BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS LISTA DE CHEQUEO PARA TRÁMITES DE LIQUIDACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF	F8.P20.ABS	18/09/2025
		Versión 2	Página 1 de 3

CONTRATO / CONVENIO	No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO / SEDE NACIONAL
	458	2022	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	FUNDACION SEMBRANDO HUELLAS DE AMOR		

ITEM	TIPO DOCUMENTAL	TOMO/ CARPETA		FOLIO	OBSERVACIONES
		Documento físico - DF	Documento digital - DD		
	LIQUIDACIÓN - REQUISITOS GENERALES				
	Marque con una X según corresponda el tipo de documento en caso -En los casos que no aplique alguno o alguno de los requisitos, se debe explicar el motivo, en el campo de observaciones				
1	Memorando dirigido por el supervisor(a) a la Dirección de Contratación/ o quien haga sus veces en la Dirección regional con solicitud de trámite		x		
2	Relación de pagos actualizada expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Regional		X		
3	Certificado de existencia y Representación legal (fecha de expedición no mayor a 30 días)	X			
4	Informe final de supervisión debidamente suscrito - F1.P18.ABS	X			Se relaciona la informacion de Secop II
5	Acta de inicio del contrato o convenio (si aplica y en caso de que el supervisor del contrato no la haya allegado al expediente del contrato). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	x			
6	Copia de los memorandos de designación de supervisión (en caso de que no reposen dentro de expediente contractual) En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	x			
7	Copias de las actas de liquidación o actas de recibo a satisfacción de la contratación derivada (si aplica). - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	X			
8	Copia certificación(es) de pago al contratista avaladas por el supervisor del contrato, acompañadas de los soportes si es del caso (si aplica y si no reposan dentro de expediente contractual) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		x		
	Nota: En caso de haberse reconocido la personería jurídica por parte del ICBF, y que sea la entidad quien expida el certificado de existencia y representación legal, se deberá tener en cuenta la vigencia establecida en el certificado, y por tanto, no aplicará el término de 30 días establecido en el numeral 3.				
	LIQUIDACIÓN / REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO A LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL				
9	Certificado de ingreso bienes al almacén (para contratos cuyo objeto consista en la adquisición de bienes) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	NA			
10	Certificación del aporte en especie o contrapartida expedida por el contratista (aplica para convenios y contratos de aporte) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	NA			
11	Informe de ejecución del aporte en especie o contrapartida expedido por el contratista, si es del caso (aplica para convenios y contratos de aporte, donde se encuentre pactada la obligación). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	NA			
12	Acta de entrega y recibo a satisfacción (contratos de obra). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	NA			
13	Anexo de notificación a la aseguradora cuando aplique ampliación de pólizas.	NA			
14	Carné diplomático vigente de quien suscribe la liquidación (aplica para convenios internacionales)	NA			
15	Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	NA			
16	Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	N/A			
17	Acto administrativo que delega al funcionario para suscribir el documento, si es del caso (convenios y contratos interadministrativos)	NA			
18	Copia del documento de identidad del funcionario (convenios y contratos interadministrativos)	X			
19	Copia de consignaciones bancarias (en caso de haber rendimientos financieros y/o reintegros por parte del contratista) . En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A			
20	Constancia de cierre de cuenta bancaria, si es del caso (en caso de existir rendimientos financieros).	N/A			
21	Extractos bancarios de la cuenta donde se consignan los recursos por parte del ICBF. (en caso de existir rendimientos financieros). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	X			Se remiten los soportes que se encuantran en InDrive
22	Certificación expedida por la Dirección Financiera, donde se evidencie la consignación de los rendimientos financieros y/o reintegros si es del caso. (en caso de existir rendimientos financieros y/o reintegros).	X			
23	Certificación expedida por la Dirección Financiera, en caso de requerirse aclaraciones de recursos liberados y/o fenecidos y/o expirados.	NA			
24	Acta de entrega y recibo a satisfacción del bien inmueble (contratos de comodato y arrendamiento)	NA			
25	Certificación suscrita por el supervisor donde avale el paz y salvo en el pago de servicios públicos e impuestos (contratos de comodato y arrendamiento)	NA			

51003

Al contestar cite este número

Radicado No:
20225130000020197l

Pasto, 2022-12-05

AVISO ACLARATORIO A TODOS LOS INTERESADOS

El 17 de noviembre de 2022, fue publicado el proceso ICBF-BNOHCB-156354-2022-NAR (2023-52-88990209) en la plataforma SECOP II, con sus respectivos anexos, dentro de los cuales se encuentra el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 47822 de 17 de noviembre 2022, mismo que fue relacionado en la plataforma, sin embargo, por error de digitación en el numeral 5 del estudio previo publicado se estableció que el número del certificado de disponibilidad presupuestal correspondía al No. 46822.

Que el numeral 5 del estudio previo también establece: "El valor del contrato de aporte que resulte del presente proceso de selección se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II".

Que el artículo 45 de la ley 1437 de 2011 señala: "... CORRECCIÓN DE ERRORES FORMALES. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda".

Que, en ese sentido, se procede a aclarar el numeral 5 del estudio previo, en el sentido de precisar que el certificado de disponibilidad presupuestal corresponde al No. 47822 de 17 de noviembre 2022, conforme fue relacionado y publicado en la plataforma SECOP II al momento de la publicación del proceso de selección, el cual quedará así:

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato de aporte que resulte del presente proceso de selección se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

Amparado en el CDP No. 47822 y vigencia futura Nro. 017

Pasto, 05 de diciembre 2022.

CESAR WILTON YOREDA ALVEAR
Coordinador Grupo Asistencia Técnica

Proyectó: Johana Zambrano B. -Enlace jurídico seguimiento a la ejecución contractual
Revisó: Marcos Andrés Cuaran- Enlace Financiero Regional

REQUISITOS TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN					
27	Solicitud por parte del contratista dirigida al ordenador del gasto con copia al supervisor del contrato. (aplica solo para terminaciones anticipadas)	N/A			
28	Memorando de solicitud de trámite dirigido por el supervisor a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la regional (con una antelación mínima de diez (10) días a la fecha de terminación solicitada y señalando brevemente el balance financiero del contrato)	N/A			
29	Relación de pagos expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces actualizada.	N/A			
30	Formato Devolución de Bienes al Almacén" F2.G2.SA y/o "Formato Traslado de Elementos Devolutivos" F3.G2.SA, y/o Paz y Salvo del Grupo de Almacén e Inventarios, en caso de no tener bienes a cargo se debera remitir correo del grupo de Almacen e Inventarios como constancia que no tiene elementos devolutivos a cargo	N/A			
31	Oficio y/o constancia de entrega de carné dirigido al supervisor del contrato. (cuando aplique - de no aplicar señalar en el campo de observaciones el motivo)	N/A			
32	Oficio y/o constancia de entrega de tarjeta de acceso dirigida a la Dirección Administrativa o Coordinación Administrativa en las Direcciones Regionales o quien haga sus veces o paz y salvo expedido por el Grupo de Apoyo Logístico.	N/A			
33	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo de gestión - Dirección Contratación, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.	N/A			
34	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo Central, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.	N/A			
35	Copia del F2.P2.GTI Formato Acta de entrega de copia de información (Backup) o señalar en el recuadro observaciones la ruta donde se encuentre la evidencia de ejecución del contarto según aplique.	N/A			
36	Certificado generado desde el Sistema Orfeo para estado trámites asignados.		x		Financiera
37	Correo con No. de ticket generado en MIS - Mesa de Servicios para desactivación de usuario, acceso a sistemas.	N/A			
38	Copia del F3.P2.GTIFormato Diagnósticode Hardware (de equipos electrónicos de la entidad, a cargo del contratista), cuando aplique	N/A			
39	Correo con No. de ticket generado en MIS – Mesa de Servicios para desactivación como usuario sistemas de información (CUENTAME, SIM, KACTUS, SEVEN, entre otros	N/A			
40	Informes mensuales debidamente cargados en la plataforma secop II y marcados en estado pagado.	X			Se encuentra en secop II la informacion Por la supervisora, Maythe Torres Hinestroza

Nota 1: Documentos requisito para terminación anticipada y/o liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión: En caso de no aportar los documentos relacionados en los numerales 29 a 40, el supervisor deberá justificar en la columna de observaciones la razón por la cual estos elementos no fueron asignados al contratista o no son objeto de entrega de conformidad con el trámite solicitado.
Nota 2: Para efectos del procedimiento de cierre de expediente contractual para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, el supervisor podrá tomar como guía los paz y salvos indicados en la presente lista del numeral 29 al 40.
Nota 3: Para el trámite de acta de finalización y cierre financiero aplica la misma documentación que para el trámite de acta de liquidación. La única diferencia es que el supervisor del contrato adelantará y suscribirá el acta de finalización y cierre financiero, para remitirla a revisión y posterior publicación por parte de la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la Dirección Regional.

		Supervisor del Contrato	Fecha de diligenciamiento		
Revisado por:	**Firma**	Chelany Benitez	**día**	**mes**	**año**
	Nombre	**CHELANNY JAJAIRA BENITEZ CORTES**	**25**	**11**	**2025**
	Cargo	**Profesional Universitairo**			

26	Constancia del registro de la cesión de derechos patrimoniales de autor ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor- DNDA, (cuando aplique)	N/A			

Devolver (916 - 2026)
Acta proyectada.
28/11/2025

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL NARIÑO
Centro Zonal Tumaco (Nariño)
PUBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

MEMORANDO

Radicado No: 20255100300006992 3

Doctora
MIRIAM NIDIA JOJOA YAQUENO
Coordinadora Grupo Jurídico
ICBF Regional Nariño
San Juan de Pasto – Nariño

Asunto: Envió documentos proceso liquidación del contrato de aportes 52004582022.

