

**SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE
CUMPLIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE PAGO
POR LOS SUPERVISORES DEL ICBF A LAS ENTIDADES
ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO DEL CENTRO ZONAL CENTRO
REGIONAL CAUCA.**



**HILDA LUCIA VELASCO MONTENEGRO
(15092011)**

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CONTADURÍA PÚBLICA
POPAYAN
AGOSTO DE 2015**

**SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE
CUMPLIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE PAGO
POR LOS SUPERVISORES DEL ICBF A LAS ENTIDADES
ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO DEL CENTRO ZONAL CENTRO
REGIONAL CAUCA.**



**HILDA LUCIA VELASCO MONTENEGRO
(15092011)**

**ASESOR ACADÉMICO
Mg. CIRO A. FIGUEROA**

PRACTICA PROFESIONAL

CENTRO DE ESTUDIOS Y SERVICIOS –CES–

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CONTADURÍA PÚBLICA
POPAYAN
AGOSTO DE 2015**

DEDICATORIA

A Dios por permitirme llegar a este momento tan especial en mi vida. Por los triunfos y los momentos difíciles que me han enseñado a valorarlo cada día más.

A mi padre Fabio Velasco quien a través de su trabajo diario me inclino por esta profesión y por forjar en mi valores como la responsabilidad, compromiso, perseverancia, y sinceridad.

A mi madre María Santos Montenegro por su amor incondicional, protección, paciencia, comprensión y apoyo constante hacia nosotras.

A mis hermanas Amalfi Velasco Montenegro y Consuelo Velasco Montenegro por su grata compañía, comprensión, empatía y cariño, que nos ha permitido forjar grandes lazos de hermandad para fortalecer nuestra familia.

A mi familia, compañeros y amigos quienes de alguna u otra forma acompañaron este proceso brindando toda su amistad sincera y compañía incondicional en este proceso que culmina, pero que también da inicio a nuevas experiencias de vida

AGRADECIMIENTOS

Al finalizar este trabajo de grado es importante resaltar la colaboración, el apoyo, compromiso, confianza, conocimientos y el respaldo constante de todas aquellas personas que incidieron en las diferentes etapas de mi trabajo de grado y logro profesional.

Expreso mis agradecimientos a:

A Dios por estar presente en cada momento de mi vida, por su protección, guía, amor y por permitirme cumplir un logro más en mi vida.

*A la Universidad del Cauca por abrirme las puertas, prepararme para un futuro competitivo formándome como personas de bien, así como también a mis profesores por brindarme sus conocimientos y consejos que han aportado tanto a mi vida profesional como personal y un especial agradecimiento al profesor *Ciro A. Figueroa* por haber aceptado ser mi Asesor Académico*

Al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar de la Regional Cauca por darme la oportunidad de ser parte de esta gran familia y permitir el desarrollo de la Práctica Profesional.

A Yaneth Gaviria, Contadora de la Regional Cauca por su colaboración, apoyo, confianza al asignarme responsabilidades y por compartir conmigo sus conocimientos durante la ejecución de mi Práctica Profesional.

A Fernando Mosquera, Revisor Financiero por su apoyo, colaboración, conocimientos, orientaciones, sugerencias en la consolidación de mi trabajo de grado llevada a cabo dentro del Instituto. Le agradezco también el haberme facilitado siempre los medios suficientes para llevar a cabo todas las actividades propuestas durante la Práctica Profesional.

A nuestras amigas y compañeros quienes compartieron su amistad, confianza, conocimientos, y gratos momentos dentro y fuera de la academia, con los cuales nos permitieron a través del tiempo un crecimiento tanto personal como profesional durante esta etapa de pregrado.

TABLA DE CONTENIDO

	PÁGS.
INTRODUCCIÓN.....	6
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	7
1.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	7
1.2. JUSTIFICACIÓN.....	9
2. OBJETIVOS	10
2.1. OBJETIVO GENERAL	10
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	10
3. CONTEXTUALIZACIÓN TEÓRICA.....	11
3.1. MARCO REGULATIVO	11
3.2. MARCO CONCEPTUAL.....	14
3.2. CONTEXTUALIZACIÓN VALORATIVA.....	24
3.2.1. CONTRIBUCIÓN DEL TRABAJO	24
4. CONTEXTUALIZACIÓN METODOLOGICA	25
4.1. METODOLOGÍA	25
5. PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS	27
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	65
6.1. CONCLUSIONES	65
6.2. RECOMENDACIONES.....	66
7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA	67
8. ANEXO 1. Información de Talento Humano	68
9. ANEXO 2. Información de Cofinanciación	69

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la Resolución No. 080 de 2013 (6 de Marzo), por el cual se reglamentan las modalidades de opción de grado como requisito para optar al título de pregrado en los programas de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca; y teniendo en cuenta la finalidad establecida para este caso en la modalidad de trabajo de grado “Práctica Profesional”, reglamentada en los artículos 23 al 30 de la presente resolución, se tiene como objetivo fundamental contribuir a la cualificación teórica, práctica y administrativa de los estudiantes, mediante un trabajo realizado en un área o áreas específicas de una entidad.

La Práctica Profesional realizada en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, da cumplimiento a los objetivos fundamentales establecidos como requisito de grado, participando en un proyecto de apoyo claramente definido, el cual permite desarrollar actividades de tipo teórico – práctico. De esta forma, vincularse en el contexto cotidiano del Presupuesto y la Auditoría.

Mediante aprobación de la Universidad del Cauca y el ICBF se desarrolla la práctica profesional en el área financiera, con la disposición de su personal profesional para acompañar activamente todo el proceso.

Esta práctica profesional, permite aplicar conocimientos adquiridos durante la formación universitaria en la rama de la Contaduría Pública y enriquecer conceptos con la experiencia. De tal manera, que nos acerque a la realidad del campo laboral que enfrentare en poco tiempo.

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

La supervisión a los contratos de Primera Infancia que realiza el ICBF mediante el seguimiento, asesoría técnica, financiera, jurídica y administrativa permite determinar los puntos críticos del servicio y construir acciones de mejora que contribuyan a la consecución de los estándares de calidad y los términos establecidos para la ejecución idónea del contrato, logrando de esta manera la garantía en la atención integral a los niños y niñas beneficiarios de los programas.

El supervisor, quien es el encargado de realizar todo lo anteriormente mencionado, cuenta con un equipo de apoyo que vela por el cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante actividades de inspección, como la de asistir periódicamente al lugar donde se ejecuta el contrato, y de revisión de informes técnicos y financieros para, posteriormente, certificar el cumplimiento del servicio y ordenar el pago de acuerdo a los montos establecidos en el contrato.

En este sentido, durante el proceso de supervisión que lleve a cabo en el ICBF y enfocado al aspecto financiero de los programas de primera infancia, se pudo reconocer y establecer aspectos que me dificultan un desarrollo favorable del mencionado proceso como por ejemplo:

Algunas carpetas de las Entidades Administradoras del Servicio donde se almacenan los informes financieros, no tienen copia de los contratos con los cuales se verifican las obligaciones contractuales, la periodicidad, valor y requisitos de desembolso.

Otro de los aspectos está relacionado con el orden cronológico en la presentación de documentos que permiten identificar el gasto correspondiente a un mes

determinado, ya que al hacer la revisión aparecen gastos del periodo anterior. Igualmente por cada periodo que se presenta la documentación, en este caso por cada mes; se dificulta el identificar un gasto a que componente de la canasta pertenece, para que así mismo se dé un orden en la verificación de la ejecución del presupuesto.

También se debe mencionar que el comité técnico conformado por el supervisor del contrato y profesionales de apoyo a la supervisión, quienes son parte del ICBF, y por el Representante Legal, el coordinador y el personal del área administrativa participantes de la EAS, se encargan de tomar decisiones de tipo administrativo, financiero y técnico para aprobar o redistribuir el presupuesto inicial, revisar y aprobar la contratación de talento humano, autorizar compras para mejoramiento de infraestructura; todas estas decisiones tomadas por ellos quedan consignadas en un acta, y el supervisor financiero encargado de apoyar la supervisión contractual no tiene conocimiento de lo queda consignada en el acta, lo que dificulta la revisión financiera de las cuentas.

En lo referente a las planillas de pago de talento humano algunas Entidades Administradoras del Servicio carecen dentro de dichas planillas una descripción detallada del perfil de las personas, con lo cual se puede verificar el pago de acuerdo a lo estipulado en la canasta. Así mismo, cuando se autoriza la contratación de personal que no está contemplado en la canasta, la información consignada en el acta del comité técnico presenta poca información acerca del costo laboral con el cual la persona queda contratada.

El apoyo a la supervisión financiera parte de reconocer y conocer los anteriores aspectos, sin dejar de lado la idea que se pueden encontrar más, y que de alguna u otra manera se trabajara en abrir posibilidades a cambios que generen un proceso de supervisión financiera de excelente calidad.

1.2. JUSTIFICACIÓN

Las Entidades Administradoras del Servicio deben administrar y custodiar los recursos, que por cualquier fuente reciba en virtud de su carácter de operador de la modalidad, y controlar que estos se destinen únicamente a los fines para los cuales fueron asignados. Para la ejecución de los recursos la Entidad Administradora del Servicio deberá observar estrictamente los lineamientos técnicos administrativos y parámetros de programación definidos por el ICBF. El Instituto puede efectuar las auditorías, evaluaciones, seguimientos y controles que considere necesarios para garantizar el uso eficiente y adecuado de los recursos que financian la modalidad.

El presupuesto que realizan las entidades administradoras del servicio permite tener un control sobre las finanzas de la organización, tener claridad sobre los ingresos y gastos del periodo y permite a la organización tener claridad sobre lo que necesita para poder operar sus diferentes programas o líneas de trabajo y tomar decisiones relevantes al respecto.

Para que se emita la certificación de cumplimiento y posteriormente expedir el certificado de pago por parte de los supervisores del ICBF, la revisión de informes financieros es una de las acciones necesarias que permite dar seguimiento y control presupuestal al monitorear periódicamente la forma en que se cumple con lo previsto, analizar las diferencias que se presentan entre los valores proyectados y los valores ejecutados y así, realizar las acciones preventivas o correctivas según correspondan.

