). No se puede reprogramar valores como talento humano y alimentación.
Saldo de ejecución en el periodo: Columna con las celdas formuladas que descuenta del presupuesto aprobado para el periodo y para cada uno de los ÍTEMS los valores ejecutados más los programados. Las cifras de esta columna constituyen los valores que serán reducidos del contrato. Estos valores se pueden presentar por ahorros o inejecuciones que se presentan en la ejecución el periodo.
Valor Ahorros del periodo: En esta columna se relacionar, cuando se presenten saldos de ejecución en el periodo, los valores correspondientes a ahorros de acuerdo con el concepto establecido en el manual operativo de la modalidad.
Valor inejecuciones del periodo: En esta columna se relacionar, cuando se presenten saldos de ejecución en el periodo, los valores correspondientes a inejecuciones de acuerdo con el concepto establecido en el manual operativo de la modalidad.
Valor de la carga prestacional en el periodo: Registre en esta columna para cada uno de los ÍTEMS del talento humano la carga prestacional del periodo.
OBSERVACIONES: En este cuadro describa, cuando aplique, los aspectos que ameritan ser explicados respecto a los valores relacionados en el formato
Finalmente están las firmas del contador y/o tesorero y representante legal de la EAS
Nota: Este formato se presenta por mes.

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

HOJA 3

HOJA 3: SEGUIMIENTO AL USO DE LOS APORTES

OBJETIVO
Dar a conocer el saldo periódico de los aportes girados por el ICBF el cual debe coincidir con los saldos del extracto bancario correspondiente al periodo informado.

FUENTE DE INFORMACIÓN
- Relación periódica de pagos realizados por el ICBF
- Libro de bancos del sistema contable
- Auxiliar de costos del sistema contable
- Información del formato 3. REC. PAGADOS Y POR PAGAR

1. Información General
Entidad Administradora del Servicio: Ingrese el nombre del operador a cargo de la prestación del servicio.
N° del contrato: Ingrese número del contrato.
Valor del contrato: Registre en esta casilla el valor total del contrato incluidas todas las adiciones o reducciones.
COMPONENTE POR FILAS:
Descripción: Designa las celdas donde se registrarán los conceptos que conforman la base del formato que debe ser relacionada periódicamente. En esta misma fila se encuentran las celdas para nominar cada uno de los periodos que comprenden el tiempo de ejecución del contrato. Las celdas inician con el mes de enero y al mismo tiempo que se va presentando la ejecución se ingresa en esta celda el nombre del mes respectivo, es necesario que cada que se va a relacionar un mes se ingrese el nombre de este para que se activen las fórmulas de las celdas hacia abajo.
COMPONENTE POR COLUMNAS:
Valor ingreso de aportes para el periodo: Registre en esta celda el valor de los aportes recibidos en el periodo por parte del ICBF.
Valor otros ingresos: Registre en esta celda el valor de los aportes recibidos en el periodo por conceptos diferentes a los desembolsos del contrato, pero que hacen parte de los recursos aportados por el ICBF pero que harán parte del presupuesto de gastos del contrato, ejemplo: devoluciones, transferencias anuladas, reintegros de nómina, etc.
Mas saldo de aportes del periodo anterior: Celda formulada que registra el valor de los aportes que vienen como saldo disponible del mes anterior.
Total aportes para el periodo: Celda formulada que registra el total disponible de los aportes girados por el ICBF
Valor Pagos Durante el Periodo con Aportes del ICBF: Registre en esta celda el valor de los recursos del ICBF utilizados para cubrir la ejecución del periodo.
Cuentas por pagar del periodo: Registre en esta celda las cuentas por pagar del periodo que hacen parte de la ejecución del periodo.
Cuentas por Pagar Canceladas en el Periodo: Registre en esta celda las cuentas por pagar canceladas durante el periodo.
Pago con Cargo a la Provisión Prestacional: Registre en esta celda los valores por concepto de pagos con cargo a los factores prestacionales: vacaciones, primas, dotación, etc.
Pago retención en la fuente, IVA, otros impuestos: Registre en esta celda los valores por concepto de pagos realizados en el periodo con cargo a impuestos y retenciones.
Otros pagos realizados en el periodo: Registre en esta celda los valores por concepto de pagos realizados en el periodo con cargo a otros pagos realizados en el periodo presente.