Fecha: 2025-11-27

De manera atenta, me permito remitir los documentos correspondientes al proceso de liquidación del Contrato de Aportes No. **52004582022**, consolidando la información verificada en **SECOP II**, donde se registran las siguientes fechas oficiales: inicio del contrato el 05/12/2022, aprobación del proveedor el 01/12/2022 y de la entidad el 02/12/2022, acta de inicio el 05/12/2022, terminación inicial el 31/10/2023 y prórroga con documento del 31/10/2023, vigente hasta el 30/11/2023 y póliza aprobada el 29/11/2023. Así mismo, se verificó que en **SECOP II** no existe registrada ninguna adición, al no encontrarse CDP o RP adicionales, modificación contractual, otro sí o ajuste de póliza que soporte incremento del valor, por lo que para efectos del proceso de liquidación no aplica reconocimiento de adiciones.

De acuerdo con el Manual de Supervisión del ICBF, corresponde a la Supervisora Contractual radicar la legalización del proceso de liquidación.

Atentamente,

Chelanny Benitez

CHELANNY BENITEZ CORTES
Coordinadora
ICBF Centro Zonal Tumaco- Regional Nariño.
Anexo (folios)

Reviso: Chelanny Benitez Cortes/ Funciones de cordinadora ICBF CZ Tumaco

Aprobó: Chelanny Benitez Cortes/ Funciones de cordinadora ICBF CZ Tumaco
Elaboro: Ricardo Portocarrero/Apoyo juridico/ICBF Centro Zon

SIIF Nación

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHmlmonter MELVA LUCY MONTERO CASTILLO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 41-06-00-052 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO
Fecha y Hora Sistema: 2025-03-25-2:31 p. m.

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	41-06-00-052 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO	**Número de Compromiso:**	385522	**Valor Total:**	236.141.650,00	**Saldo por pagar:**	0,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	**Número Doc. Identidad:**	901319127	**Tercero:**		FUNDACION SEMBRANDO HUELLAS DE AMOR	

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	CONTRATO DE APORTE	**Número:**	52004582022	**Fecha:**	02/12/2022 0:00:00

OBJETO

Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN LOS HCB, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PI Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, CZ TUMACO

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
				787722		412966422	2022-12-15	121.930.894,00	0,00	121.930.894,00	100700103185	BANCO DAVIVIENDA S.A.			OTROS	52004582022	13-01-01-DT	52004582022 PG NOVIEMBRE CZ IPIALES
2022-12-16	126422	114.210.756,00	0,00	825022		421268122	2022-12-20	114.210.756,00	0,00	114.210.756,00	100700103185	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE APORTE	CT 52004582022	13-01-01-DT	CT 52004582022 PG DICIEMBRE CZ TUMACO
								236.141.650,00		236.141.650,00								

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.
AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente menciondas

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:	MHmlmonter	MELVA LUCY MONTERO CASTILLO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	41-06-00-052	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO
Fecha y Hora Sistema:	2025-03-25-2:33 p. m.	

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	41-06-00-052 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO	**Número de Compromiso:**	4823	**Valor Total:**	3.424.339.515,00	**Saldo por pagar:**	0,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	**Número Doc. Identidad:**	901319127	**Tercero:**		FUNDACION SEMBRANDO HUELLAS DE AMOR	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	CONTRATO DE APORTE	**Número:**	52004582022	**Fecha:**		02/12/2022 0:00:00	
OBJETO							
Objeto:	VF - PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN LOS HCB, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PI Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, CZ TUMACO						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
				16523		13339223	2023-01-26	487.004.990,00	0,00	487.004.990,00	100700103185	BANCO DAVIVIENDA S.A.			OTROS	5200458202 2	13-01-01-DT	CT 52004582022 PG ENERO-FEBRERO CZ TUMACO
				133523		76983723	2023-03-22	527.043.795,00	0,00	527.043.795,00	100700103185	BANCO DAVIVIENDA S.A.			OTROS	5200458202 2	13-01-01-DT	52004582022 PG MARZO-ABRIL CZ TUMACO
2023-05-17	56623	579.633.949,00	0,00	270023		147931223	2023-05-19	579.633.949,00	0,00	579.633.949,00	100700103185	BANCO DAVIVIENDA S.A.			OTROS	5200458202 2	13-01-01-DT	CT 52004582022 PG MAYO-JUNIO CZ TUMACO
				439123		232243623	2023-07-24	377.934.906,00	0,00	377.934.906,00	100700103185	BANCO DAVIVIENDA S.A.			OTROS	5200458202 2	13-01-01-DT	52004582022 PG JULIO - AGOSTO CZ TUMACO
				606623		322148523	2023-09-26	494.977.048,00	0,00	494.977.048,00	100700103185	BANCO DAVIVIENDA S.A.			OTROS	5200458202 2	13-01-01-DT	52004582022 PG SEPTIEMBRE - OCTUBRE/23 CZ TUMACO
2023-12-14	135023	487.061.427,00	0,00	869823		450316023	2023-12-18	487.061.427,00	0,00	487.061.427,00	100700103185	BANCO DAVIVIENDA S.A.			OTROS	5200458202 2	13-01-01-DT	CT 52004582022 PG DICIEMBRE/23 CZ TUMACO
2023-12-20	138023	470.683.400,00	0,00	890323		463910523	2023-12-22	470.683.400,00	0,00	470.683.400,00	100700103185	BANCO DAVIVIENDA S.A.			OTROS	5200458202 2	13-01-01-DT	CT 52004582022 PAG DIC 2023 CZ TUMACO
							TOTAL	############		3.424.339.515,00								

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.
AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas

CÁMARA DE COMERCIO DE TUMACO

CÁMARA DE COMERCIO DE TUMACO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 06/05/2026 - 16:33:19
Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN zsGKG9fZSw

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=37 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : FUNDACION SEMBRANDO HUELLAS DE AMOR
Sigla : FUSHA
Nit : 901319127-6
Domicilio: Tumaco, Nariño

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0002598
Fecha de inscripción: 04 de septiembre de 2019
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 24 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : AV LA PLAYA BARRIO LAS AMERICAS CS 54
Municipio : Tumaco, Nariño
Correo electrónico : fun.huellasdeamor@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3163894316
Teléfono comercial 2 : 3165257133
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : AV LA PLAYA BARRIO LAS AMERICAS CS 54
Municipio : Tumaco, Nariño
Correo electrónico de notificación : fun.huellasdeamor@gmail.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado No. 001 del 10 de febrero de 2016 de la Asamblea General de Tumaco, inscrito en esta Cámara de Comercio el 04 de septiembre de 2019, con el No. 10889 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Fundación denominada FUNDACION SEMBRANDO HUELLAS DE AMOR, Sigla FUSHA.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACION DE NARIÑO

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

El objeto principal: Tendrá por objeto principal conformación de una organización u entidad que contribuya a promover el reconocimiento, el autoestíma, la reivindicación, la protección integral a los niños, niñas, adolescentes y sus familias en el marca de la primera infancia, la seguridad alimentaria, los derechos

humanos, territoriales, sociales, educativos, de salud, económicos, culturales, ambientales y/o políticos para el bienestar de las familias. La juventud, la niñez, las personas vulnerables, desplazados, restablecimientos de derechos, reinsertados y el adulto mayor de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales o palanqueras, desde la perspectiva étnica, dentro del marco de la diversidad etnocultural que caracteriza al país. Brindar servicios dirigidos a la atención, integración y realización armónica de las familias con vulnerabilidad, económica, social, cultural, nutricional y psicoafectivas, como también a la protección de la niñez, adolescencia, la mujer y el adulto mayor. Proveer, alimentos para el consumo humano de acuerdo a la minuta patrón y ciclos preestablecidos entregados al consumidor final. Atender programas y proyectos de nutrición dirigidos prioritariamente a la población en situación de desplazamiento, a las familias en: Desarrollo con mujeres gestantes, madres lactantes, niños, niñas, adolescentes; garantizando alimentos de calidad y en cantidad requeridas. Brindando asesorías, consultarías, licitaciones, interventorías, ejecutorias de proyectos educativos, salud, ambientales, obras civiles, sociales y en general en los diferentes ámbitos del quehacer humano, ya sea de carácter público o privado , la cual esta fundación estará integrada por miembros de las comunidades negras, afrocolombiana, raizales o palanqueras de colombia. Promover programas de restablecimiento de derechos, reinsertados y manejo en la resolución de conflictos y propiciar la creación de tiendas comunitarias, servir como motor de desarrollo local, mejorando la calidad de vida de los socios y las familias de la región, priorizando en las organizaciones de mujeres. para cumplir con este objetivo la fundación podrá:*identificar, promover, desarrollar, cofinanciar, gestionar y ejecutar proyectos de indole social, productiva, cultural, económica, salud, recreacion y deporte y política ambiental.:*desarrollar acciones de salud medio ambiente y saneamiento básico con el fin de mejora las condiciones higiénicos sanitarias de la comunidad,*impulsar la creación y el fortalecimiento de microempresas y fami empresas para la prestación de servicios públicos y privados a fin de fomentar la productividad y el empleo como base de la economía solidaria. *realizar estudios en los diferentes aspectos de la organización social y comunitaria, formulando planes, programas de acuerdo a las necesidades identificadas. *promover el desarrollo socio económico de la mujer a través de la vinculación a proyectos productivos que les permita generar ingresos con el fin de mejorar su calidad de vida y la de su familia. *promover, coordinar y apoyar actividades integral con empresas publicas privadas y ongs, para canalizar recursos económicos y técnicos que permitan mayor apoyo a los grupos de mujeres y cabezas de familia de menores recursos. *gestionar y celebrar contratos con la administración municipal, entidades públicas y privadas del orden local, departamental, nacional e internacional, para la realización de programas y proyectos, que contribuyan al desarrollo socio económico. *promover y desarrollar proyectos de economías solidarias, con recursos de créditos otorgados por entidades públicas y privadas. *promover, apoyar e impulsar programas de viviendas de interés social en coordinación con la administración municipal y otras entidades del orden nacional e internacional, dirigidos al bienestar de la comunidad. *realizar toda clase de gestiones oficiales u oficiosas ante institucionales poderes públicos y privados. *celebrar toda clase de actos y contratos, convenios en el marco de la ley y de sus fines y objetivos institucionales.*promover y coordinar acciones interinstitucionales, orientadas a disminuir la violencia con perspectiva de géneros, de igual manera fomentar la salud y el deporte. *administrar los recursos con que cuenta la fundación, conforme al espíritu y objetivos que inspiran su constitución, *aceptar y otorgar donativos. *desarrollar otras actividades que de una u otra manera se encuentran relacionadas o se complementan con los objetivos y acciones mencionado anteriormente. *impulsar y fomentar la creación y el fortalecimiento de proyectos productivos a fin de generar empleo y aumentar la productividad. *promover el desarrollo integral de la familia y la población infantil. *celebrar contratos, convenios con institucionales de salud a fin de proveer servicios en salud. *identificar elaborar y adelantar proyectos que beneficien a la población, vulnerable, desplazada, la juventud mujeres cabezas de familia y el adulto mayor *desarrollar y participar en programas de educación y capacitación socio empresarial y técnica. *desarrollar programas de educación ambiental para el uso racional de los objetivos institucionales. *prestar asistencia técnica a los grupos asociativos y colaborar en los procesos de transformación comercialización en los proyectos productivos.