La información financiera debe servir de instrumento para que los diferentes usuarios fundamenten sus decisiones relacionadas con el control y optimización de los recursos públicos en procura de una gestión pública eficiente y transparente.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Apoyar la revisión de informes financieros de las Entidades Administradoras del Servicio del Centro Zonal-Centro de la Regional Cauca del Instituto Colombiano Bienestar Familiar.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Conocer e identificar el proceso de supervisión de los contratos.
- ✓ Unificar los documentos soportes que tienen que presentar las entidades administradoras de servicio que permita una correcta y ordenada revisión financiera.
- ✓ Desarrollar herramientas técnicas financieras para talento humano que posibilite la realización de un presupuesto acorde a lo que se está ejecutando.
- ✓ Evaluar la ejecución del presupuesto de cada entidad administradora del servicio.

3. CONTEXTUALIZACIÓN TEÓRICA

3.1. MARCO REGULATIVO

La supervisión de los contratos es una de las obligaciones del servidor público a quien la ley otorga la facultad de celebrar contratos y convenios en una entidad pública u organismo del Estado, actualmente tiene fundamento constitucional y legal en las siguientes normas:

La Constitución Política de Colombia en los artículos 209 y 269 donde se establece que la función administrativa de las entidades públicas debe estar al servicio de los intereses generales para dar adecuado cumplimiento a los fines del estado, así mismo señala que se deben establecer mecanismos de control interno que permitan lograr efectividad y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades públicas y cumplir con los fines institucionales para los cuales fueron creadas.

La Ley 489 de 1998 establece que la función administrativa de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de la Administración Pública deben buscar la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes y señala que los contratos que celebren los establecimientos públicos se rigen por las normas del Estatuto Contractual de las entidades estatales contenido en la Ley 80 de 1993.

Según la ley 7 de 1979 señala que la niñez constituye parte fundamental de toda política para el progreso social del Estado y para ello el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como ente regulador del Sistema Nacional de Bienestar familiar formula, ejecuta, y evalúa los programas y dicta las normas necesarias para el fortalecimiento de la familia y protección del menor de edad. Así mismo señala que para desarrollar sus programas misionales y cumplir con su objetivo puede celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas,

nacionales o internacionales. El ICBF puede recibir y distribuir los recursos y auxilios que se incluyan en el Presupuesto Nacional con destino a entidades oficiales o particulares que se ocupen de programas de protección del menor de edad y a la familia e inspeccionar la inversión de los mismos.

Ley 1098 de 2006 garantiza a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión.

La protección integral de los niños, niñas y adolescentes se debe al reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior.

Según los artículos 123 y 127 del Decreto 2388 de 1979 el ICBF, puede celebrar contratos de aportes con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras. Entendiéndose por tal, cuando el instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social los bienes indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, su vigencia será anual, pero podrá prorrogarse de año en año.

Según el Artículo 122º. Decreto 2150 de 1995 debe haber simplificación de los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro para garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución

Según el decreto 2923 de 1994 y decreto 1529 de 1996 el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, está facultado para celebrar contratos de aporte con entidades sin ánimo de lucro; y los citados contratos de aporte se celebran exclusivamente

para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, financiado por el ICBF y no representa contraprestación económica para los contratistas.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 DE 2011 la supervisión e interventoría contractual se debe realizar con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda

3.2 MARCO CONCEPTUAL

Para el desarrollo de los programas misionales, el ICBF suscribe contratos de aporte con instituciones de utilidad pública o social, donde el ICBF se obliga a proveer a esta los bienes o servicios indispensables para la prestación del servicio, la institución asume la responsabilidad de prestar un servicio de calidad con personal de su dependencia, pero de acuerdo a los lineamientos del ICBF.

El ICBF con el fin de proteger la moralidad administrativa y por ser entidad pública debe dar cumplimiento a los fines y principios de la contratación, debe vigilar la correcta ejecución del objeto contratado. Para ello el equipo técnico-administrativo de los Centros Zonales debe soportar el ejercicio de supervisión. El personal que tenga a cargo la supervisión está obligado a exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato y a proteger los derechos del Instituto, del contratista y de los terceros beneficiarios del mismo o que puedan verse afectados por la ejecución de éste, para prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

La **supervisión** consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por el mismo Instituto. Para la supervisión, el ICBF puede contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA. Debe adelantar las acciones necesarias tendientes a asegurar que en la ejecución de los contratos se cuente con mecanismos eficientes de planificación, organización, coordinación y control de toda clase de recursos, para facilitar el adecuado desarrollo de los compromisos contractuales.

Se debe establecer acciones administrativas donde se programen y controlen las actividades propias del desarrollo contractual, indicando plazos, responsables y medios, también se recomienda establecer instructivos que orienten el mayor número de procedimientos para la ejecución del contrato.

SUPERVISIÓN FINANCIERA. Como parte del control y vigilancia integral del contrato, el factor presupuestal es fundamentalmente relevante por representar uno de los principales aspectos en que el interés público se concreta y que la administración vigila especialmente. Dentro del conjunto de las funciones o actividades de los supervisores las relacionadas con la vigilancia y control presupuestal son de vital importancia en cuanto se dirigen a proteger al Estado en su patrimonio, mediante la verificación de la correcta inversión y manejo de los recursos públicos destinados para la ejecución de sus contratos y convenios. La supervisión financiera se debe dirigir a vigilar la inversión del presupuesto asignado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y con su ejercicio se constata que el gasto se efectúe de manera ajustada a la destinación y montos previstos en el contrato y el plan operativo y a conducir el correcto manejo de los dineros públicos.

SUPERVISIÓN LEGAL. Su objetivo se centra en supervisar el cumplimiento de las normas jurídicas, actos administrativos y en general el complemento jurídico que contiene el contrato y demás documentos que obligan.

En este sentido, se advirtió que si bien la aprobación de la garantía, condiciona la iniciación del contrato, su ejecución, vigencia y plazo, se sujeta a que la póliza cumpla con los requisitos legales y que la administración los avale, sin que le esté dado a la entidad demorar su aprobación o negarla por mera liberalidad.

SUPERVISIÓN TÉCNICA. El supervisor debe adelantar las actuaciones necesarias para asegurar que el avance del contrato, así como las entregas de bienes o la prestación de los servicios, se sujeten siempre a los estándares,

lineamientos, especificaciones, condiciones y procedimientos previstos para cada una de las actividades contractualmente pactadas.

El equipo técnico-administrativo de los Centros Zonales para operar los programas de prevención y protección debe soportar el ejercicio de supervisión contando con la participación de profesionales psicosociales, nutricionistas, financieros y administrativo según la disponibilidad de los mismos, con el fin de dar la orientación a los prestadores de servicio en las diferentes áreas o componentes de la modalidad.

La supervisión se da mediante:

1. Informes periódicos técnicos y financieros de la ejecución del contrato.
2. Visita al lugar donde se ejecuta el contrato
3. Seguimiento y asesoría técnica y financiera que se hace a los contratos mediante reuniones de Comité Técnicos.

Las Entidades Administradoras del Servicio suministran al ICBF periódicamente los informes técnicos y financieros donde se observa los avances de la ejecución de los contratos y el cumplimiento por parte de las EAS con los lineamientos del ICBF.

La revisión del informe financiero consiste en evaluar la correcta ejecución presupuestal asignado por el ICBF, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los planes de mejoramiento soportados en los informes y evidencias presentadas por la Entidades Administradoras del Servicio.

3.3. MARCO CONTEXTUAL

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, es una entidad del estado colombiano, que trabaja por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en Colombia. El ICBF brinda atención a niños y niñas, adolescentes y familias, especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, insolvencia o vulneración de sus derechos

MISIÓN

Trabajar con calidad y transparencia por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas.

VISIÓN

Cambiar el mundo de las nuevas generaciones y sus familias, siendo referente en estándares de calidad y contribuyendo a la construcción de una sociedad en paz, próspera y equitativa.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

- ✓ Ampliar cobertura y mejorar calidad en la atención integral a la Primera Infancia.
- ✓ Promover los Derechos de los Niños Niñas y Adolescentes y prevenir los riesgos o amenazas de vulneración de los mismos.

- ✓ Fortalecer con las familias y comunidades las capacidades para promover su desarrollo, fortalecer sus vínculos de cuidado mutuo y prevenir la violencia intrafamiliar y de género.
- ✓ Promover la seguridad alimentaria y nutricional en el desarrollo de la primera infancia, los NNA y la familia.
- ✓ Garantizar la protección integral de los NNA en coordinación con las instancias del SNBF.
- ✓ Lograr una adecuada y eficiente gestión institucional a través de la articulación entre servidores, áreas y niveles territoriales; el apoyo administrativo a los procesos misionales, la apropiación de una cultura de la evaluación y la optimización del uso de los recursos.

RESEÑA HISTÓRICA:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) “Cecilia de la Fuente de Lleras”, se creó en 1968 como establecimiento público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, con domicilio en la ciudad de Bogotá, y oficinas en otras secciones del país.

En 1979 se establece el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y reorganiza el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Ministerio de Salud, domicilio legal en la ciudad de Bogotá, y con facultad para organizar dependencias en todo el territorio nacional.

En el año 2011 se determina la adscripción del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – DPS, como resultado de la transformación de la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional, al DPS y la correspondiente organización del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.

Teniendo en cuenta que las funciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar guardan concordancia con el Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación, y que en ejercicio de ellas se ejecutan las políticas del mismo, en el marco de las competencias legales del ICBF y que para hacer coherente la organización y funcionamiento de la administración pública se requiere cambiar la adscripción al DPS.

Para el año 2012 se establece que el Consejo Directivo del ICBF, estará conformado por trece (13) miembros; es presidido por el Director del DPS, mientras que el Director del ICBF asistirá a las sesiones del Consejo con voz pero sin voto. En ese mismo año, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, “Cecilia de la Fuente de Lleras”, modifica su estructura, se aprueba la modificación de la planta de personal previa viabilidad de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En la nueva reforma tributaria aprobada en 2012, el Congreso incluyó la creación de un Impuesto para la Equidad - CREE, el cual financiará la inversión social del ICBF, el SENA y la salud. Eso quiere decir que a partir del 2013, el ICBF se financiará con recursos de 4 fuentes:

1. Parafiscales (Para salarios de más de 10 SMLV y del sector público)
2. Del CREE (Impuesto de Destinación Especifica para el ICBF)
3. Recursos de Capital y
4. Recursos del Presupuesto Nacional.