Saldo de Aportes ICBF para el Periodo: Celda formulada que registra el saldo disponible de los aportes girados por el ICBF para el periodo, una vez descontados los recursos girados para cubrir la ejecución, las cuentas por pagar canceladas y los pagos con cargo a la carga prestacional y que hará parte del disponible de aportes para el periodo siguiente.
Saldo según Extracto en el Periodo: Registre en esta celda el saldo que refleja el extracto bancario correspondiente al periodo que se está revisando.
Diferencias: Celda formulada que establece la diferencia entre el Saldo de Aportes ICBF para el Periodo y el Saldo según Extracto en el Periodo. Si se presentan diferencia en esta celda, el contador debe presentar la conciliación bancaria.
Valor carga prestacional del periodo: Registre en esta casilla el valor provisionado correspondiente a la carga prestacional del periodo informado
Carga prestacional acumulada. : Celda formulada que acumula la carga prestacional durante la duración del contrato o convenio aplicando el descuento por pagos con cargo a la carga prestacional cuando se presenten. El extracto debe reflejar para cada mes, que se mantiene en los saldos este valor acumulado.
Registro consignación de los rendimientos financieros: Registre la información correspondiente a reintegro de los rendimientos financieros cuando aplique. Por periodo ingrese el valor consignado, la fecha de la consignación, el número de comprobante de la consignación y el periodo en que se generaron los rendimientos financieros.
OBSERVACIONES: En este cuadro describa, cuando aplique, los aspectos que ameritan ser explicados respecto a los valores relacionados en el formato.
Finalmente está la firma del contador de la EAS que avala el informe.
NOTA: Este formato va acumulando la información por periodos.

HOJA 4

HOJA 4: PRESUPUESTO TASAS COMPENSATORIAS

OBJETIVO
Dar a conocer en detalle el valor del presupuesto de ingresos y gastos, con cargo a las tasas compensatorias recaudadas por la EAS, que hacen parte de los recursos del contrato.

FUENTE DE INFORMACIÓN
Registro mensual de ingresos por tasas compensatorias presentado por la EAS, extractos bancarios.

1. INFORMACIÓN GENERAL
Regional: Ingrese en esta celda el nombre de la regional.
Centro Zonal: Ingrese en esta celda el nombre del centro zonal donde se ejecuta el contrato.
Nombre de la UDS: Registre en esta celda el nombre de la UDS donde se ejecuta el contrato.
Entidad Administradora del Servicio: Ingrese en esta celda el nombre de la EAS que ejecuta el contrato.
Numero de contrato: Ingrese en esta celda el número de contrato.
Cupos contratados: Ingrese en esta celda la cantidad de cupos contratados.
Fecha de legalización del contrato: Ingrese en esta celda la fecha de legalización del contrato.
Plazo de ejecución:
Desde: Relacione en esta celda la fecha de inicio del contrato según acta de inicio.
Hasta: Relacione en esta celda la fecha de terminación del contrato.

1.PRESUPUESTO DE RECURSOS TASAS COMPENSATORIAS
Descripción por filas y columnas del presupuesto de ingresos captados con cargo a las tasas compensatorias por periodos de atención, igualmente, los egresos en los cuales se utilizarán estos recursos como parte del presupuesto total del hogar infantil.
2.1 INGRESOS
INGRESOS INICIALES PRESUPUESTADO POR PERIODO POR RECAUDO DE TASAS COMPENSATORIAS: Registre en estas celdas, de acuerdo con cada uno de los meses, los ingresos que corresponden al total proyectado a recaudar por tasas compensatorias. Es el resultado de multiplicar el número de usuarios por el valor que cada uno de ellos debe pagar, de acuerdo con el estudio socio económico realizado en el proceso de focalización. Este valor se proyecta independientemente si el usuario paga la tasa o no, su proyección se basa en la trazabilidad de contratos anteriores respecto al comportamiento de pago de los usuarios.
Ingresos Ajustados por Periodo:Registre en estas celdas, de acuerdo con cada uno de los meses, la diferencia entre el valor de la fila "INGRESOS INICIALES PRESUPUESTADO POR PERIODO POR RECAUDO DE TASAS COMPENSATORIAS" y el valor realmente pagado por el usuario y recaudado por la EAS (las diferencias pueden ser negativas o positivas). Este valor se va ingresando mes a mes de acuerdo con el recaudo efectivo de recursos.