PATRIMONIO

$ 100.000.000,00

REPRESENTACION LEGAL

La fundación tendrá los siguientes órganos para su desarrollo: 1.-La asamblea general; 2.-La junta directiva; 3.-El representante legal de la junta directiva: La junta directiva estará integrada por 7 miembros afiliados: 7 principales, elegidos por la asamblea general por un periodo de un (1) año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. la junta directiva: Estará conformada por: 1.-Un presidente y representante legal. 2.-Un vicepresidente, 3.-Un secreta rio(a), 4.-Un tesorero 5.-Un fiscal 6.-Dos vocales, principales, elegidos para un periodo de un año, contados a partir de su elección. (7 miembros). presidente: el presidente de la junta directiva será elegido por la asamblea general y desempeñará el cargo de representante legal.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

seran funciones del presidente de la junta directiva: 1.-Presidir las reuniones de la junta directiva. 2.-Convocar a la junta directiva para sus sesiones ordinarias y extraordinarias. 3.-Dirigir la junta directiva de acuerdo a la orientación de la asamblea general. 4.-Presentar informes por escrito a los afiliados sobre las actividades realizadas por la junta. 5.-Autorizar con su firma los actos de la junta directiva. 6.-Representar legalmente y extralegalmente a la fundación. 1.-Nombrar a los empleados de la asociación, si en efecto se requiere, previo concepto favorable de la junta directiva; 2.-Ordenar el pago de los gastos junto con el tesorero. 3.-Rendir cuentas de su gestión semestralmente en las reuniones de junta directiva. 4.-Elaborar el presupuesto de gastos de la fundación. 5.-Administrar el patrimonio de la fundación. 6.-Elaborar y someter a la aprobación de la junta directiva los reglamentos internos de la fundación. 7.-Celebrar contratos hasta por la suma de veinte mil millones de pesos ($20.000.000.000.) superiores a esta cuantía debe ser autorizado por la junta directiva. 8.-Gestionar y realizar negociaciones de financiamiento y programas ante bancos y entidades de producción, comercialización y asistencia técnica. 9.-Representar judicialmente y extrajudicialmente a la fundación y conferir en procesos, mandatos o poderes especiales. 10.- Cumplir con las demás funciones que se derivan de la naturaleza de su cargo. seran funciones del vice-Presidente de la junta directiva, reemplazar al presidente y/o representante legal en sus ausencias temporales o definitivas, con las mismas funciones de éste.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 018 del 17 de marzo de 2025 de la Asamblea General, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 30 de septiembre de 2025 con el No. 15006 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL	NIDIA MINOTA RENTERIA	C.C. No. 59.668.909
VICEPRESIDENTE	KAREN PAOLA VALLEJO HURTADO	C.C. No. 1.087.200.378

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 018 del 17 de marzo de 2025 de la Asamblea General, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 30 de septiembre de 2025 con el No. 15005 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL	NIDIA MINOTA RENTERIA	C.C. No. 59.668.909

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de entidades del Estado

MIEMBRO PRINCIPAL	KAREN PAOLA VALLEJO HURTADO	C.C. No. 1.087.200.378
MIEMBRO PRINCIPAL	CARMELINA CUABU CASTILLO	C.C. No. 1.087.778.708
MIEMBRO PRINCIPAL	MARIA LUISA RODRIGUEZ PEREA	C.C. No. 59.662.911
MIEMBRO PRINCIPAL	MONICA MODESTA CUERO CLEVEL	C.C. No. 1.087.125.397
MIEMBRO PRINCIPAL	DALIA MARGOTH CARDENAS CORTES	C.C. No. 1.087.129.256
MIEMBRO PRINCIPAL	LUIS JEFFERSON QUIÑONES RENTERIA	C.C. No. 87.947.104

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 018 del 17 de marzo de 2025 de la Asamblea General, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 30 de septiembre de 2025 con el No. 15007 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	ROCIO AGUIRRE SANCHEZ	C.C. No. 66.987.044	289807-T

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE TUMACO, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: S9499
Actividad secundaria Código CIIU: N8121
Otras actividades Código CIIU: N8129 N8110

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MEDIANA EMPRESA.

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 0019 de 2012, para uso exclusivo de las entidades del Estado

CÁMARA DE COMERCIO DE TUMACO

CÁMARA DE COMERCIO DE TUMACO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 06/05/2026 - 16:33:19
Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN zsGKG9fZSw

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=37 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $8.573.739.834,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499.

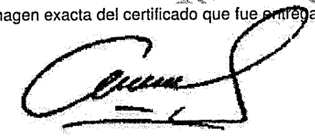
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE TUMACO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



EL SECRETARIO
AURA BELLANIRA PASQUEL ANGULO

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

El presente documento dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso de las entidades del Estado

51200-2026

LA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL NARIÑO

C E R T I F I C A:

Que la **FUNDACIÓN SEMBRANDO HUELLAS DE AMOR FUSHA** identificada con NIT 901319127-6, con domicilio en Avenida la Playa, barrio las americas casa 58 Tumaco- Nariño, Departamento de Nariño, es una entidad sin ánimo de lucro vinculada al Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Que la **FUNDACIÓN SEMBRANDO HUELLAS DE AMOR FUSHA** cuenta con personería Jurídica reconocida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar mediante la Resolución No. 5159 del 25/10/2019, la cual se encuentra vigente.

Que mediante Resolución No. 00752 del 23/10/2025, se inscribió como Representante Legal de la **FUNDACIÓN SEMBRANDO HUELLAS DE AMOR FUSHA** a **NIDIA MINOTA RENTERIA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **59668909**, inscripción vigente y hasta el el 16/03/2026.

La presente certificación se expide con fundamentos en los archivos del ICBF Regional Nariño y de acuerdo con lo establecido en el ARTÍCULO 53º. CERTIFICACIONES de la resolución No. 6300 del 2024, las certificaciones que expida el ICBF, en desarrollo de los asuntos objeto de la presente Resolución, contarán con una vigencia de seis (6) meses y/o hasta cuando se encuentre vigente la inscripción de sus órganos de administración.

Dada en San Juan de Pasto, a los 12/03/2026

MIRIAM NIDIA JOJOA YAQUENO
COORDINADORA GRUPO JURÍDICO y CONTRATACION

Pin estampilla: **PARA USO INTERNO**
Elaboro: Jahison Jehismmy Insuasty Ordonez
Profesional Universitario - OAC - Regional Nariño.

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 52004582022

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe	FINAL	Número de contrato/convenio:	52004582022
Tipo de contrato/convenio	APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	2/12/2022
Valor inicial del contrato/convenio	2.766.338.635	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/10/2023
		Plazo de Ejecución **Final: (hasta cúando)**	30/12/2023

Objeto:

Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**SERGIO PABON AGREDO, CHELANNY JAJAIRA BENITEZ, - Profesional Universitario**		5/12/2022 hasta 26/02/2023
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	**CHELANNY JAJAIRA BENITEZ CORTES - Profesional Universitario**	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	**CHELANNY JAJAIRA BENITEZ CORTES - Profesional Universitario**
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	**CHELANNY JAJAIRA BENITEZ CORTES - Profesional Universitario**	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	**27/02/2023 hasta la fecha**
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**FUNDACION SEMBRANDO HUELLAS DE AMOR**	**Cédula o NIT:**	901319127
Dirección: CALLE NUEVA CREACION			
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**NIDIA MINOTA REINTERÍA**	**Correo electrónico:**	fun.huellasdeamor@gmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	**NIDIA MINOTA REINTERÍA**	**Identificación:**	**59.669.909**

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

Certificacion de existencia y representación legal, expedido por la Camara de Comercio del Circuito de Tumaco, Certificación de reconocimiento de personería jurídica obtorgado por el Coordinador del Grupo Jurido ICBF Regional Nariño.