Programas del ICBF

El ICBF maneja programas basados en tres poblaciones:

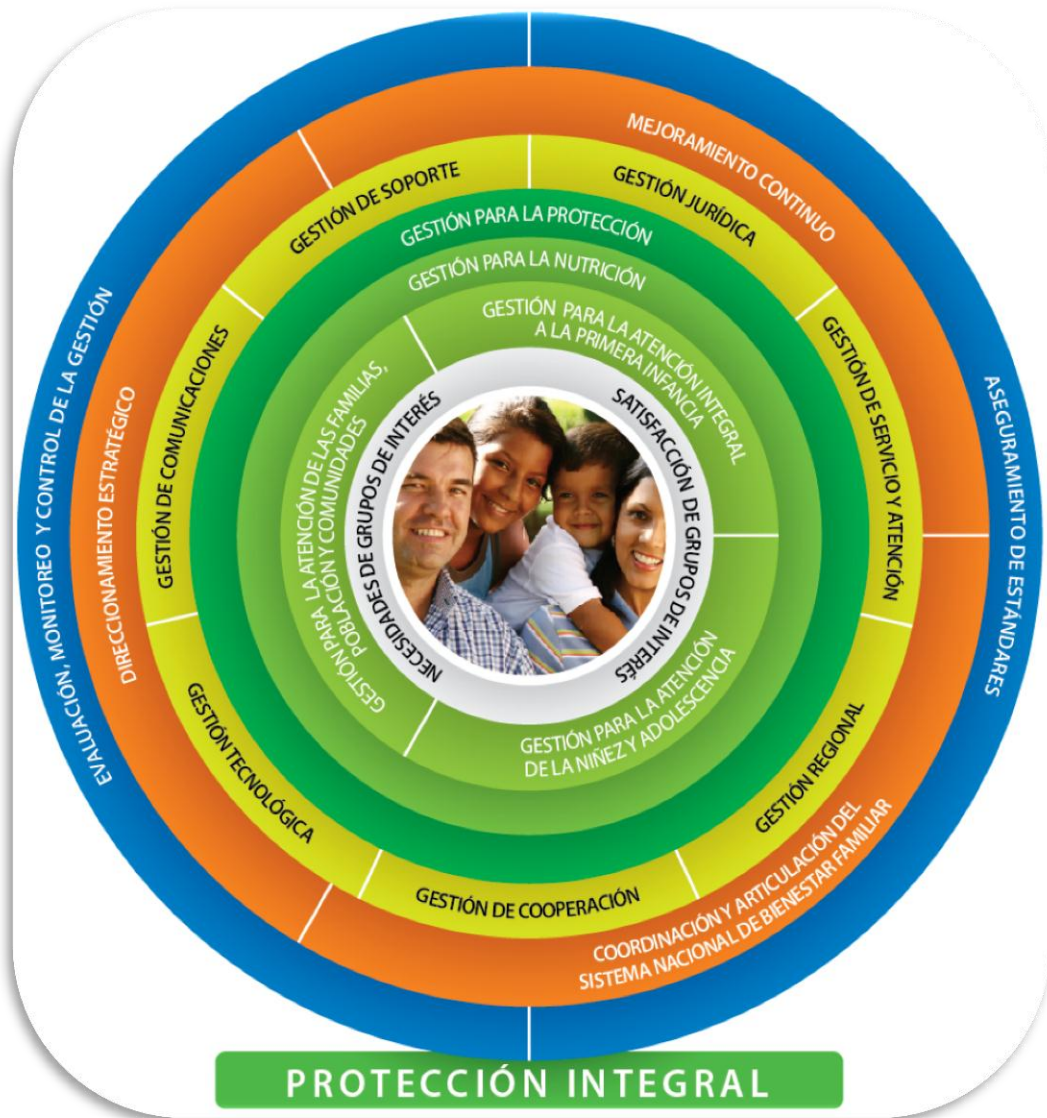
1. **Primera Infancia** (Menores de 6 Años): se brinda en diferentes modalidades de atención para garantizarle a los niños y niñas menores de seis años su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos. Dentro de este programa se manejan varias modalidades:
 - **Modalidad Institucional**

Estas modalidades funcionan en espacios institucionales para atender a los niños y niñas en la primera infancia. Son escenarios en donde se garantiza una atención de calidad, a través de la prestación del servicio de educación inicial, cuidado calificado y nutrición. Conformado por 200 usuarios.
 - **Modalidad Familiar**

Estas modalidades reconocen el lugar protagónico que tienen las familias en el cuidado, crianza, educación y desarrollo de los niños y niñas desde la gestación hasta los 5 años, lo que las convierte en el más cercano escenario de corresponsabilidad. Conformado por 300 usuarios.
 - **Hogar Infantil**

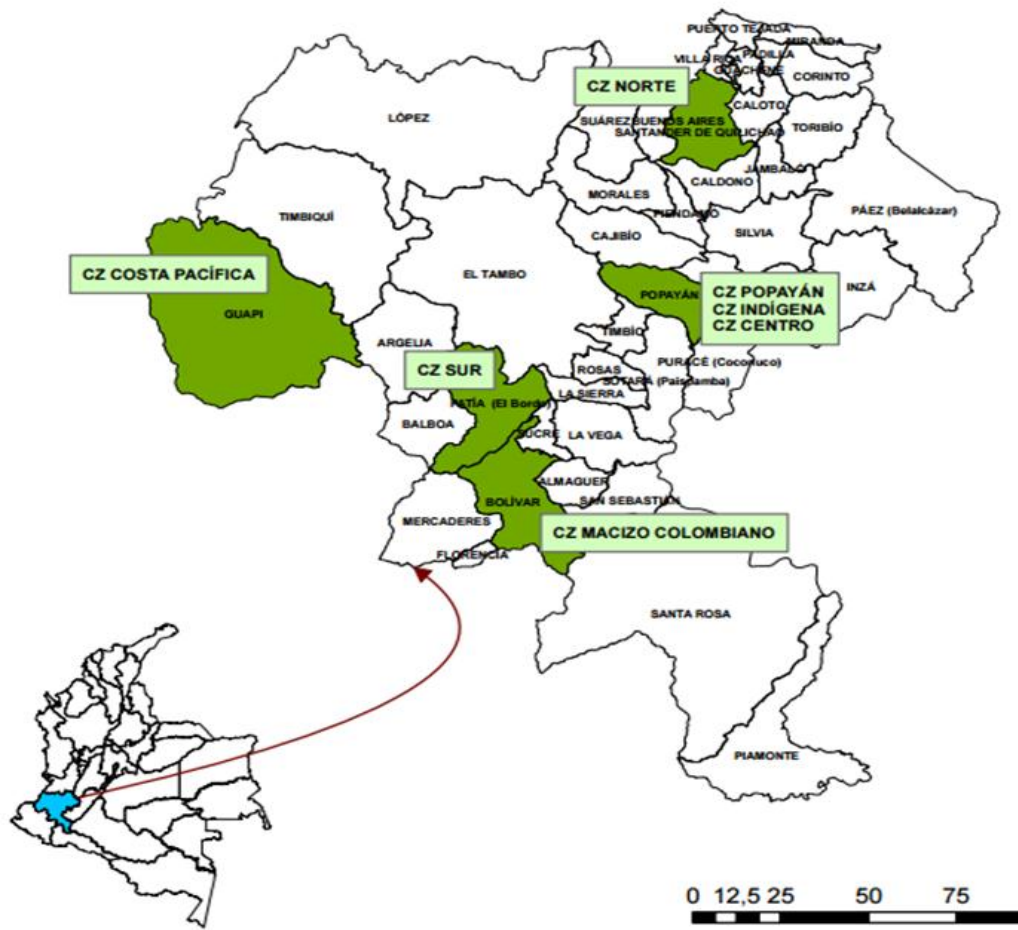
Los Hogares Infantiles son modalidades de atención del ICBF para la prestación del servicio público de bienestar familiar y garantía de los derechos de los niños y niñas mediante la corresponsabilidad
2. **Niñez y adolescencia** busca apoyar a los menores entre 6 y 17 años que están en situación de vulnerabilidad o amenaza y proteger a los niños, niñas y adolescentes
3. **Familia y comunidades** que desarrolla y potencia capacidades en las familias Colombianas para la promoción de la convivencia armónica de todos sus integrantes, la prevención de la violencia en el contexto familiar, a través de una estrategia pedagógica diferencial, psicológica y social, que promueva el mejoramiento de su calidad de vida y bienestar.

MAPA DE PROCESOS



Actualmente el ICBF cuenta con una Sede de la Dirección General en el Nivel Central, y está presente en cada una de las capitales de todos los departamentos a través de sus treinta y tres (33) regionales y doscientos seis (206) centros zonales en el nivel municipal. La Regional Cauca tiene a su cargo siete (7) centros zonales. Un centro zonal promueve el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en su área de influencia además de coordinar y concretar, en el ámbito territorial, los proyectos servicios y acciones de los distintos actores que lo integran.

Para el desarrollo de la práctica profesional, se está realizando con el Programa de Primera Infancia en Centro Zonal Centro de la Regional Cauca. Este centro zonal se encuentra ubicado en la Cl 6 con cra 6 Esquina Barrio Santa Elena de la Ciudad de Popayán y acoge los municipios de Piendamó, Morales, Cajibío, Tambo, Timbio, Rosas, y La Sierra.



3.2. CONTEXTUALIZACIÓN VALORATIVA.

3.2.1. CONTRIBUCIÓN DEL TRABAJO

La Práctica Profesional denominada “Seguimiento y control al proceso de certificación de cumplimiento y la expedición del certificado de pago por los supervisores del ICBF” permitirá cumplir con los objetivos establecidos, ya que permiten detectar falencias y construir acciones de mejoramiento para que de esta manera se trabaje en conjunto, y se pueda cumplir con el desarrollo misional de la Institución.

El apoyo a la revisión de cuentas podrá ser utilizado como herramienta para tomar opciones e iniciativas con las falencias presentadas en la parte presupuestal. Es un proceso que aporta tanto al equipo de apoyo a la supervisión como a la EAS a tomar un plan de mejoramiento, no por los resultados directos si no por el apoyo que este puede brindar a la organización en el suministro de información transparente que trascienda en el funcionamiento y manejo de la información financiera en general y que además de prestar un servicio, esta información sea flexible para retroalimentar y actualizar.

4. CONTEXTUALIZACIÓN METODOLOGICA

4.1. METODOLOGÍA

La práctica profesional se enmarca dentro de un análisis cuantitativo, permitiendo obtener respuestas sobre el manejo de los recursos públicos, que ejecutan las Entidades Administradoras del Servicio con las cuales el ICBF suscribe contratos. En este caso, se ha seleccionado la **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR MÚLTIPLE PIENDAMONITOS - CDI INSTITUCIONAL** para realizar un análisis y diagnóstico del comportamiento presupuestal de los recursos ejecutados por esta Asociación.