Total Presupuesto para el Periodo: Celda formulada que calcula el valor real para el periodo, resultado de tomar el ingreso inicial presupuestado más el valor ajustado por periodo. Este se convierte en el valor final a presupuestar para cada periodo de acuerdo con la dinámica de los pagos efectuados por los usuarios.
Ajuste por Saldos de Ejecución del Periodo Anterior: Celda formulada que relaciona en cada mes los posibles saldos del mes anterior no ejecutados.
Total Disponible para el Período: Celda formulada que ajusta para cada mes el disponible teniendo en cuenta los posibles saldos por ejecutar del periodo anterior y el total del presupuesto para el periodo.
Al final de las filas de ingresos iniciales presupuestados, ingresos ajustados por periodo y total presupuesto para el periodo, la columna "TOTALES" calcula los valores finales por vigencia o periodo contratado.
2.2 EGRESOS
Describe los rubros objeto del gasto con recursos aplicables a las tasas compensatorias. Los rubros estas resumidos de acuerdo con la estructura presupuestal proyectada por la EAS en el presupuesto con cargo a los recursos aportados al contrato por el ICBF que hace parte del formato financiero. Igualmente, estos rubros resumidos son concordantes con el clasificador de gastos del servicio, contemplados en los lineamientos de programación.
Relaciona mes a mes los gastos con cargo a Talento Humano, Infraestructura, gastos operativos, alimentación, dotación de consumo y otros gastos del contrato. Al final de cada uno de los rubros en la columna "TOTALES" se calculan los valores totales por cada uno de ellos ejecutados durante la vigencia del contrato.
Total de Egresos del Periodo: Celda formulada que calcula mes a mes el total de egresos ejecutados por periodo. Al final de la fila en la columna "TOTALES" se calculan los valores totales ejecutados en la vigencia del contrato.
Saldo de Ejecución del Periodo: Celda formulada que calcula mes a mes la diferencia entre "TOTAL PRESUPUESTO PARA EL PERIODO" y "TOTAL DE EGRESOS DEL PERIODO". Permite identificar los posibles saldos por ejecutar en el periodo y que harán parte del disponible para el periodo siguiente.
Diferencia Entre Total Presupuesto para el Periodo y Total de Egresos del Periodo: Celda formulada que identifica la diferencia de los recursos realmente captados; fila "TOTAL PRESUPUESTO PARA EL PERIODO" menos el total de la ejecución con cargo a las tasas compensatorias. Las diferencias para esta celda deben tender a cero, diferencias positivas indican sobrantes que no se utilizaron en la ejecución del contrato (inejecución presupuestal con cargo a las tasas compensatorias). Por otro lado, las diferencias negativas indican que la ejecución del presupuesto fue mayor a los recursos captados por concepto de tasas compensatorias.
OBSERVACIONES: En este cuadro describa, cuando aplique, los aspectos que ameritan ser explicados respecto a los valores relacionados en el formato.
Finalmente está la firma del contador y/o tesorero y representante legal de la EAS que avalan el informe.
NOTA: Dado que el comportamiento del presupuesto con cargo a tasas compensatorias es muy cambiante por la incertidumbre del recaudo de las tasas compensatorias, se recomienda su validación en los comités técnicos operativos cada que este se reúna.

HOJA 5

HOJA 5: CONTRAPARTIDA
OBJETIVO
Dar a conocer en detalle el valor de la contrapartida, contrapartida línea D, valores técnicos agregados, recursos de cofinanciación u otro tipo de aporte por parte del operador y recursos de cofinanciación, que aportará el contratista indicando cada uno de los rubros que la componen, su valor inicial presupuestado, el valor ejecutado y el saldo final.
FUENTE DE INFORMACIÓN
Información contenida en la propuesta presentada por el contratista al ICBF o en el caso de los recursos de cofinanciación, la información reportada por la EAS.