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

(i) Esta fecha sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	**5/12/2022**	**Fecha de terminación inicial:**	31/10/2023
Fecha aprobación pólizas:	**5/12/2022**	Fecha expedición R.P.:	30/11/2023
Fecha acta de inicio (si aplica):	**5/12/2022**		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	**1/06/2023**	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	**31/10/2023**
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	**16/06/2023**		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	**31/10/2023**	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	**30/11/2023**
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	**8/11/2023**		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	**29/11/2023**	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	**30/12/2023**
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	**4/12/2023**		

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

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

5. Información presupuestal

Valor inicial del contrato/convenio			$	2.766.338.835,00			
Aporte ICBF			$	2.766.338.835,00			
Aporte Contratista (si aplica)			$	-			
No. de CDP:	47822	Fecha CDP:	15/11/2022	Valor de CDP:	$	236.141.650,00	
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:			
No. de RP:	385522	Fecha RP:	2/12/2022	Valor de RP:	$	236.141.650,00	
No. de CDP:	4823	Fecha CDP:	2/01/2023	Valor de CDP:	$	2.530.198.986,00	
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:			
No. de RP:	4823	Fecha RP:	2/01/2023	Valor de RP:	$	2.530.198.986,00	

(+) ADICIONES 150.513.839,00

Fecha Documento Adición:	29/05/2023	Valor Adición:				
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:						
No CDP Adición:	4823	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	31/05/2023	Valor CDP Adición:	Valor de CDP Adición:	150.513.839,00
No. de RP Adición:	4823	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	31/05/2023	Valor RP Adición:		150.513.839,00
Valor adición aporte contratista:		N/A				
Fecha aprobación póliza de la adición:		N/A				

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(+) ADICIONES 256.567.284,00

Fecha Documento Adición:	31/10/2023	Valor Adición:				
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:						
No CDP Adición:	4823	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	31/05/2023	Valor CDP Adición:	Valor de CDP Adición:	256.567.284,00
No. de RP Adición:	4823	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	31/05/2023	Valor RP Adición:		256.567.284,00
Valor adición aporte contratista:		N/A				
Fecha aprobación póliza de la adición:		N/A				

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(+) ADICIONES 487.061.427,00

Fecha Documento Adición:	29/11/2023	Valor Adición:				
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:						
No CDP Adición:	4823	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	31/05/2023	Valor CDP Adición:	Valor de CDP Adición:	487.061.427,00
No. de RP Adición:	4823	Fecha inicial y/o de operación del RP	31/05/2023	Valor RP Adición:		487.061.427,00
Valor adición aporte contratista:						
Fecha aprobación póliza de la adición:						

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	3.660.481.165,00			
Valor anticipo (si aplica):	$ -	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A	
Porcentaje amortización (si aplica):	$ -	Período facturado:	N/A	

Forma de Pago: **Como reza en la clausula CLÁUSULA 3 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 52004582022 (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique)

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Este campo debe diligenciarse, en cuanto en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de cruz y saldo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
DICIEMBRE	13/12/2022	121.930.894,00	Se encuentra soportes físicos y digitales encarpeta INDRIVE	N/A
DICIEMBRE	16/12/2022	114.210.756,00	Se encuentra soportes físicos y digitales encarpeta INDRIVE	N/A
ENERO-FEBRERO	24/01/2023	487.004.990,00	Se encuentra soportes físicos y digitales encarpeta INDRIVE	N/A
MARZO-ABRIL	17/03/2023	527.043.795,00	Se encuentra soportes físicos y digitales encarpeta INDRIVE	N/A
MAYO-JUNIO	17/05/2023	579.633.949,00	Se encuentra soportes físicos y digitales encarpeta INDRIVE	N/A
JULIO-AGOSTO	19/07/2023	377.934.906,00	Se encuentra soportes físicos y digitales encarpeta INDRIVE	N/A
SEPTIEMBRE-OCTUBRE	22/09/2023	494.977.046,00	Se encuentra soportes físicos y digitales encarpeta INDRIVE	N/A
NOVIEMBRE	14/12/2023	487.061.427,00	Se encuentra soportes físicos y digitales encarpeta INDRIVE	N/A
DICIEMBRE	20/12/2023	470.683.400,00	Se encuentra soportes físicos y digitales encarpeta INDRIVE	N/A

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 121.930.894,00	15/12/2022	412966422		
2	$ 114.210.756,00	20/12/2022	421268122		
3	$ 487.004.990,00	26/01/2023	13339223		
4	$ 527.043.795,00	22/03/2023	76983723		
5	$ 579.633.949,00	19/05/2023	147931223		
6	$ 377.934.906,00	24/07/2023	232243623		
7	$ 494.977.048,00	28/09/2023	322148523		
8	$ 487.061.427,00	19/12/2023	450316023		
9	$ 470.683.400,00	22/12/2023	463910523		
TOTALES	$ 3.660.481.185,00				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
Rendimientos financieros	13/04/2023	$ 11.348,00	40823	RENDIMIENTOS FINANCIEROS CT 82004582022
Rendimientos financieros	24/07/2023	$ 36.887,00	95923	RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONTRATO 82004582022
Rendimientos financieros	13/09/2023	$ 2.838,00	122923	RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL CONTRATO 458-2022
Rendimientos financieros	14/09/2023	$ 6.287,00	124323	RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL CONTRATO 458-2022
Rendimientos financieros	6/10/2023	$ 4.720,00	132523	RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL CONTRATO 4582022
Rendimientos financieros	10/11/2023	$ 6.750,00	154723	RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL CONTRATO 4582022
Rendimientos financieros	11/12/2023	$ 628,00	174923	RENDIMIENTO FINANCIERO CTO 458 2022 ICBF REGIONAL NARIÑO
Rendimientos financieros	29/05/2024	$ 15.183,00	71624	CT 82004582022 INTERESES FINANCIEROS
Rendimientos financieros	29/05/2024	$ 4.438,00	71624	CT 82004582022 INTERESES FINANCIEROS
Seguridad social	5/12/2023	$ 387.000,00	170823	REINTEGRO SEGURIDAD SOCIAL 458 2022
Gastos administrativos	5/12/2023	$ 538.317,00	170923	REINTEGRO GASTO ADTIVO CTO 458 2022
Material didáctico	5/12/2023	$ 2.880,00	170723	REINTEGRO MATERIAL DIDACTICO 4582022
Gastos administrativos	5/12/2023	$ 254.700,00	170823	REINTEGRO GASTO ADTIVO 458 2022
Reintegro inejecuciones	29/05/2024	$ 987.437,00	71924	CT 82004582022 REINTEGRO INEJECUCIONES
Reintegro inejecuciones	28/05/2024	$ 23.046.420,00	71724	CT 82004582022 REINTEGRO INEJECUCIONES

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

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

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo
Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existan recursos del ICBF y del Contratista en los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 2,766,338,635,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 2,766,338,635,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 894,142,530,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	894,142,530,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 3,660,481,185,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 0,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 3,660,481,185,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	3,635,285,011,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	-
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	3,660,481,165,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	-
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 25,196,154,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguentes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacio :

Saldos a liberar:	*N/A*
Estado de los recursos a liberar:	*N/A*
Saldos pendientes por pagar	*N/A*
Estado de los recursos reintegrados:	**De acuerdo a certificación emitida el 11/11/2025 por la Corrdinación Financiera Regional Nariño se realizó reintegro por concepto de: Inejecuciones por valor de $ 25.196.754 rendimientos financieros por valor de $ 88.978**
Compensación por sanción impuesta al contratista	*N/A*

Fecha estado de cuenta **11/11/2025**

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	41-44-101263040	0	1/12/2022	30/04/2024
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES				1/12/2022	31/10/2028
CALIDAD DEL SERVICIO				1/12/2022	30/04/2024

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento es considerada como COPIA NO CONTROLADA.

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

PREDIOS LABORALES Y OPERACIONES		41-40-101046987	0	1/12/2022	31/10/2023

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	41-44-101263040	1	1/12/2022	30/04/2024
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES				1/12/2022	31/10/2026
CALIDAD DEL SERVICIO				1/12/2022	30/04/2024
PREDIOS LABORALES Y OPERACIONES		41-40-101046987	2	1/12/2022	31/10/2023

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	41-44-101263040	3	1/12/2022	30/05/2024
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES				1/12/2022	30/11/2026
CALIDAD DEL SERVICIO				1/12/2022	30/05/2024
PREDIOS LABORALES Y OPERACIONES		41-40-101046987	3	1/12/2022	30/11/2023

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	41-44-101263040	5	1/12/2022	30/06/2024
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES				1/12/2022	30/12/2026
CALIDAD DEL SERVICIO				1/12/2022	30/06/2024
PREDIOS LABORALES Y OPERACIONES		41-40-101046987	4	1/12/2022	30/12/2023

Nota: Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

0 0

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Parcial	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14. 18. Ley 1150 de 2007)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

14. Cumplimiento de Obligaciones

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE APORTE	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
4.1Eje de calidad 4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal, primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	SI	1. Conformación del talento humano 2. Gestión y articulación interinstitucional 3. Presupuesto inicial 4. Cronograma contrucción Plan de Trabajo 5. Selección proveedores 6. Socialización 52004582022		Las hojas de vida con los perfiles requeridos se revisaron durante el Comité Tecnico Operativo con la EAS
4.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	SI	1. Actas de Socialización Listado de Asistencia		
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	SI	1. Protocolo de evaluación de satisfacción del servicio. 2. Encuestas de satisfacción 3. Plan de mejoramiento encuentas de sarisfacción. 4. Acciones de cumplimiento plan de mejoramiento		
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	1.Protocolo de evaluación de satisfacción del servicio. 2. Encuestas de satisfacción 3.Plan de mejoramiento encuentas de sarisfacción. 4.Acciones de cumplimiento plan de mejoramiento		En cumplimento a la obligacion contractual la EAS suministra plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, hoja de vida de los equipos, y consolidado de seguimientos a los equipos.
4.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	1. Protocolo PQRSFD 2.Acta de apertura		La Fundacion cuenta con un mecanismo para para la participación de padres, niños - niñas y talento humano, para responder a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias.
4.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	NA	Se espera aprobacion de ICBF para la compra de los equipos		La Fundacion, presentara evidencias, que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.
Eje de Seguridad de la Información. 4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	Se da 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.		La EAS certifica el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF
4.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	• FS.G7.ABS Formato Compromiso de Confidencialidad Representante legal FS.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información		La Representante legal de la entidad firma compromiso de confidencialidad de la Información.