4.2. ÉTAPAS DE LA METODOLOGÍA

4.2.1. DETERMINAR FUENTES DE INFORMACIÓN

Nombre	Cargo	Dependencia	Ubicación
Fernando Mosquera	Revisor Financiero	Centro Zonal Centro	Regional Cauca
Yaneth Gaviria	Contadora Regional	Contabilidad- Área Financiera	Regional Cauca
Grupo de Planeación y sistemas/ Tema SIGE	N/A	Planeación y Sistemas	Regional Cauca
Intranet ICBF	N/A	ICBF	Página web ICBF

4.2.2. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Nombre del Documento	Código	Macro-proceso	Tipo de documento/ Proceso	Ubicación
Manual operativo – servicio de educación inicial, cuidado y nutrición en el marco de la atención integral para la primera infancia- modalidad institucional	MO1 MPM1	Misional: Gestión para la Atención Integral para la Primera	Manual	Intranet ICBF
Informe Financiero para las modalidades CDI y Familiar.	F3 MO1 MPM1	Misional: Gestión para la Atención Integral para la Primera	Formato Financiero	Intranet ICBF
Costos de referencia 2015	ANEXO	Misional: Gestión para la Atención Integral para la Primera	Anexo al Manual de Atención Integral para la Primera Infancia.	Intranet ICBF
Manual de supervisión de contratos y convenios suscritos por el ICBF.	MO2.MPA1.P6	Apoyo	Gestión de Contratación	Intranet ICBF
Guía del supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF	GA.M1.MPA 1.P6	Apoyo	Gestión de Contratación	Intranet ICBF
Guía para la administración y gestión de las EAS	G2 MO2.MPM1	Misional: Gestión para la Atención Integral para la Primera	Guía Orientadora	Intranet ICBF
Estructura Orgánica ICBF				Intranet ICBF
Mapa de Macro-procesos ICBF				Intranet ICBF
Carpeta de Información Financiera Piendamónitos				Centro Zonal Centro
Canastas actualizadas smmlvxlx 15-01-2015_CONCEPTOS DE LEY SALARIO		Misional: Gestión para la Atención Integral para la Primera		Intranet ICBF

5. PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

Para dar inicio al desarrollo de la práctica profesional se realizó un reconocimiento previo del Manual Operativo de Primera Infancia Modalidad Institucional, dentro del cual se establece que una de las funciones de la supervisión es la revisión de informes financieros de las EAS para que con ello se puedan emitir el certificado de cumplimiento del servicio y de esta manera poder efectuar los pagos para la atención de los beneficiarios. Este manual establece que los siguientes son los requisitos para tramitar los desembolsos periódicos:

1) **El Informe Administrativo y técnico**

- a. **Informe Administrativo:** Debe evidenciar las actividades y avances de las obligaciones contractuales del prestador de servicios en cada período reportado. Para lo anterior, se cuenta con el formato específico que relaciona las actividades del período de alistamiento y para los períodos posteriores.
- b. **Informe Técnico:** Muestra el avance en el logro de la garantía de derechos de los niños y niñas, así como el cumplimiento de las acciones y estrategias planteadas en el Plan Operativo para la Atención Integral.

2) **Informe Financiero** Formato Informe Financiero para la Modalidad CDI y Familiar y el Formato Informe Financiero para la Modalidad Hogar Infantil. Registra la ejecución presupuestal y financiera del contrato y da cuenta de que la inversión (legalización) de los aportes en dinero recibidos del ICBF y otras fuentes de cofinanciación, se ejecutan de acuerdo con lo establecido en el presupuesto de ingresos y gastos aprobados por el ICBF, en los lineamientos y estándares de calidad de la modalidad, y las obligaciones pactadas en los contratos de aporte. Los soportes que deben acompañar el informe financiero son:

- a. **Certificado de cobertura inscrita y atendida:** Corresponde al número de niños y niñas inscritos que asistieron a la unidad de servicio en el periodo respectivo, esta información debe estar registrada en el formato Certificación de Cobertura Atendida. Modalidades: Institucional- CDI, Institucional - Hogar Infantil y Familiar, teniendo en cuenta las notas siguientes:

- b. **Planilla de pago al talento humano:** Consiste en la relación de pagos y descuentos que se le hace a cada colaborador, independientemente de la forma de vinculación. Esta planilla debe ser firmada por cada uno de los colaboradores y el representante legal de la EAS.
- c. **Planilla de pago de seguridad social:** Copia de la planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social (PILA) de los períodos reportados, en donde se evidencie de manera discriminada los aportes por cada trabajador o colaborador de la EAS.
- d. **Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias y pago a proveedores:** Certificación que especifique que la EAS se encuentra al día en sus cuentas por pagar a proveedores de bienes y servicios y en sus obligaciones tributarias, esta debe ser expedida por el contador o revisor fiscal, en los casos que la entidad no esté obligada a tenerlos debe ser suscrita por el representante legal.
- e. **Listado de productos adquiridos:** Este listado debe contener la descripción y las cantidades adquiridas de los elementos correspondientes al servicio de alimentación, aseo, material didáctico, de consumo, el registro se debe realizar en el Formato Listado de valorización de Productos.
- f. **Listado de dotación adquirida.** Solo aplica cuando se esté legalizando el desembolso de aportes por concepto de dotación, Consiste en una relación de la información básica de las unidades de servicio donde se entregó la dotación, los elementos adquiridos y sus costos, el mismo debe estar soportado con copia de las facturas de compra correspondientes.
- g. **Formato Registro de Asistencia Mensual-RAM:** Corresponde a las planillas donde se lleva el registro y control de los niños y niñas que asisten diariamente a las unidades de servicio la información debe estar consolidada en el formato Registro de Asistencia Mensual-RAM.

- 3) **Registro de los usuarios:** La EAS deben realizar el cargue de la información de los niños y niñas atendidos a la fecha de corte establecida para el periodo a reportar en los términos que el ICBF defina para el efecto.

Con respecto al informe financiero considero que se deben presentar además de los que enuncia el manual operativo los siguientes documentos y en el siguiente orden:

1. Una hoja de Presentación con los documentos que se anexan.

2. Copia del contrato. Si bien es cierto que como entidad deberían tener la copia de los contratos, es necesario realizar el trámite ante la oficina de jurídica para que se puedan obtener los contratos.
3. Copia de las actas de comité técnico. Donde se determinan las distribuciones internas del presupuesto, aprobación de contratación de talento humano.
4. El informe financiero con sus anexos, con separadores de acuerdo a lo siguiente.
 - a. **Certificado de cobertura inscrita y atendida**
 - b. **Planilla de pago al talento humano.** Con respecto a este anexo se debería presentar una tabla donde se relacionen el personal que va a laborar, su grado de escolaridad, título obtenido, y la asignación salarial que va a obtener para poder determinar el perfil con el que están contratados y verificar que se les esté pagando de acuerdo a la canasta. Anexo 1. Información de talento humano
 - c. **Planilla de pago de seguridad social**
 - d. **Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias y pago a proveedores**
 - e. **Listado de productos adquiridos.** Este formato establecido a nivel nacional no se está presentando por parte de la EAS sin embargo presenta facturas. Este formato lo debería presentar la EAS, en orden por cada componente de la canasta (alimentación, aseo, material didáctico, de consumo) con sus respectivas facturas. Este formato se encuentra en la Intranet del ICBF.
 - f. **Listado de dotación adquirida** cuando aplique.
 - g. **Formato Registro de Asistencia Mensual-RAM**
 - h. **Informe detallado de los valores cofinanciados. Anexo 2. Informe de Cofinanciación**
5. Copia de los extractos bancarios

Si bien es cierto que según el manual operativo las EAS no deben anexar los extractos bancarios, ni las facturas, considero que se hace necesario presentarlos ya que estos documentos permiten realizar un análisis más exhaustivo sobre el comportamiento financiero que se está realizando en la entidad.

Respecto a la Información de las canastas de atención:

Al iniciar el año se emitió una canasta de atención **“Anexo 5 Canasta CDI”** y luego se emite otra **“COSTOS DE REFERENCIA 2015”** donde se modifica algunos rubros del componente de Talento Humano pero el presupuesto total para el año de atención sigue siendo el mismo. Debido a lo anterior algunas Entidades Administradoras del Servicio trabajaron con la inicialmente expedida, dejando de lado la que ahora está vigente, tal vez por desconocimiento, por ello se deberían ajustar el salario a todos los que conforman el equipo de talento humano de la EAS de acuerdo a la canasta que esta mediante un acto administrativo entre los que conforman el comité técnico. La siguiente tabla es lo correspondiente a la asignación salarial equivalente para Talento Humano en la tabla **“COSTOS DE REFERENCIA 2015”**

		Coordinador	Profesional 1	Estudiantes y Tecnólogos	Técnicos	Auxiliares
SALARIO2015		1.348.000	965.000	778.600	680.110	644.350
SUBSIDIO TRANSPORTE		-	74.000	74.000	74.000	74.000
SALUD	8,50%	114.580	82.025	66.181	57.809	54.770
PENSION	12,00%	161.760	115.800	93.432	81.613	77.322
ARP	0,52%	7.037	5.037	4.064	3.550	3.364
PARAFISCALES	9,00%	121.320	86.850	70.074	61.210	57.992
CESANTIAS	8,33%	112.333	86.583	71.050	62.843	59.863
INTERESES CESANTIAS	1,00%	13.480	10.390	8.526	7.541	7.184
VACACIONES	4,17%	56.167	40.208	32.442	28.338	26.848
PRIMA	8,33%	112.333	86.583	71.050	62.843	59.863
Dotación		-	21.570	21.570	21.570	21.570
TOTAL MENSUAL		2.047.009,89	1.574.047,30	1.290.988,96	1.141.426,64	1.087.123,17
TOTAL MENSUAL		2.047.010,00	1.574.047,00	1.290.989,00	1.141.427,00	1.087.123,00

Con respecto al rubro del coordinador que aparece en la canasta de atención vigente:

Según la canasta de atención los Costos laborales de referencia modalidad CDI para el año 2014 fueron los siguientes:

CARGO	PERFIL	COSTO LABORAL	ASIGNACIÓN SALARIAL EQUIVALENTE
Coordinador	PERFIL 1	2.006.700	1.321.400

y según la canasta de atención, la que está vigente, los Costos laborales de referencia modalidad CDI para el año 2015 son los siguientes:

CARGO	PERFIL	COSTO LABORAL	ASIGNACIÓN SALARIAL EQUIVALENTE
Coordinador	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACION	2.047.000	1.321.600

Para el rubro del coordinador en la tabla no se ha realizado el incremento en la columna de asignación salarial equivalente, así como el costo laboral se incrementó en un 2%, igualmente se debió proyectar la asignación salarial equivalente al mismo porcentaje; porque de según la canasta presenta un incremento de \$200 solamente.