Detalles de la ejecución de la contrapartida propuesta
Rubro: Corresponde al concepto presupuestal asignado por el contratista
Descripción: Corresponde al detalle del rubro por el cual se efectuará el gasto.
Valor Presupuestado: Corresponde al valor asignado para ser ejecutado de acuerdo con la propuesta inicial presentada por el contratista y las modificaciones autorizadas por el supervisor.
Concepto del Recurso: Celda que contiene lista desplegable para que seleccione el origen del recurso relacionado: si es contrapartida, contrapartida línea D, valores técnicos agregados, recursos de cofinanciación u otro tipo de aporte por parte del operador.
Periodo: Columnas para cada uno de los periodos de la vigencia del contrato donde se debe registrar el valor ejecutado en cada uno de ellos.
Valor ejecutado a la fecha: Corresponde al valor que se ha ejecutado en el marco del contrato o convenio. Contiene columnas por cada periodo que informe.
Saldo por ejecutar: Corresponde al valor presupuestado menos el valor ejecutado a la fecha. Celda formulada
Finalmente están las firmas del representante legal de la EAS.
NOTA: Este formato va acumulando la información por periodos.

HOJA 6

HOJA 6. CONCILIACIÓN BANCARIA

OBJETIVO
Facilitar la conciliación bancaria cuando el SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO presente diferencias contra el saldo que reporta el extracto de la cuenta bancaria para el periodo que se está revisando.

FUENTE DE INFORMACIÓN
- Información del formato 5. SEGUIMIENTO AL USO DE LOS APORTES
- Extracto de la cuenta bancaria correspondiente al periodo que se esta Revisando

NOTA: la presentación por parte de la EAS de la información solicitada en este formato es optativa, sin embargo, cuando de acuerdo con el reporte y control que ejerce el ICBF sobre el uso de los recursos del contrato, se identifiquen diferencias en los saldos de las cuentas bancarias, la EAS debe presentar la respectiva conciliación que explique satisfactoriamente las diferencias encontradas en los saldos de efectivo del cierre del mes.
1. Información General
Entidad Administradora del Servicio: Ingrese el nombre del operador a cargo de la prestación del servicio.
NIT: Ingrese el número de NIT de la Entidad Administradora del Servicio que está presentando la conciliación bancaria.
Entidad Bancaria: Ingrese el nombre de la entidad bancaria donde maneja la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos.
Oficina: Ingrese el nombre de la oficina o sucursal de la entidad bancaria.
Tipo de cuenta: Ingrese el tipo de cuenta bancaria: ahorros o corriente.
Número de cuenta: Ingrese el número de la cuenta bancaria.
Periodo: Ingrese el periodo sobre el cual está presentando la conciliación y que debe coincidir con el mismo periodo del extracto, ejemplo; del 1-01-2017 al 31-01-2017.
COLUMNA DESCRIPCIÓN
Saldo de Aportes ICBF para el Periodo: Coloque en esta fila, en la columna "VALOR SEGÚN REPORTE ICBF", el valor resultante en la celda ""SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO"" de la hoja "4. SEGUIM. AL USO DE LOS APORT".
Saldo extracto bancario: Coloque en esta fila, en la columna "VALOR SALDO EXTRACTO", el saldo del extracto del mes que se está revisando.
Diferencia a conciliar: Celda formulada que establece la diferencia a conciliar en el periodo, el valor a conciliar puede ser positivo o negativo.
COLUMNA DETALLE DE LA CONCILIACIÓN
Coloque en las filas de esta columna los conceptos objeto de la conciliación y frente a cada uno de estos conceptos, en la columna "MOVIMIENTOS", REGISTRE el valor a cada una de las partidas conciliatorias de acuerdo con el signo de afectación en relación con el saldo del banco.
Valor conciliado: Celda formulada que totaliza el valor de cada uno de los conceptos conciliados, debe ser igual a la diferencia a conciliar en signo contrario.
Balance de la conciliación: Celda formulada que debe ser igual a cero (0) como evidencia que se conciliaron satisfactoriamente las diferencias iniciales encontradas entre extracto de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos y el Saldo de Aportes ICBF para el Periodo.
OBSERVACIONES: En este cuadro describa, cuando aplique, los aspectos que ameritan ser explicados respecto a los valores relacionados en el formato.
Finalmente firma el contador y/o tesorero de la EAS que avala el informe.
NOTA: Este formato solo se debe presentar cuando se presenten valores a conciliar.