4.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	1. No aplica para el periodo reportado.		La Fundacion informara al supervisor en el momento que ocurra incidentes en relación a la seguridad de la información
4.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	1. Certificación de continuidad de la información		
Ele de Seguridad y Salud en el Trabajo. 4.3.1. 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.	SI	Certificacion de representante del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. 2.Hoja de vida de profesional 3.Contrato profesional SST		La Fundacion asigno por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice las condiciones de seguridad y la administración de las actividades de seguridad y salud en el trabajo
4.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	NA	NA		
4.3.3 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.	SI	1. Acta de capacitacion de politica de salud y seguridad en el trabajo 2. Listado de asistencia		Como parte del proceso de inducción se realiza socialización de la politica de seguridad y salud en el trabajo, politica ambiental.
4.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	Acta de entrega de dotación de elementos de bioseguridad, en las UDS al personal para las realizacion de las actividades 3. Protocio de uso de EPP		
4.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1.Examenes Medicos ocupacionales		La EAS manifiesta que al inicio del contrato se solicito el examen médico ocupacional al 100% del talento humano, y en cada proceso de cambio se realiza la solicitud a cada profesional.
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Se presenta el documento de formulacion e implementación del plan de prevencion, reparación y respuesta ante emergencia para el mes de Septiembre.		La Fundacion realizara proceso de formulacion e implementación del plan de prevencion, reparación y respuesta ante emergencia
4.4.Ele ambiental. 4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	NA	1. Política ambiental 2. Actas de socialización 3. Listados de asistencia		
4.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	NA	NA		
4.4.3 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.	SI	f37.g7.abs_formato_certificacion_manejo _de_residuos_especiales_y_peligrosos_ v1		
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, NA) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.1.Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	1. Informe técnico 2. Informe financiero 3. Minuta 4.Planillas de RAM . Acta de inicio , acta de comité		Se da cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el manual operativo, etapa de alistamiento, proceso de focalizacion, proceso de induccion y capacitacion del talento humano.
2.2.Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	1. Informe técnico 2. Informe financiero 3. Contratos		En el periodo bimensual la EAS, soporta la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte.
2.3.Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI	1. Informe técnico		
2.4 Garantizar la aplicación de los criterios de focalización para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	1. Soportes del criterio de focalizacion, listados.		
2.5 Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	SI	Los contratos cuentan con cláusula especifica de la no autorización de acciones proselitistas.		Circular de notificaicón de prohibición de acciones proselitistas.
2.6 Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	Actas o registro fotograficos de la participacion del talento humano en las actividades de capacitacion cualificacion y fortalecimeintos convocados por ICBF		La EAS presentara en el periodo mensual participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento al TH
2.7.Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	1. Plan de sensibilización dirigido al Talento Humano y Padres o Cuidadores de los beneficiarios, sobre la protección de los derechos de niña y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo. 2. Acta de socializacion con el equipo sobre el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano y Padres o Cuidadores de los beneficiarios, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.		Se cuenta con un plan de sensibilización dirigido al Talento Humano y Padres o Cuidadores de los beneficiarios, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.

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

2.8.La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera	SI	1. Calle anticuio frante al parque nariño		1. Registro en cuentame
2.9 Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Informe tecnico		
2.10 Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos	NA	No se presenta para el periodo		La Fundación presentará y responderá los hallazgos que se formulen en los organismos de vigilancia, inspección y control .
2.11.Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	NA	Actas comité técnico operativo, correos electronicos y oficios, reposan en el expediente contractual dentro de las evidencias de informe tecnico		1. Certificación de reporte en RIA 2.Oficio radicado de RIA mes
2.12 Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	1. Certificación de presuntos hechos de inobservancia, amenaza y vulneración de derechos para el mes de Agosto.		En este periodo no se presentaron dichas dificultdes
2.13 Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue	SI	1.Listado de UDS del sistema de 2.información cuéntame. 3.Acta de concertación		La EAS llevó acabo proceso de concertación en el mes de diciembre con acuerdos puntuales en relación a al ejecución del contrato
2.14 Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016)	NA	1. Actas presentadas en el informe del mes de Septiembre.		
2.15 Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	SI	Consistira en lo siguiente: 1. Protocolo de evaluación de satisfacción del servicio. 2. Encuestas de satisfacción 3. Plan de mejoramiento encuentas de satisfacción. 4. Acciones de cumplimiento plan de mejoramiento		Desde la entidad administradora se realizara en el tiempo estipulado de manera semestral.
2.16.Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVANCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	NA	1.Certificado de no vulneracion para el periodo bimensual	Ninguna	
2.17 Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF	SI	1.Contratos del talento humano 2.Certificados de afiliación a SGSSS, ARL y Pensiones. 3.Exámen de ingreso ocupacional		El talento humano cuenta con contrato a partir de diciembre 2022 De acuerdo a los cambios y lo actualizaciones se realiza lo establecido en las normas laborables aplicables al talento humano.
2.18.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	SI	1.Informe financiero, soportes de pago a proovedores mediante transferencia bancaria		La EAS presenta mes a mes el cumplimiento al dia en el pago a proveedores y los pagos al personal vinculado
2.19.Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención , durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	SI	1. Informe tecnico		No aplica para el periodo reportado
2.20 Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	1.Acta de primera jornada de socializacion de servicios de primera infancia. 2.Listado de asistencia 3.Evidencias fotográficas		La EAS realizo la primera socializaciòn de servicios de primera infancia en el mes de diciembre a autoridades, talento humano y familias.
2.21 Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro	SI	1. Informe financiero		Presentado en la ejecucion del periodo reportado.

2.22.Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar.	NA	1. Informe técnico 2. Informe financiero		
2.23.Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, a acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo. contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda)	SI	1. Informe tecnico		
2.24 Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	1. Informes 2. Correos electronicos		
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en los servicios HCB y HCB AGRUPADO, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Tumaco, de la Regional Nariño, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	Durante el periodo reportado se ofreció educación inicial en el marco de la atención integral a nves de diciembre 2022	Fisico y Indrive	
2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: MODALIDAD | UDS | CUPOS | MUNICIPIO HCB - COMUNITARIO | 31 | 915 | TUMACO	SI	1. RAM 2. Reporte de metas sociales 3. Reporte de cobertura atendida	Fisico y Indrive	La Fundacion realiza contratación al talento humano relacionado para el contrato 4632022, teniendo en cuenta que son modalidades HCB, asignadas por el centro zonal Tumaco.
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARÁGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirado de este.	SI	Informes tecnico, actas de concertacion	Fisico y Indrive	
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	Consistra en lo siguiente: 1. Protocolo de evaluación de satisfacción del servicio. 2. Encuestas de satisfacción 3. Plan de mejoramiento encuestas de santfacción.4. Acciones de cumplimiento plan de mejoramiento	Fisico y Indrive	Desde la entidad administradora se realizara en el tiempo estipulado de manera semestral.
2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	NA	1. Protocolo de evaluación de satisfacción del servicio. 2. Encuestas de satisfacción 3. Plan de mejoramiento encuentas de satisfacción. 4. Acciones de cumplimiento plan de mejoramiento	Fisico y Indrive	
2.2Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales: 2.2.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Certificación Registro civil 2.Ficha de caracterización 3. Oficio de enrutamiento de casos de posible Vulneración 4. Plan de articuración y conformación de redes protectoras 5. Pacto de convivencia, Acta de construcción y Acta de socialización 6. Plan de formación a familias y/o cuidadores ajustados a las circunstancias especiales. 7.Conformacion de Comités de control Social por UDS. 8. Actas de comités de control Social. 9. Informe de novedades	Fisico y Indrive	Se realizan las actividades pertinentes para cumplir con las condiciones de calidad -Estándares del Manual Operativo.
2.2.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	SI	1. Formatos de plan de trabajo familiar Acompañamiento 2. Plan de formacion Informes de trabajo	Fisico y Indrive	
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1. Hojas de Vida 2. Validacion TH, acta de capacitacion, informe	Fisico y Indrive	
2.3Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Acta de acciones mensuales del componente 2. Activación de ruta en salud de casos especiales 3. Verificación de cantidad y calidad de raciones. 4. Certificación de Afiliación al SGSSS 5. Estrategias de Promoción de la Lactancia Materna, actas, plegables entre otros. 6. Certificación de asistencia a las consultas de control de C/D y PN 7. Acta de socialización del componente de salud y nutrición. 8. Formatops RAM 9. Base seguimiento nutricional	Fisico y Indrive	
2.3.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. oficio de remision niños con DNT Aguda para atencion en salud	Fisico y Indrive	Se implementan acciones e articulación para la atención en los servicios de salud de las niñas, niños y mujeres gestantes con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad.
2.3.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	1. Plan de saneamiento basico y BPM	Fisico y Indrive	En el primer comité se hace entrega del plan de saneamiento básico y el BPM. Para el mes se desarrollan acciones de limpieza y desinfección en las unidades de atención
2.3.4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	Se notificara al supervisor del contrato cuando haya lugar, el cambio de proveedor, en los tiempo establecidos por el ICBF.	Fisico y Indrive	Se aprueba proveedores en el primer comité técnico operativo.
2.3.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA - FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB	SI	1. Ciclo de menús realizado por ICBF 2. Fichas técnicas aprobadas.	Fisico y Indrive	Se realiza cumplimiento del ciclo de menús establecido
2.3.6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo al servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	1. Se cumple con las planillas de entrega y los ciclos de menu	Fisico y Indrive	La entidad realiza entrega de los ciclos de menu , RP de acuerdo al memorando y bajo las indicaciones impartidas por el ICBF.