COSTO LABORAL		
Año 2014	Año 2015	INCREMENTO
2.006.700	2.047.000	2%

ASIGNACIÓN SALARIAL EQUIVALENTE		
Año 2014	Año 2015	INCREMENTO
1.321.400	X	2%

$$X = 1.347.828$$

$$X = 1.348.000$$

Para el año 2015 la asignación salarial equivalente para el coordinador debió quedar por \$1.348.000 porque si se toma el valor de la canasta 2015; no alcanza a cubrir el costo laboral

		Como esta en la canasta 2015	Como debería ser
SALARIO 2015		1.321.600	1.348.000
SUBSIDIO TRANSPORTE		-	-
SALUD	8,50%	112.336	114.580
PENSION	12,00%	158.592	161.760
ARP	0,52%	6.899	7.037
PARAFISCALES	9,00%	118.944	121.320
CESANTIAS	8,33%	110.133	112.333
INTERESES CESANTIAS	1,00%	13.216	13.480
VACACIONES	4,17%	55.067	56.167
PRIMA	8,33%	110.133	112.333
DOTACIÓN		-	-
COSTO TOTAL		2.006.920	2.047.010

Al realizar el análisis a la información presupuestal en los formatos financieros de la ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR MULTIPLE PIENDAMONITOS CDI INSTITUCIONAL se puede evidenciar que:

Hoja 2. Presupuesto.

Esta Asociación al trabajar con la canasta inicialmente emitida al revisar el presupuesto inicial, para el mes de enero se toma el valor total del alistamiento que dice la canasta, más medio mes de atención y según el contrato establece que el mes de enero se tomaría 0,5 mes de alistamiento más 0,5 mes de atención. Igualmente para diciembre se tomaría los mismos porcentajes; 0,5 mes de alistamiento y 0,5 mes de atención. En el presupuesto aprobado se ha tomado para diciembre medio mes de atención solamente, le faltarían 0.5 mes de alistamiento. Igualmente para algunos otros rubros de la canasta como talento humano, material didáctico de consumo, mantenimiento y adecuaciones para el mes de diciembre se ha tomado, solamente medio mes de atención.

Es por ello que esta asociación debe reajustar su presupuesto de acuerdo a lo anterior y además reajustar los salarios de acuerdo a la canasta que está vigente y para ello debe proceder de la siguiente manera:

Como primera medida se debe proyectar el presupuesto tal y como lo asigna la canasta y de acuerdo a los desembolsos establecidos en el contrato.

Presupuesto asignado por los 204 cupos. Cálculos para proyectar.

NÚMERO DE CUPOS:	204	MESES ATENCIÓN	11	MES NO ATENCIÓN	0,5	ALISTAMIENTO (como lo estipula el contrato)			
CONCEPTO	VALOR BASE ATENCIÓN	VALOR ATENCIÓN MENSUAL	PRESUPUESTO TOTAL ATENCIÓN	VALOR BASE ALISTAMIENTO	VALOR ALISTAMIENTO MES	PRESUPUESTO TOTAL AÑO CON ALISTAMIENTO	MEDIO MES DE ATENCIÓN	MEDIO MES DE ALISTAMIENTO	TOTAL MES CON ALISTAMIENTO (aplica para los meses de enero y diciembre)
COSTOS FIJOS									
COORDINACIÓN	10.235	2.087.940	22.967.340	5.118	1.044.072	24.011.412	1.043.970	522.036	1.566.006
DOCENTES	84.448	17.227.392	189.501.312	42.224	8.613.696	198.115.008	8.613.696	4.306.848	12.920.544
PSICÓLOGO	7.870	1.605.480	17.660.280	3.935	802.740	18.463.020	802.740	401.370	1.204.110
NUTRICIONISTA	7.870	1.605.480	17.660.280	3.935	802.740	18.463.020	802.740	401.370	1.204.110
AUX PEDAGÓGICO	21.742	4.435.368	48.789.048	10.871	2.217.684	51.006.732	2.217.684	1.108.842	3.326.526
AUX. COCINA	21.742	4.435.368	48.789.048	10.871	2.217.684	51.006.732	2.217.684	1.108.842	3.326.526
AUX. SERVIC GENERALES	14.495	2.956.980	32.526.780	7.248	1.478.592	34.005.372	1.478.490	739.296	2.217.786
AUX. ADMINISTRATIVO	5.436	1.108.944	12.198.384	2.718	554.472	12.752.856	554.472	277.236	831.708
SUBTOTAL TALENTO HUMANO	173.838	35.462.952	390.092.472	86.920	17.731.680	407.824.152	17.731.476	8.865.840	26.597.316
SERVICIOS PÚBLICOS	2.513	512.652	5.639.172	2.513	512.652	6.151.824	256.326	256.326	512.652
GTOS OPERATIVOS	1.131	230.724	2.537.964	1.073	218.892	2.756.856	115.362	109.446	224.808
TOTAL CTOS FIJOS	177.482	36.206.328	398.269.608	90.506	18.463.224	416.732.832	18.103.164	9.231.612	27.334.776
COSTOS VARIABLES									
MATERIAL DIDAC CONSU Y PAPELERÍA	7.546	1.539.384	16.933.224			16.933.224	769.692		769.692
DOTACIÓN DE ASEO	2.482	506.328	5.569.608			5.569.608	253.164		253.164
POLIZA SEGURO NIÑOS	636	129.744	1.427.184			1.427.184	64.872		64.872
ALIMENTACIÓN	49.361	10.069.644	110.766.084			110.766.084	5.034.822		5.034.822
MANTENIMIENTO-ADEC	1.605	327.420	3.601.620			3.601.620	163.710		163.710
TOTAL CTOS VARIABLES	61.630	12.572.520	138.297.720	-	-	138.297.720	6.286.260		6.286.260
VALOR TOTAL	239.112	48.778.848	536.567.328	90.506	18.463.224	555.030.552	24.389.424	9.231.612	33.621.036

Proyección de la asignación del presupuesto por los 204 cupos

CUPOS	COSTO	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
204	MES	10	20	21	20	19	19	22	19	22	21	19	8	220
COORDINACIÓN	10.235	1.566.006	2.087.940	2.087.940	2.087.940	2.087.940	2.087.940	2.087.940	2.087.940	2.087.940	2.087.940	2.087.940	1.566.006	24.011.412
DOCENTES	84.448	12.920.544	17.227.392	17.227.392	17.227.392	17.227.392	17.227.392	17.227.392	17.227.392	17.227.392	17.227.392	17.227.392	12.920.544	198.115.008
PSICÓLOGO	7.870	1.204.110	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.204.110	18.463.020
NUTRICIONISTA	7.870	1.204.110	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.204.110	18.463.020
AUX PEDAGÓGICO	21.742	3.326.526	4.435.368	4.435.368	4.435.368	4.435.368	4.435.368	4.435.368	4.435.368	4.435.368	4.435.368	4.435.368	3.326.526	51.006.732
AUX. COCINA	21.742	3.326.526	4.435.368	4.435.368	4.435.368	4.435.368	4.435.368	4.435.368	4.435.368	4.435.368	4.435.368	4.435.368	3.326.526	51.006.732
AUX. SERVICIO GENERAL	14.495	2.217.786	2.956.980	2.956.980	2.956.980	2.956.980	2.956.980	2.956.980	2.956.980	2.956.980	2.956.980	2.956.980	2.217.786	34.005.372
AUX. ADMINISTRATIVO	5.436	831.708	1.108.944	1.108.944	1.108.944	1.108.944	1.108.944	1.108.944	1.108.944	1.108.944	1.108.944	1.108.944	831.708	12.752.856
SUBTOTAL TALEN HUM	173.838	26.597.316	35.462.952	35.462.952	35.462.952	35.462.952	35.462.952	35.462.952	35.462.952	35.462.952	35.462.952	35.462.952	26.597.316	407.824.152
SERVICIOS PÚBLICOS	2.513	512.652	512.652	512.652	512.652	512.652	512.652	512.652	512.652	512.652	512.652	512.652	512.652	6.151.824
GTOS OPERATIVOS	1.131	224.808	230.724	230.724	230.724	230.724	230.724	230.724	230.724	230.724	230.724	230.724	224.808	2.756.856
SUBTOTAL GASTOS OPE	177.482	737.460	743.376	743.376	743.376	743.376	743.376	743.376	743.376	743.376	743.376	743.376	737.460	8.908.680
TOTAL CTOS FIJOS	351.320	27.334.776	36.206.328	36.206.328	36.206.328	36.206.328	36.206.328	36.206.328	36.206.328	36.206.328	36.206.328	36.206.328	27.334.776	416.732.832
MATERIAL DIDACTICO Y PAPELERÍA	7.546	769.692	1.539.384	1.616.353	1.539.384	1.462.415	1.462.415	1.693.322	1.462.415	1.693.322	1.616.353	1.462.415	615.754	16.933.224
DOTACIÓN DE ASEO	2.482	253.164	506.328	531.644	506.328	481.012	481.012	556.961	481.012	556.961	531.644	481.012	202.531	5.569.608
POLIZA SEGURO NIÑOS	636	64.872	129.744	136.231	129.744	123.257	123.257	142.718	123.257	142.718	136.231	123.257	51.898	1.427.184
ALIMENTACIÓN	49.361	5.034.822	10.069.644	10.573.126	10.069.644	9.566.162	9.566.162	11.076.608	9.566.162	11.076.608	10.573.126	9.566.162	4.027.858	110.766.084
MANTENIMIENTO-ADECUADO	1.605	163.710	327.420	343.791	327.420	311.049	311.049	360.162	311.049	360.162	343.791	311.049	130.968	3.601.620
SUBTOTAL CTOS VARIABLES	61.630	6.286.260	12.572.520	13.201.146	12.572.520	11.943.894	11.943.894	13.829.772	11.943.894	13.829.772	13.201.146	11.943.894	5.029.008	138.297.720
VALOR TOTAL	239.112	33.621.036	48.778.848	49.407.474	48.778.848	48.150.222	48.150.222	50.036.100	48.150.222	50.036.100	49.407.474	48.150.222	32.363.784	555.030.552

Como segunda medida realizaremos un análisis del Talento Humano. Comparamos los valores correspondientes a los 200 cupos y 204 cupos.