2.3.7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	NA	Se elabora el plan de acción de seguridad alimentaria y nutricional. Incluidas ademas en la planeaciones pedagogica	Fisico y Indrive	La EAS participa y facilita el desarrollo de laas acciones de educacion de alimentos y nutricion en las UDS . PLAN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
2.3.8. Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	SI	1. Matriz de proveedores 2. Concepto higienico sanitario 3. Proceso de selección de proveedores. 4. Documentos de proveedores 5. Soportes de pago	Fisico y Indrive	Se elabora el plan de acción de seguridad alimentaria y nutricional, BPM.
2.3.9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1. Plan de seguridad alimentaria 2. BPM 3. PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	Fisico y Indrive	
2.3.10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda.	SI	1. Reporte de cuentame 2. Informe de plan de accion y seguimiento	Fisico y Indrive	Actualmente se encuentran realizando la primera toma de medidas antropometricas para el respectivo seguimiento y acciones colectivas de educacion nutricional ,
2.3.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presente una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	NA	1. Reporte ETAS		para el mes de Agosto no se reportan beneficiarios en estado de desnutrición, ni ETAS
2.5. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	1. Datos del punto de recepción de AAVN a saber: responsable, telefono, dirección.	Fisico y Indrive	Se suministraron los datos del punto de recepción de AAVN a saber: responsable, telefono, dirección.
2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	1. Formato de entrega de AVVN	Fisico y Indrive	La entidad adminsitardora recibe bienestarina para los beniciaios que hacen parte del contrato.
2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación	SI	1. Formato de entrega de AVVN	Fisico y Indrive	Se recibe y almcena el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el d'a 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.	NA	No aplica para el periodo reportado		No aplica para el periodo reportado
2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	1. Formato entrega de AAVN	Fisico y Indrive	Se entrega de manera oportuna los AAVN a usuarios una vez se recibe el producto.
2.4.6. 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.	SI	1. Formato de entrega de AVVN	Fisico y Indrive	Se lleva un control de inventarios que se actualiza una vez entra y sale el producto de cada unidad.
2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	si	1. Formato entrega de AAVN		El AAVN se trasporta en condiciones adecuadas que garantizan la inocuidad. El vehiculo cuenta con todos los documentos al dia.
2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	SI	Se cumple con las orientaciones y asesoria en el momento que ICBF lo requiera	Fisico y Indrive	La entidad administradora esta en la disponibilidad de aceptar asesorias y capacitacionesd el ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN.
2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asiste a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	1. Actas de control social		En el mes la EAS solicita al comité de control social para la verificación adecuado uso del AAVN.
2.4.10 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.	NA	No aplica para el periodo reportado		No aplica para el periodo reportado
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	NA	No aplica para el periodo reportado		No aplica para el periodo reportado
2.4.12 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.	NA	Se cumple con las indicaciones y asesorias e interventoria en el momento que ICBF lo requiera		La EAS atendera con oportunidad las visitas efectuadas por parte del ICBF y/o interventoria del contrato de producción y distribución de AAVN.
2.4.13 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.	NA	No aplica para el periodo reportado		No aplica para el periodo reportado
2.6Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: 2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1.Informe tecnico	Fisico y Indrive	

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

2.5.2. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	1.Soportes de gestiones y articulaciones a entidades	Fisico y Indrive	
2.5.3. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	NA	NA		
2.5.4. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Poliza de seguro de los usuarios 2. Oficio radicado entrega de formato de certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia 3. Formato de certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia	Fisico y Indrive	
2.5.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	1.Inventarios	Fisico y Indrive	Se lleva la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.
2.5.6. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, la Guía técnica para la Metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación y documentos que los modifiquen o sustituyan.	SI	1.Inventarios	Fisico y Indrive	Se lleva la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.
2.5.7. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	1.Inventarios	Fisico y Indrive	Se atendera con oportunidad la verificacion y recepcion de los inventarios en las UDS
2.5.8. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos.	SI	1.informe tecnico	Ninguno	
2.5.9. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas, conforme a las orientaciones que imparta el ICBF.	SI	1.informe tecnico	Ninguno	
2.5.10. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	si	1.informe tecnico	Ninguno	
2.5.11. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	NA	1.No aplica el periodo reportado	Ninguno	
2.5.12. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	SI	1.Inventarios de dotación de las UDS	Ninguno	Para el periodo referido se realizó acta al inicio del contrato, con los inventarios contenidos en cada unidad de atención.
2.5.13. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	1.Inventarios de dotación de las UDS	Ninguno	Para el periodo referido se realizó acta al inicio del contrato, con los inventarios contenidos en cada unidad de atención.
2.5.14. Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	SI	1.Inventarios de dotación de las UDS	Ninguno	Para el periodo referido se realizó acta al inicio del contrato, con los inventarios contenidos en cada unidad de atención.
2.5.15. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	1.Inventarios	Ninguno	Se atendera con oportunidad la verificacion y recepcion de los inventarios en las UDS
2.5.16. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	SI	1.Inventarios	Ninguno	Se atendera con oportunidad la verificacion y recepcion de los inventarios en las UDS
2.5.17. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI	1. INVENARIOS		Se atendera con oportunidad la verificacion y recepcion de los inventarios en las UDS
2.5.18. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS o UA, adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación, la EAS deberá presentar en los siguientes 5 días hábiles al supervisor de contrato el "Formato Acta de Recibo de Bienes" en su versión vigente y el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente actualizado. PARÁGRAFO SEGUNDO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien amenazado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO TERCERO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	SI	1. INVENTARIOS		Se atendera con oportunidad la verificacion y recepcion de los inventarios en las UDS
2.6. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	1.Formato de plan de trabajo 2. Cronograma de jornadas Pedagógicas 3. Planeación pedagógica 4. Propuesta pedagógica 5. Evidencias que soporten el desarrollo de las prácticas y retos de la estrategia 6. Acta de reflexión pedagógica.	Fisico y Indrive	Lo relacionada en el manual operativo y obligaciones relacionadas en el informe tecnico administrativo
2.6.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	1. Cronograma de proceso de transito armonico vigencia 2023 1. Plan de transito armónico 2. Actas de socialización del tránsito 3. Listado de beneficiarios previstos para el transito armónico	Fisico y Indrive	En el periodo reportado no aplica aun la realizacion de acciones para el proceso de transito armonico de los usuarios.
2.7 Obligaciones del Componente Talento Humano. 2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	1.. Contratos laborales 2. Directorio de talento humano , Reporte talento humano plataforma cuéntame	Fisico y Indrive	La Fundación ,dara cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas

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

2.7.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2022, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio HCB, HCB AGRUPADO y HCB FAMI" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	SI	1.. Contratos laborales 2. Directorio de talento humano . Reporte talento humano plataforma cuéntame	Físico y Indrive	
2.7.3. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas ahí.	SI	1.. Contratos laborales 2. Directorio de talento humano . Reporte talento humano plataforma cuéntame	Físico y Indrive	
2.8Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Actas inducción a TH	Físico y Indrive	**Se da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.**
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	NA	No aplica para el periodo reportado	N/A	**Para este periodo no se presentaron requerimientos**
2.9Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 2.9.1 Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y "Anexo- cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	1, Compras locales radicadas que reposan en el informe financiero. 2. Certificación parafiscales 3.Certificado pago a proveedores	Físico y Indrive	**Se realizan compras locales por parte de la entidad administradora y las cuales se reportan con el informe financiero.**
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO				
3.1. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: 3.1.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1.Informe tecnico	Físico y Indrive	
3.1.2. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	1.Soportes de gestiones y articulaciones a entidades	Físico y Indrive	
3.1.3. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique	NA	NA		
3.1.4. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	NA	1. Certificado de presentación de casos particulares de acuerdo al periodo	No aplica para los periodos	
3.1.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS	NA	1.Inventarios de dotación de las UDS		
3.1.7. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, la Guía técnica para la Metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación y documentos que los modifiquen o sustituyan.	NA	1.Inventarios de dotación de las UDS		
3.1.8. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	1.Inventarios de dotación de las UDS	Físico y Indrive	
3.1.9. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos.	NA	1.Inventarios de dotación de las UDS		

3.1.10. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas, conforme a las orientaciones que imparta el ICBF. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive 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 adquiridos con recursos del ICBF como donación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	NA	1. Material didactico discapacidad		
3.2. Obligaciones del registro y presentación de información: 3.2.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	1. Reporte cuéntame	Físico y Indrive	
3.2.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	1. Reporte cuéntame	Físico y Indrive	
3.2.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Reporte cuéntame	Físico y Indrive	
3.2.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	1. Listado UDS reporte cuéntame 2. Reporte cuéntame datos EAS 3. Reporte responsables UDS	Físico y Indrive	
3.2.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	SI	1. Reporte cuéntame beneficiarios.	Físico y Indrive	
3.2.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	1. Reporte cuéntame beneficiarios.	Físico y Indrive	
3.2.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	1. Reporte cuéntame beneficiarios.	Físico y Indrive	
3.2.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento, pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	1. Reporte cuéntame beneficiarios.	Físico y Indrive	
3.2.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	1. Reporte cuéntame beneficiarios.	Físico y Indrive	
3.2.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1. Reporte cuéntame beneficiarios.	Físico y Indrive	
3.2.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	1. Reporte cuéntame beneficiarios.	Físico y Indrive	
3.2.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	SI	1. Reporte cuéntame beneficiarios.	Físico y Indrive	
3.2.13 Diligenciar y firmar el formato de "compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación.	SI	1. Formato compromiso de confidencialidad	Físico y Indrive	
3. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos: 3.3.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el	SI	1. acta de comité tecnico operativo 2. Presupuesto	Físico y Indrive	
3.3.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo, lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	1. Informe financiero	Físico y Indrive	
3.3.3 Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cuala de tiempo de ejecución del contrato, en caso de	SI	1. certificado de cuenta bancaria	Físico y Indrive	
3.3.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato	SI	1. Informe financiero 2. Extractos 3. Facturas	Físico y Indrive	

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

3.3.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Correspondiente.	NA		N/A	
3.3.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	SI	1. Soporte de pago	Fisico y Indrive	
3.3.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por	SI	1. Soporte de pago 2. Planilla de SOSSS	Fisico y Indrive	
3.3.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo	SI	1. Soporte de pago 2. Facturas	Fisico y Indrive	
3.3.9. 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.	SI	1. Informe financiero	Fisico y Indrive	
3.3.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	SI	1. Soporte de pago rendimiento financiero	Fisico y Indrive	
3.3.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	NA		No aplica	
3.3.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	1. formato compras locales 2. Certificado de compras locales 3. facturas	Fisico y Indrive	
3.3.13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	SI	1. Informe tecnico 2. Informe financiero	Fisico y Indrive	
3.3.14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	SI	1. Poliza de beneficiarios 2. Soprete de pago	Fisico y Indrive	
3.3.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	NA		N/A	
3.3.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	SI	1. soporte de consignacion	Fisico y Indrive	
3.3.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	NA			
3.3.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato	SI	1. soporte de consignacion	Fisico y Indrive	
3.3.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	SI	1. soporte de consignacion	Fisico y Indrive	
2.11.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo	SI	1. Soporte de consignacion de reintegro de recursos.	Fisico y Indrive	
2.11.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	SI	1. Soporte de consignacion de reintegro de recursos.	Fisico y Indrive	
2.11.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato	SI	1. Informe final.	Fisico y Indrive	
2.11.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	SI	1. Soporte de consignacion de reintegro de recursos.	Fisico y Indrive	
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
N/A		NA	N/A	N/A

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicha incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar por que no es requisito y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y deberá establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que deran cumplimiento a dicha obligación.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

18. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe may-26

Firma
CHELANNY JAJAIRA BENITEZ CORTEZ
Profesional Universitario

Firma
Nombre MONICA MABEL MOSQUERA VILLARREAL
Profesional seguimiento financiero-Liquidación de contrato

Firma	Firma
Nombre Revisor Técnico	**Nombre otro revisor**
Cargo Revisor Técnico	**Cargo otro revisor**

Nota. Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

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

ACTA DE INICIO
CONTRATO 52004582022

En el municipio de Tumaco, el 5 del mes de diciembre de 2022, se reunieron **NIDIA MINOTA RENTERIA**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. **59.668.903** , en su calidad de Representante Legal de la **FUNDACIÓN SEMBRANDO HUELLAS**, entidad sin ánimo de lucro, identificada con **NIT: 901319127-6** y **SERGIO PABON AGREDO** en calidad de Supervisor del Contrato de Aportes que a continuación se describe, esta última en representación del **ICBF** con el fin de suscribir el ACTA DE INICIO del contrato, iniciando su ejecución a partir de la fecha.

CONTRATO NUMERO: 52004582022	FECHA DE CONTRATO	DIA	MES	AÑO
		5	12	2022

CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE APORTE

OBJETO CONTRACTUAL. Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.

NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL: FUNDACIÓN SEMBRANDO HUELLAS

NIT No. 901319127-6

El valor del aporte del ICBF para la atención de los beneficiarios se estima en la suma de **DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 2.766.338.635.)**

Vigencia 2022: $236.141.650

Vigencia 2023: $2.530.196.985

FECHA DE TERMINACION: 31 DE OCTUBRE DE 2023

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de informe 27-nov-25

Firma
CHELANNY JAJAIRA BENITEZ CORTEZ
Profesional Universitario

Firma
Nombre JESUS ARMANDO CHAMORRO BENAVIDES
Profesional seguimiento financiero

Firma
Nombre Revisor Técnico
Cargo Revisor Técnico

Firma
Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

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

51200

COMUNICACIÓN DE LEGALIZACIÓN

PARA: SERGIO PABON
Coordinador (a) CZ Tumaco

ASUNTO: Comunicación de Legalización al contrato de Aporte Nro. 52004582022, entre EL ICBF y FUNDACION SEMBRANDO HUELLAS.

Apreciado Doctor.

Para su conocimiento y fines pertinentes de manera atenta le comunico que el contrato electrónico registrado en SECOP II, cumplió los trámites de legalización.

RP 385522 VF 5622
Fecha aprobación Garantía 05/12/2022

Fecha de inicio 05/12/2022
Fecha de Terminación 31/10/2023

La legalización del contrato que en la práctica hace referencia a todos los requisitos que deben cumplir las partes del contrato antes de su ejecución.

Antes del inicio del contrato, deben cumplirse los siguientes requisitos: (i) la aprobación de la garantía cuando el contrato la requiera; (ii) la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, y (iii) la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, en los términos que establezca la normativa. Requisitos que se comunican por la presente que se encuentran satisfechos.

Cordialmente,

OSCAR ABEL HURTADO NARVAEZ
Coordinador Grupo Jurídico
ICBF Regional Nariño

Copia: Grupo Financiero – Oficina de Tesorería- Oficio de legalización del contrato, registro presupuestal

Proyectó: Jahison Jehismmy Insuasty Ordonez.

Jahison Jehismmy Insuasty Ordonez

De: Jahison Jehismmy Insuasty Ordonez
Enviado el: miércoles, 7 de diciembre de 2022 12:21 p. m.
Para: Sergio Pabon Agredo
CC: Oscar Abel Hurtado Narvaez; Maryith Elena Nupan Cordoba; Melva Lucy Montero Castillo
Asunto: LEGALIZACION DE CONTRATOS
Datos adjuntos: COMUNICADO DE LEGALIZACION CT 52004582022.pdf

Seguimiento:

Destinatario	Entrega
Sergio Pabon Agredo	
Oscar Abel Hurtado Narvaez	Entregado: 7/12/2022 12:21 p. m.
Maryith Elena Nupan Cordoba	
Melva Lucy Montero Castillo	

Buenos días,

Cordial saludo por el presente me permito comunicar en archivo adjunto la legalización de los contratos 52004582022.

Atentamente,

BIENESTAR FAMILIAR

JAHISON J. INSUASTY ORDOÑEZ
Abogado – Contratista – Grupo Jurídico
Oficina de Contratación

ICBF - Regional Nariño
Calle 23 con Carrera 3ra Barrio Mercedario • Tel.: 6027307580 Ext: 230042

Síguenos en:
ICBFColombia
@ICBFColombia
ICBFInstitucionalICBF
lcbfcolombiaoficial

Línea gratuita
01 8000
www.icbf

GOBIERNO

Cuidar el medio ambiente es proteger a nuestros niños, niñas, adolescentes y la vida

Clasificación de la información: P

51000
San Juan de Pasto,

MEMORANDO

Radicado No: 20235100000033901

PARA: **CHELANNY JAJAIRA BENITEZ**
Profesional Universitario Centro zonal Tumaco

ASUNTO: Designación Supervisión Contrato de aporte:

No.4582022 Fundacion Sembrando huellas de amor

FECHA: **2023/02/27**

Reciba un Cordial Saludo;

Por medio del presente me permito **DESIGNAR** a Usted la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica del Contrato celebrado entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF REGIONAL NARIÑO** y

No. CONTRATO	MODALIDAD/SERVICIO	EAS
4582022	HCB Comunitario	Fundacion Sembrando huellas de amor

Lo anterior de conformidad con la facultad que tiene el ordenador del gasto para la designación de supervisión, en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación y la Guía para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de los Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista y al Grupo Jurídico de la Regional Nariño. La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u Otrosí.

Esta labor deberá ser efectuada según lo dispuesto en la Ley 80 del 1993, Ley 1474 de 2011, de igual forma es fundamental que se tenga en cuenta que, de conformidad con lo establecido en la Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF: "(...)

4.1 FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA De conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el objetivo de la supervisión e interventoría en los contratos/convenios estatales es proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual. La supervisión e interventoría, implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista/conveniente.

4.5 RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA De acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente (Ley 80 de 1993, Estatuto Anticorrupción), los servidores públicos,

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la Ley es 1581 de 2012.

SUPERVISOR O INTERVENTOR: Nombre: SERGIO PABON AGREDO Dependencia: CENTRO ZONAL TUMACO
OTROS: El representante legal de la **FUNDACIÓN SEMBRANDO HUELLAS**, se compromete a cumplir a cabalidad con las obligaciones contractuales.
Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, en Tumaco, el 5 de diciembre de 2022.

Nidia Minota R

NIDIA MINOTA RENTERIA
Representante Legal
FUNDACIÓN SEMBRANDO HUELLAS

SERGIO PABON AGREDO
Supervisor contractual
Centro Zonal Tumaco

FUNDACIÓN SEMBRANDO HUELLAS DE AMOR

NIT. 901319127- 6

San Andrés de Tumaco 27 de abril 2026

DAVIVIENDA
1007 - OFICINA TUMACO
Hora: 4:33 pm
27/04/2026

Señores:
DAVIVIENDA
Oficina Tumaco,

Asunto: **Solicitud de cancelación de cuenta bancaria.**

Yo, **NIDIA MINOTA RENTERIA,** identificado(a) con cedula de ciudanía **No. 59.668.909,** por medio del presente oficio me permito solicitar de manera formal la cancelación de mi cuenta bancaria No. **1007000103185,** la cual mantengo con su entidad.

La presente solicitud obedece a decisión personal, autorizo realizar los procedimientos necesarios para su cierre definitivo.

Agradezco se sirvan confirmar la cancelación de la cuenta y expedir, si es posible, una certificación de cierre de la misma.

Cordialmente,

Nidia Minota R.
Representante Legal
Fundación Sembrando Huellas de Amor

Direc. Electrónica: fun.huellasdeamos@gmail.com
Dirección: Avda. La Playa, Barrio Las Américas – Casa # 58
Tel: 727 6399

DATOS DEL PAGO

No. Pago:	66154
Medio de Pago:	Pagos ACH PSE
Fecha del Pago:	19/04/2024
Ticket ID:	66154
Transacción/CUS:	587553633
Tipo de usuario:	Empresa
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	REINTEGRO GRABAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO CTO 458 2022
Ciclo Transacción:	1
Banco:	BANCO DAVIVIENDA
Cód. de servicio:	1007
Total:	4438
Total Iva:	0

* Transacciones sujetas a verificación

Declinación de Responsabilidades: las cuentas del dominio @misena.edu.co son soportados tecnológicamente por © Google y no tienen ningún tipo de relación con los procesos de formación que el SENA imparte dentro de la gestión y ejecución de los procesos y procedimientos de la formación profesional integral presencial y virtual. El SENA no tiene ningún tipo de responsabilidad de carácter administrativo, técnico o funcional con el servicio y con la información que reposa en estos correos con dominio @misena.edu.co.