1. Valor de atención mensual y alistamiento para 200 cupos

NÚMERO DE CUPOS:	200	MESES ATENCIÓN	11	MESES NO ATENCIÓN	0,5		ALISTAMIENTO (como lo estipula el contrato)		
CONCEPTO	VALOR BASE ATENCIÓN	VALOR ATENCIÓN MENSUAL	PRESUPUESTO TOTAL ATENCIÓN	VALOR BASE ALISTAMIENTO	VALOR ALISTAMIENTO MES	PRESUPUESTO TOTAL AÑO CON ALISTAMIENTO	MEDIO MES DE ATENCIÓN	MEDIO MES DE ALISTAMIENTO	TOTAL MES CON ALISTAMIENTO (aplica para los meses de enero y diciembre)
TALENTO HUMANO									
COORDINACIÓN	10.235	2.047.000	22.517.000	5.118	1.023.600	23.540.600	1.023.500	511.800	1.535.300
DOCENTES	84.448	16.889.600	185.785.600	42.224	8.444.800	194.230.400	8.444.800	4.222.400	12.667.200
PSICÓLOGO	7.870	1.574.000	17.314.000	3.935	787.000	18.101.000	787.000	393.500	1.180.500
NUTRICIONISTA	7.870	1.574.000	17.314.000	3.935	787.000	18.101.000	787.000	393.500	1.180.500
AUX PEDAGÓGICO	21.742	4.348.400	47.832.400	10.871	2.174.200	50.006.600	2.174.200	1.087.100	3.261.300
AUX. COCINA	21.742	4.348.400	47.832.400	10.871	2.174.200	50.006.600	2.174.200	1.087.100	3.261.300
AUX. SERVIC GENERA	14.495	2.899.000	31.889.000	7.248	1.449.600	33.338.600	1.449.500	724.800	2.174.300
AUX. ADMINISTRATIVO	5.436	1.087.200	11.959.200	2.718	543.600	12.502.800	543.600	271.800	815.400
SUBTOTAL TALEN HUM	173.838	34.767.600	382.443.600	86.920	17.384.000	399.827.600	17.383.800	8.692.000	26.075.800

2. Valor de atención mensual y alistamiento para 204 cupos

NÚMERO DE CUPOS:	204	MESES ATENCIÓN	11	MESES NO ATENCIÓN	0,5	ALISTAMIENTO (como lo estipula el contrato)			
CONCEPTO	VALOR BASE ATENCIÓN	VALOR ATENCIÓN MENSUAL	PRESUPUESTO TOTAL ATENCIÓN	VALOR BASE ALISTAMIENTO	VALOR ALISTAMIENTO MES	PRESUPUESTO TOTAL AÑO CON ALISTAMIENTO	MEDIO MES DE ATENCIÓN	MEDIO MES DE ALISTAMIENTO	TOTAL MES CON ALISTAMIENTO (aplica para los meses de enero y diciembre)
TALENTO HUMANO									
COORDINACIÓN	10.235	2.087.940	22.967.340	5.118	1.044.072	24.011.412	1.043.970	522.036	1.566.006
DOCENTES	84.448	17.227.392	189.501.312	42.224	8.613.696	198.115.008	8.613.696	4.306.848	12.920.544
PSICÓLOGO	7.870	1.605.480	17.660.280	3.935	802.740	18.463.020	802.740	401.370	1.204.110
NUTRICIONISTA	7.870	1.605.480	17.660.280	3.935	802.740	18.463.020	802.740	401.370	1.204.110
AUX PEDAGÓGICO	21.742	4.435.368	48.789.048	10.871	2.217.684	51.006.732	2.217.684	1.108.842	3.326.526
AUX. COCINA	21.742	4.435.368	48.789.048	10.871	2.217.684	51.006.732	2.217.684	1.108.842	3.326.526
AUX. SERVIC GENERA	14.495	2.956.980	32.526.780	7.248	1.478.592	34.005.372	1.478.490	739.296	2.217.786
AUX. ADMINISTRATIVO	5.436	1.108.944	12.198.384	2.718	554.472	12.752.856	554.472	277.236	831.708
SUBTOTAL TALEN HUM	173.838	35.462.952	390.092.472	86.920	17.731.680	407.824.152	17.731.476	8.865.840	26.597.316

Con las tablas anteriores podemos determinar el número de días para alistamiento y atención del mes de enero y diciembre según los desembolsos del contrato.

34.767.600	30	
26.075.800	X	22,50008629 días
35.462.952	30	
26.597.316	X	22,50008629 días

Luego determinamos cuanto es la canasta asignada para 200 cupos, canasta asignada por 204 cupos, con cuanto personal vamos a trabajar y cuál es su costo laboral para posteriormente analizar las diferencias y realizar los ajustes al presupuesto claro está con la autorización del comité Técnico.

Luego pasamos a realizar las modificaciones de los rubros de la canasta correspondientes a Talento Humano de la Hoja 2. Presupuesto:

Teniendo en cuenta de que la coordinadora es cofinanciada, el rubro de la coordinadora que aparece en este rubro que es el de la pedagoga, se debería trasladar al rubro de docentes. Además dentro de este rubro les han aprobado \$500.000 para los meses comprendidos entre mayo y noviembre para contratar una nutricionista por honorarios, este valor debería trasladarse del rubro de la coordinadora al rubro de apoyo en nutrición de esta manera en el formato financiero el rubro de coordinadora aparece en 0 como si la coordinadora estuviera cofinanciada.

Al realizar el presupuesto se debería tener en cuenta que la coordinadora, 2 auxiliares de cocina son cofinanciadas y que del personal docente contratado solo hay una por perfil 1 y las demás docentes son perfil 2, entonces el recurso que

sobra por cofinanciación se debería trasladar al rubro docente igualmente el recurso que sobra por tener docentes perfil 2 dejarlo ahí, para que a partir de ello podamos hacer las deducciones para los gastos aprobados en Comité Técnico.

El costo laboral del Instructor de Actividad Física es de 829.350, debido a que el solo va 4 días a la semana y además está por prestación de servicios. Lo mismo aplica para la tercera Auxiliar de Servicios Generales tiene un costo laboral de \$829.350 porque en la sede donde ella presta su servicio hay 40 cupos.

Y el del auxiliar a administrativo esta por \$1.323.500 ya que en el Comité le han aprobado una asignación salarial equivalente a \$800.000 debido a que ella es auxiliar contable y administrativa.

		Auxiliar Administrativa Y contable
SALARIO 2015		800.000
SUBSIDIO TRANSPORTE		74.000
SALUD	8,50%	68.000
PENSION	12,00%	96.000
ARP	0,52%	4.176
PARAFISCALES	9,00%	72.000
CESANTIAS	8,33%	72.833
INTERESES CESANTIAS	1,00%	8.740
VACACIONES	4,17%	33.333
PRIMA	8,33%	72.833
Dotación		21.570
TOTAL MENSUAL		1.323.486,00
TOTAL MENSUAL		1.323.486,00

El resumen de lo anterior seria lo siguiente tanto para un mes de atención como para el mes de enero y diciembre que comprende alistamiento y atención.

1. Presupuesto Talento Humano Mes completo de atención

COSTO LABORAL TALENTO HUMANO MES DE ATENCIÓN										
CARGO	PERFIL	COSTO LABORAL MENSUAL	ASIGNACIÓN LABORAL EQUIVALENTE MENSUAL	Presupuesto según canasta por 200 cupos		Presupuesto asignado por 204 cupos		Personal a trabajar		Diferencia
				N° Cupos	200	N° Cupos	204	N° Cupos	204	
				N° Empleados	Costo Laboral	N° Empleados	Costo Laboral	N° Empleados	Costo Laboral	
Coordinador/a	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	2.047.000	1.348.000	1	2.047.000	1	2.087.940		-	2.087.940
Maestras y Maestros	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.574.000	965.000	10,73	16.889.600	10,73	17.227.392	1	1.605.480	591.562
	PERFIL 2 Y SU CONVALIDACIÓN	1.291.000	778.600				-	11	14.201.000	
	PERFIL 3 Y SU CONVALIDACIÓN	1.142.000	680.110				-		-	
	Instructor de Educación Física							1	829.350	
Profesional de Atención Psicosocial	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.574.000	965.000	1	1.574.000	1	1.605.480	1	1.605.480	-
	PERFIL 2 Y SU CONVALIDACIÓN	1.291.000	778.600				-		-	-
Profesional de apoyo en salud y nutrición	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.574.000	965.000	1	1.574.000	1	1.605.480	1	1.605.480	-
	PERFIL 2 Y SU CONVALIDACIÓN	1.291.000	778.600				-		-	-
Auxiliar pedagógico	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.087.200	644.350	4	4.348.400	4	4.435.368	4	4.348.800	86.568
	PERFIL 2 Y SU CONVALIDACIÓN	1.087.200	644.350				-		-	-
Auxiliar de cocina	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.087.200	644.350	4	4.348.400	4	4.435.368	2	2.174.400	2.260.968
Auxiliar de Servicios Generales	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.087.200	644.350	2,67	2.899.000	2,67	2.956.980	2	2.174.400	(46.770)
	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN						-	1	829.350	
Auxiliar administrativo	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.087.200	644.350	1	1.087.200	1	1.108.944	1	1.323.500	(214.556)
TOTAL COSTO MENSUAL TALENTO HUMANO				25	34.767.600	25	35.462.952	25	30.697.240	4.765.712

2. Presupuesto Talento Humano Alistamiento

COSTO LABORAL TALENTO HUMANO MES DE ATENCIÓN CON ALISTAMIENTO (ENERO Y DICIEMBRE)										
CARGO	PERFIL	COSTO LABORAL	ASIGNACIÓN LABORAL EQUIVALENTE	Presupuesto según		Presupuesto asignado		Personal a trabajar		Diferencia
				N° Cupos	200	N° Cupos	204	N° Cupos	204	
				N° Empleados	Costo Laboral	N° Empleados	Costo Laboral	N° Empleados	Costo Laboral	
Coordinador/a	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.535.256	Aquellos que esten por nómina asignar un valor que compense el costo laboral	1	1.535.256	1	1.565.961			1.565.961
Maestras y Maestros	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.180.505		11	12.667.249	11	12.920.594	1	1.204.115	443.673
	PERFIL 2 Y SU CONVALIDACIÓN	968.254					-	11	10.650.791	
	PERFIL 3 Y SU CONVALIDACIÓN	856.503					-		-	-
	Instructor de Educación Física						-	1	622.015	-
Profesional de Atención Psicosocial	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.180.505		1	1.180.505	1	1.204.115	1	1.204.115	-
	PERFIL 2 Y SU CONVALIDACIÓN	968.254					-		-	-
Profesional de apoyo en salud y nutrición	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.180.505		1	1.180.505	1	1.204.115	1	1.204.115	-
	PERFIL 2 Y SU CONVALIDACIÓN	968.254					-		-	-
Auxiliar pedagógico	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	815.403		4	3.261.613	4	3.326.845	4	3.261.613	65.232
	PERFIL 2 Y SU CONVALIDACIÓN	815.403					-		-	-
Auxiliar de cocina	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	815.403		4	3.261.613	4	3.326.845	2	1.630.806	1.696.039
Auxiliar de Servicios Generales	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	815.403		3	2.174.258	3	2.217.744	2	1.630.806	(35.078)
		-					-	1	622.015	
Auxiliar administrativo	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	815.403	1	815.403	1	831.711	1	992.629	(160.918)	
TOTAL COSTO LABORAL MES DE ATENCIÓN CON ALISTAMIENTO				25	26.076.400	25	26.597.928	25	23.023.018	3.574.910

GASTOS APROBADOS EN COMITÉ

Según la canasta de atención, el rubro de gastos operativos es muy pequeño, ya que si estos se consideran como los gastos para poner en marcha el negocio, se debería tener en cuenta que al iniciar estas asociaciones deberían tener un recurso alto para pagar la póliza del contrato y la elaboración de las minutas.

Debido a que hay recurso que les está sobrando, el Comité Técnico ha decidido aprobar:

Gastos aprobados en el Comité			
Mes	Concepto	Valor	Componente de la canasta
Enero	Póliza del contrato	1.021.000	Gastos Operativos
	Gastos varios correspondientes al primer desembolso (0,1%)	555.031	Gastos Operativos
Febrero	Elaboración de la minuta	2.000.000	Gastos Operativos
	Varios	269.276	Gastos Operativos
Abril	Dotación de cocina	1.193.000	Gastos Operativos
	Celebración del día del niño y refrigerios primeros auxilios	1.250.000	Gastos Operativos
	Varios	269.276	Gastos Operativos
Mayo	Celebración del día de la familia	900.000	Gastos Operativos
	Escritorios docentes	2.013.000	Gastos Operativos
	Apoyo en Nutrición	500.000	Talento humano
	Fumigación y desinfección	570.000	Mantenimiento y Adecuaciones
	Varios	269.276	Gastos Operativos
Junio	Compra pc	1.200.000	Gastos Operativos
	Apoyo en Nutrición	500.000	Talento humano
	Varios	269.276	Gastos Operativos
Julio	Apoyo en Nutrición	500.000	Talento humano
	Varios	269.276	Gastos Operativos
Agosto	Apoyo en Nutrición	500.000	Talento humano
	Varios	269.276	Gastos Operativos
Septiembre	Apoyo en Nutrición	500.000	Talento humano
	Varios	269.276	Gastos Operativos
Octubre	Fiesta 31 oct	1.000.000	Gastos Operativos
	Apoyo en Nutrición	500.000	Talento humano
	Varios	269.276	Gastos Operativos
Noviembre	Apoyo en Nutrición	500.000	Talento humano
	Varios	269.276	Gastos Operativos
Diciembre	Fiesta de grados e integración fin de año	2.000.000	Gastos Operativos
	Varios	269.276	Gastos Operativos
Total		19.625.515	

Luego procedemos a establecer el presupuesto para el rubro docente

El valor de la primera fila corresponde a tomar para el mes de enero de la tabla 2. **Presupuesto Talento Humano Alistamiento**, la columna personal a trabajar el costo laboral de los docentes, más el valor del costo laboral del instructor de actividad física más la el total de la diferencia.

Igualmente para los demás meses se toma de la tabla 1. **Presupuesto Talento Humano Mes completo de atención** de la columna personal a trabajar el costo laboral de los docentes, más el valor del costo laboral del instructor de actividad física más el total de la diferencia.

Los excedentes se deben trasladar a reforzar los docentes o auxiliar pedagógico, en este caso se decidió trasladar esos excedentes a docentes, ya que el manual operativo dice que si se cuenta con docentes perfil 2 se debe garantizar por los menos 1 profesional por cada grupo de 50 cupos.

Luego restamos los gastos aprobados en comité para trasladarlos a gastos operativos para que finalmente nos quede el presupuesto de docentes.

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Presupuesto por perfil 2 docentes y cofinanciación	16.051.830	21.401.542	21.401.542	21.401.542	21.401.542	21.401.542	21.401.542	21.401.542	21.401.542	21.401.542	21.401.542	16.051.830
Gastos Operativos	555.031	269.276	269.276	269.276	269.276	269.276	269.276	269.276	269.276	269.276	269.276	269.276
Gastos Operativos	1.021.000	2.000.000	-	2.443.000	3.413.000	1.200.000	-	-	-	1.000.000	-	2.000.000
Mantenimiento e Infraestructura	-	-	-	-	570.000	-	-	-	-	-	-	-
Apoyo en Nutrición	-	-	-	-	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	-
Presupuesto Docentes	14.475.799	19.132.266	21.132.266	18.689.266	16.649.266	19.432.266	20.632.266	20.632.266	20.632.266	19.632.266	20.632.266	13.782.554

De esta manera el presupuesto debería quedar ajustado de la siguiente manera.:

CUPOS	COSTO	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total días
204	MES	10	20	21	20	19	19	17	19	22	21	19	13	220
COORDINACIÓN	10.235	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DOCENTES	84.448	14.475.187	19.132.266	21.132.266	18.689.266	16.649.266	19.432.266	20.632.266	20.632.266	20.632.266	19.632.266	20.632.266	13.781.942	225.453.789
PSICÓLOGO	7.870	1.204.115	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.605.480	1.204.115	18.463.029
NUTRICIONISTA	7.870	1.204.115	1.605.480	1.605.480	1.605.480	2.105.480	2.105.480	2.105.480	2.105.480	2.105.480	2.105.480	2.105.480	1.204.115	21.963.029
AUX PEDAGÓGICO	21.742	3.261.613	4.348.800	4.348.800	4.348.800	4.348.800	4.348.800	4.348.800	4.348.800	4.348.800	4.348.800	4.348.800	3.261.613	50.011.225
AUX. COCINA	21.742	1.630.806	2.174.400	2.174.400	2.174.400	2.174.400	2.174.400	2.174.400	2.174.400	2.174.400	2.174.400	2.174.400	1.630.806	25.005.613
AUX. SERVIC GENERA	14.495	2.252.821	3.003.750	3.003.750	3.003.750	3.003.750	3.003.750	3.003.750	3.003.750	3.003.750	3.003.750	3.003.750	2.252.821	34.543.142
AUX. ADMINISTRATIVO	5.436	992.629	1.323.500	1.323.500	1.323.500	1.323.500	1.323.500	1.323.500	1.323.500	1.323.500	1.323.500	1.323.500	992.629	15.220.258
SUBTOTAL TALEN HUM	173.838	25.021.285	33.193.676	35.193.676	32.750.676	31.210.676	33.993.676	35.193.676	35.193.676	35.193.676	34.193.676	35.193.676	24.328.040	390.660.085
SERVICIOS PÚBLICOS	2.513	512.652	512.652	512.652	512.652	512.652	512.652	512.652	512.652	512.652	512.652	512.652	512.652	6.151.824
GTOS OPERATIVOS	1.131	1.800.839	2.500.000	500.000	2.943.000	3.913.000	1.700.000	500.000	500.000	500.000	1.500.000	500.000	2.494.084	19.350.923
SUBTOTAL GASTOS	177.482	2.313.491	3.012.652	1.012.652	3.455.652	4.425.652	2.212.652	1.012.652	1.012.652	1.012.652	2.012.652	1.012.652	3.006.736	25.502.747
TOTAL CTOS FIJOS	351.320	27.334.776	36.206.328	36.206.328	36.206.328	35.636.328	36.206.328	36.206.328	36.206.328	36.206.328	36.206.328	36.206.328	27.334.776	416.162.832
MATERIAL DIDAC CONSU Y PAPELERÍA	7.546	769.692	1.539.384	1.539.384	1.539.384	1.539.384	1.539.384	1.539.384	1.539.384	1.539.384	1.539.384	1.539.384	769.692	16.933.224
DOTACIÓN DE ASEO	2.482	253.164	506.328	506.328	506.328	506.328	506.328	506.328	506.328	506.328	506.328	506.328	253.164	5.569.608
POLIZA SEGURO NIÑOS	636		1.427.184											1.427.184
ALIMENTACIÓN	49.361	5.034.822	10.069.644	10.573.126	10.069.644	9.566.162	9.566.162	8.559.197	9.566.162	11.076.608	10.573.126	9.566.162	6.545.269	110.766.084
MANTENIMIENTO-ADEC	1.605	163.710	327.420	327.420	327.420	897.420	327.420	327.420	327.420	327.420	327.420	327.420	163.710	4.171.620
SUBTOTAL CTOS VARIABLES	61.630	6.221.388	13.869.960	12.946.258	12.442.776	12.509.294	11.939.294	10.932.329	11.939.294	13.449.740	12.946.258	11.939.294	7.731.835	138.867.720
VALOR TOTAL	239.112	33.556.164	50.076.288	49.152.586	48.649.104	48.145.622	48.145.622	47.138.657	48.145.622	49.656.068	49.152.586	48.145.622	35.066.611	555.030.552



Macroproceso Gestión para la atención integral a la Primera Infancia
 FORMATO 3: INFORME FINANCIERO - MODALIDADES: INSTITUCIONAL - CDI Y FAMILIAR

1. Información General

Regional	CAUCA				Centro Zonal	CENTRO			
Entidad Administradora del Servicio	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR MULTIPLE PIENDAMNITOS				Municipios donde se presta el servicio	PIENDAMO			
N° del convenio	19262014-533		Fecha de legalización del convenio	18 DE DICIEMBRE DE 2014		Plazo de ejecución	Desde:	01 DE ENERO DE 2015	
							Hasta:	31 DE DICIEMBRE DE 2015	
Modalidades de atención	Institucional - CDI:		CDI INSTITUCIONAL			Período sobre el cual reporta	Desde:	01 DE ENERO DE 2015	
	Familiar:						Hasta:	31 DE ENERO DE 2015	

2. PRESUPUESTO

Periodo	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6	Periodo 7	Periodo 8	Periodo 9	Periodo 10	Periodo 11	Periodo 12	TOTAL	
1.1. Ingresos														
Recursos ICBF	24%		26%		26%		18%		6%		100%			
Porcentaje de desembolso														
Monto del desembolso	\$ 131.178.732		\$ 146.336.544			\$ 146.336.544			\$ 97.557.696			\$ 33.621.036	\$ 555.030.552	
Tasas Compensatorias													\$ -	
TOTAL	555.030.552,00	\$ 131.178.732	\$ -	\$ 146.336.544	\$ -	\$ -	\$ 146.336.544	\$ -	\$ -	\$ 97.557.696	\$ -	\$ -	\$ 33.621.036	\$ 555.030.552