Si requiere más información acerca de la transacción, por favor contactarse al número telefónico:6013811700 EXT 2105

TRANSACCIÓN PSE - PSE PAGOS

FORMA DE PAGO

Ticket ID:	61975
Transacción/CUS:	587575942
Tipo de usuario:	Empresa
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	RENDIMIENTOS FINANCIEROS ACUMULADOS 458 2022
Ciclo Transacción:	1
Banco:	BANCO DAVIVIENDA
Cód. de servicio:	1004
Total:	15183
Total Iva:	0
No. Pago:	61975

* Transacciones sujetas a verificación

Declinación de Responsabilidades: las cuentas del dominio @misena.edu.co son soportados tecnológicamente por © Google y no tienen ningún tipo de relación con los procesos de formación que el SENA imparte dentro de la gestión y ejecución de los procesos y procedimientos de la formación profesional integral presencial y virtual. El SENA no tiene ningún tipo de responsabilidad de carácter administrativo, técnico o funcional con el servicio y con la información que reposa en estos correos con dominio @misena.edu.co.

DATOS DEL PAGO

No. Pago:	66153
Medio de Pago:	Pagos ACH PSE
Fecha del Pago:	19/04/2024
Ticket ID:	66153
Transacción/CUS:	587542421
Tipo de usuario:	Empresa
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	REINTEGRO INEJECUCIONES CTO 458 2022 ICBF REGIONAL NARINO
Ciclo Transacción:	1
Banco:	BANCO DAVIVIENDA
Cód. de servicio:	1007
Total:	23046420
Total Iva:	0

* Transacciones sujetas a verificación

Declinación de Responsabilidades: las cuentas del dominio @misena.edu.co son soportados tecnológicamente por © Google y no tienen ningún tipo de relación con los procesos de formación que el SENA imparte dentro de la gestión y ejecución de los procesos y procedimientos de la formación profesional integral presencial y virtual. El SENA no tiene ningún tipo de responsabilidad de carácter administrativo, técnico o funcional con el servicio y con la información que reposa en estos correos con dominio @misena.edu.co.

No. Pago:	66155
Medio de Pago:	Pagos ACH PSE
Fecha del Pago:	19/04/2024
Ticket ID:	66155
Transacción/CUS:	587583308
Tipo de usuario:	Empresa
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	INEJECUCIONES CTO 458 2023 REGIONAL NARINO ICBF
Ciclo Transacción:	1
Banco:	BANCO DAVIVIENDA
Cód. de servicio:	1007
Total:	987437
Total Iva:	0

* Transacciones sujetas a verificación

Declinación de Responsabilidades: las cuentas del dominio @misena.edu.co son soportados tecnológicamente por © Google y no tienen ningún tipo de relación con los procesos de formación que el SENA imparte dentro de la gestión y ejecución de los procesos y procedimientos de la formación profesional integral presencial y virtual. El SENA no tiene ningún tipo de responsabilidad de carácter administrativo, técnico o funcional con el servicio y con la información que reposa en estos correos con dominio @misena.edu.co.

Si requiere más información acerca de la transacción, por favor contactarse al número telefónico:6013811700 EXT 2105

TRANSACCIÓN PSE - PSE PAGOS

FORMA DE PAGO

Ticket ID:	61975
Transacción/CUS:	587575942
Tipo de usuario:	Empresa
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	RENDIMIENTOS FINANCIEROS ACUMULADOS 458 2022
Ciclo Transacción:	1
Banco:	BANCO DAVIVIENDA
Cód. de servicio:	1004
Total:	15183
Total Iva:	0
No. Pago:	61975

* Transacciones sujetas a verificación

Declinación de Responsabilidades: las cuentas del dominio @misena.edu.co son soportados tecnológicamente por © Google y no tienen ningún tipo de relación con los procesos de formación que el SENA imparte dentro de la gestión y ejecución de los procesos y procedimientos de la formación profesional integral presencial y virtual. El SENA no tiene ningún tipo de responsabilidad de carácter administrativo, técnico o funcional con el servicio y con la información que reposa en estos correos con dominio @misena.edu.co.

DATOS DEL PAGO

No. Pago:	66153
Medio de Pago:	Pagos ACH PSE
Fecha del Pago:	19/04/2024
Ticket ID:	66153
Transacción/CUS:	587542421
Tipo de usuario:	Empresa
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	REINTEGRO INEJECUCIONES CTO 458 2022 ICBF REGIONAL NARINO
Ciclo Transacción:	1
Banco:	BANCO DAVIVIENDA
Cód. de servicio:	1007
Total:	23046420
Total Iva:	0

* Transacciones sujetas a verificación

Declinación de Responsabilidades: las cuentas del dominio @misena.edu.co son soportados tecnológicamente por © Google y no tienen ningún tipo de relación con los procesos de formación que el SENA imparte dentro de la gestión y ejecución de los procesos y procedimientos de la formación profesional integral presencial y virtual. El SENA no tiene ningún tipo de responsabilidad de carácter administrativo, técnico o funcional con el servicio y con la información que reposa en estos correos con dominio @misena.edu.co.

DATOS DEL PAGO

No. Pago:	66154
Medio de Pago:	Pagos ACH PSE
Fecha del Pago:	19/04/2024
Ticket ID:	66154
Transacción/CUS:	587553633
Tipo de usuario:	Empresa
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	REINTEGRO GRABAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO CTO 458 2022
Ciclo Transacción:	1
Banco:	BANCO DAVIVIENDA
Cód. de servicio:	1007
Total:	4438
Total Iva:	0

* Transacciones sujetas a verificación

Declinación de Responsabilidades: las cuentas del dominio @misena.edu.co son soportados tecnológicamente por © Google y no tienen ningún tipo de relación con los procesos de formación que el SENA imparte dentro de la gestión y ejecución de los procesos y procedimientos de la formación profesional integral presencial y virtual. El SENA no tiene ningún tipo de responsabilidad de carácter administrativo, técnico o funcional con el servicio y con la información que reposa en estos correos con dominio @misena.edu.co.

contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

De igual manera, se solicita que, en su condición de supervisora, se remita al Grupo Jurídico del ICBF Regional Nariño los **INFORMES**, según la periodicidad establecida en el contrato, ya que son documentos que evidencian la ejecución contractual y deben ser parte integral del expediente.

La presente designación queda en firme desde la fecha de notificación del Servidor (a) Público (a) a través del correo electrónico institucional habilitado y deja sin efectos cualquiera realizada con anterioridad.

Cordialmente,

MARIA MERCEDES ARELLANO ORTIZ
Directora ICBF Regional Nariño

Copia: Grupo Jurídico Regional – Expediente Contrato:

No. 4582022 Fundacion Sembrando huellas de amor

Proyectó: Emilsen Narvaez Enríquez / Abogado Contratista Dirección Regional.

Digito. Sofia Martinez Figueroa/ Dirección Regional

51500

LA SUSCRITA COORDINADORA FINANCIERA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL NARIÑO

CERTIFICA

Que una vez verificada la información financiera en el aplicativo SIIF NACION, se evidencia que, FUNDACION SEMBRANDO HUELLAS DE AMOR identificado con NIT No. 901.319.127, ha realizado consignaciones por concepto de reintegros y rendimientos financieros e inejecuciones del contrato 52004582022 según la siguiente relación.

Fecha Registro	Numero Documento	Posición Ingresos	Valor Actual Pesos	Notas
13/04/2023 0:00	40823	2-0-00-2-05-1-02-01-INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	11.346,00	RENDIMIENTOS FINANCIEROS CT 52004582022
24/07/2023 0:00	95923	2-0-00-2-05-1-02-01-INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	36.887,00	RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONTRATO 52004582022
13/09/2023 0:00	123923	2-0-00-2-05-1-02-01-INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	2.839,00	RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL CONTRATO 458-2022
14/09/2023 0:00	124323	2-0-00-2-05-1-02-01-INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	6.287,00	RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL CONTRATO 458-2022

6/10/2023 0:00	132523	2-0-00-2-05-1-02-01-INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	4.720,00	RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL CONTRATO 458-2022
10/11/2023 0:00	154723	2-0-00-2-05-1-02-01-INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	6.750,00	RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL CONTRATO 4582022
11/12/2023 0:00	174923	2-0-00-2-05-1-02-01-INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	528	RENDIMIENTO FINANCIERO CTO 458 2022 ICBF REGIONAL NARIÑO
29/05/2024 0:00	71624	2-0-00-2-05-1-02-01-INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	15.183,00	CT 52004582022 INTERESES FINANCIEROS
29/05/2024 0:00	71824	2-0-00-2-05-1-02-01-INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	4.438,00	CT 52004582022 INTERESES FINANCIEROS
TOTAL			**$**	**88.978,00**

Fecha Registro	Numero Documento	Posición Ingresos	Valor Actual Pesos	Notas
5/12/2023 0:00	170823	2-0-00-2-13-1-05-REINTEGROS GASTOS DE INVERSION	367.000,00	REINTEGRO SEGURIDAD SOCIAL 458 2022
5/12/2023 0:00	170923	2-0-00-2-13-1-05-REINTEGROS GASTOS DE INVERSION	538.317,00	REINTEGRO GASTO ADTIVO CTO 458 2022
5/12/2023 0:00	170723	2-0-00-2-13-1-05-REINTEGROS GASTOS DE INVERSION	2.880,00	REINTEGRO MATERIAL DIDACTICO 4582022

5/12/2023 0:00	170623	2-0-00-2-13-1-05-REINTEGROS GASTOS DE INVERSION	254.700,00	REINTEGRO GASTO ADTIVO 458 2022
29/05/2024 0:00	71924	2-0-00-2-13-1-05-REINTEGROS GASTOS DE INVERSION	987.437,00	CT 52004582022 REINTEGRO INEJECUCIONES
29/05/2024 0:00	71724	2-0-00-2-13-1-05-REINTEGROS GASTOS DE INVERSION	23.046.420,00	CT 52004582022 REINTEGRO INEJECUCIONES
TOTAL			**$**	**25.196.754,00**

Se expide en la ciudad de San Juan de Pasto a los once (11) días del mes de noviembre de 2025.

MONICA JAKELINE CALPA MARTINEZ
Coordinadora Financiera Regional Nariño

Proyectó: *Luz Elena Martinez Recalde -Grupo Financiero*