1.2. Gastos

Componentes	Rubro	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6	Periodo 7	Periodo 8	Periodo 9	Periodo 10	Periodo 11	Periodo 12	TOTAL
1.2.1. Costos Fijos														
TALENTO HUMANO	COORDINADOR/A	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	DOCENTES	\$ 14.475.187	\$ 19.132.266	\$ 21.132.266	\$ 18.689.266	\$ 16.649.266	\$ 19.432.266	\$ 20.632.266	\$ 20.632.266	\$ 20.632.266	\$ 19.632.266	\$ 20.632.266	\$ 13.781.942	\$ 225.453.789
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN	\$ 1.204.115	\$ 1.605.480	\$ 1.605.480	\$ 1.605.480	\$ 1.605.480	\$ 1.605.480	\$ 1.605.480	\$ 1.605.480	\$ 1.605.480	\$ 1.605.480	\$ 1.605.480	\$ 1.605.480	\$ 18.463.029
	PROFESIONAL NUTRICIÓN	\$ 1.204.115	\$ 1.605.480	\$ 1.605.480	\$ 1.605.480	\$ 1.605.480	\$ 2.105.480	\$ 2.105.480	\$ 2.105.480	\$ 2.105.480	\$ 2.105.480	\$ 2.105.480	\$ 2.105.480	\$ 21.963.029
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	\$ 3.261.613	\$ 4.348.800	\$ 4.348.800	\$ 4.348.800	\$ 4.348.800	\$ 4.348.800	\$ 4.348.800	\$ 4.348.800	\$ 4.348.800	\$ 4.348.800	\$ 4.348.800	\$ 4.348.800	\$ 50.011.225
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 1.630.806	\$ 2.174.400	\$ 2.174.400	\$ 2.174.400	\$ 2.174.400	\$ 2.174.400	\$ 2.174.400	\$ 2.174.400	\$ 2.174.400	\$ 2.174.400	\$ 2.174.400	\$ 2.174.400	\$ 25.005.613
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENE	\$ 2.252.821	\$ 3.003.750	\$ 3.003.750	\$ 3.003.750	\$ 3.003.750	\$ 3.003.750	\$ 3.003.750	\$ 3.003.750	\$ 3.003.750	\$ 3.003.750	\$ 3.003.750	\$ 3.003.750	\$ 34.543.142
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 992.629	\$ 1.323.500	\$ 1.323.500	\$ 1.323.500	\$ 1.323.500	\$ 1.323.500	\$ 1.323.500	\$ 1.323.500	\$ 1.323.500	\$ 1.323.500	\$ 1.323.500	\$ 1.323.500	\$ 15.220.258	
INFRAESTRUCTURA	SERVICIOS PUBLICOS	\$ 512.652	\$ 512.652	\$ 512.652	\$ 512.652	\$ 512.652	\$ 512.652	\$ 512.652	\$ 512.652	\$ 512.652	\$ 512.652	\$ 512.652	\$ 512.652	\$ 6.151.824
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	\$ 1.800.839	\$ 2.500.000	\$ 500.000	\$ 2.943.000	\$ 3.913.000	\$ 1.700.000	\$ 500.000	\$ 500.000	\$ 500.000	\$ 1.500.000	\$ 500.000	\$ 2.494.084	\$ 19.350.923
	SUBTOTAL	\$ 27.334.776	\$ 36.206.328	\$ 36.206.328	\$ 36.206.328	\$ 35.636.328	\$ 36.206.328	\$ 36.206.328	\$ 36.206.328	\$ 36.206.328	\$ 36.206.328	\$ 36.206.328	\$ 27.334.776	\$ 416.162.832
1.2.1. Costos Variables														
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	\$ 769.692	\$ 1.539.384	\$ 1.539.384	\$ 1.539.384	\$ 1.539.384	\$ 1.539.384	\$ 1.539.384	\$ 1.539.384	\$ 1.539.384	\$ 1.539.384	\$ 1.539.384	\$ 769.692	\$ 16.933.224
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL E INSTITUCIONAL	\$ 253.164	\$ 506.328	\$ 506.328	\$ 506.328	\$ 506.328	\$ 506.328	\$ 506.328	\$ 506.328	\$ 506.328	\$ 506.328	\$ 506.328	\$ 253.164	\$ 5.569.608
POLIZA	POLIZA SEGURO DE NIÑOS		\$ 1.427.184											\$ 1.427.184
INFRAESTRUCTURA	MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	\$ 163.710	\$ 327.420	\$ 327.420	\$ 327.420	\$ 897.420	\$ 327.420	\$ 327.420	\$ 327.420	\$ 327.420	\$ 327.420	\$ 327.420	\$ 163.710	\$ 4.171.620
ALIMENTACIÓN	ALIMENTACIÓN CDI	\$ 5.034.822	\$ 10.069.644	\$ 10.573.126	\$ 10.069.644	\$ 9.566.162	\$ 9.566.162	\$ 8.559.197	\$ 9.566.162	\$ 11.076.608	\$ 10.573.126	\$ 9.566.162	\$ 6.545.269	\$ 110.766.084
	SUBTOTAL	\$ 6.221.388	\$ 13.869.960	\$ 12.946.258	\$ 12.442.776	\$ 12.509.294	\$ 11.939.294	\$ 10.932.329	\$ 11.939.294	\$ 13.449.740	\$ 12.946.258	\$ 11.939.294	\$ 7.731.835	\$ 138.867.720
	TOTAL	\$ 33.556.164	\$ 50.076.288	\$ 49.152.586	\$ 48.649.104	\$ 48.145.622	\$ 48.145.622	\$ 47.138.657	\$ 48.145.622	\$ 49.656.068	\$ 48.145.622	\$ 48.145.622	\$ 35.066.611	\$ 555.030.552
	TOTAL ACUMULADO	\$ 33.556.164	\$ 83.632.452	\$ 132.785.038	\$ 181.434.142	\$ 229.579.764	\$ 277.725.386	\$ 324.864.043	\$ 373.009.665	\$ 422.665.733	\$ 471.818.320	\$ 519.963.941	\$ 555.030.552	\$ 555.030.552
1.3. Diferencias														
	SALDOS	\$ 97.622.568	\$ 47.546.280	\$ 144.730.238	\$ 96.081.134	\$ 47.935.512	\$ 146.126.434	\$ 98.987.777	\$ 50.842.155	\$ 98.743.783	\$ 49.591.196	\$ 1.445.575	\$ (0)	\$ (0)

Hoja 3. Recursos ejecutados pagados y por pagar

MES DE ENERO

Analizamos lo que se ha pagado en talento humano pero antes debemos tener en cuenta el presupuesto establecido anteriormente para Talento Humano

NÚMERO DE EMPLEADOS Y COSTO GENERAL DE TALENTO HUMANO					
CDI INSTITUCIONAL PIENDAMONITOS CONTRATO No. 19262014-533					
No. USUARIOS BASE CANASTA:	200				
No. CUPOS:	204				
No. MESES:	11,5				
MES DE ENERO ATENCIÓN Y ALISTAMIENTO					
CARGO	PERFIL	COSTO LABORAL SEGÚN CANASTA	ASIGNACIÓN LABORAL EQUIVALENTE	Personal a trabajar	
				N° Cupos	204
				N° Empleados	Costo Laboral
Coordinador/a	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.535.256	Aquellos que esten por nómina asignar un valor que compense el costo laboral	-	-
Maestras y Maestros	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.180.505		1	1.204.115
	PERFIL 2 Y SU CONVALIDACIÓN	968.254		11	10.650.791
	PERFIL 3 Y SU CONVALIDACIÓN	856.503		-	-
	Instructor de Educación Física	-		1	622.015
	Profesional de Atención Psicosocial	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN		1.180.505	1
Profesional de apoyo en salud y nutrición	PERFIL 2 Y SU CONVALIDACIÓN	968.254		-	-
	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.180.505		1	1.204.115
Auxiliar pedagógico	PERFIL 2 Y SU CONVALIDACIÓN	968.254		-	-
	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	815.403		4	3.261.613
Auxiliar de cocina	PERFIL 2 Y SU CONVALIDACIÓN	815.403		-	-
	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	815.403		2	1.630.806
Auxiliar de Servicios Generales	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	815.403		2	1.630.806
		-		1	622.015
Auxiliar administrativo	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	815.403		1	992.629
TOTAL COSTO LABORAL MES DE ATENCIÓN CON ALISTAMIENTO				25	23.023.018

La columna de costo laboral de Personal a trabajar es lo que se debió pagar el mes de enero, que en promedio se debieron trabajar 22,5 días del mes calendario, es decir asignación de talento humano como si hubiera sido 15 días de atención.

Analizamos los formatos de nómina con respecto al pago:

Resumen de los formatos de nómina mes de enero.

RESUMEN NÓMINA MES DE ENERO					
Cargo	Total pagado	Provisión	Total Pagado más provisión	Presupuesto	Diferencia
Coordinador	-	-	-	-	-
Docente	6.727.522	995.793	7.723.315	11.854.905	(4.131.591)
Psicologa	642.800	-	642.800	1.204.115	(561.315)
Enfermera	642.800	-	642.800	1.204.115	(561.315)
Auxiliar pedagógico	1.922.987	325.982	2.248.969	3.261.613	(1.012.643)
Auxiliar de cocina	961.494	162.991	1.124.485	1.630.806	(506.322)
Auxiliar de Servicios Generales	1.293.234	162.991	1.456.225	2.252.821	(796.597)
Auxiliar administrativo	589.736	95.089	684.825	992.629	(307.804)
Instructor de Educación Física	331.740	-	331.740	622.015	(290.275)
Total	13.112.312	1.742.846	14.855.158	23.023.018	(8.167.861)

En el formato de nóminas la columna que dice “**Presupuesto de talento humano 2015**” es el valor que aparece en la anterior tabla en la columna “**Presupuesto**”, ya que al revisar los formatos se toma el mismo valor pagado y esto hace que no se presenten diferencias.

Al observar el cuadro resumen de la nómina hay una gran diferencia y efectivamente en la planilla de talento humano se mira que se ha pagado por 12 días calendario, y el promedio para el mes de enero era trabajar de 18 a 22,5 días calendario. Al parecer no se les ha pagado los días de alistamiento; debido a que en el contrato se divide el recurso de alistamiento para enero y diciembre y en el manual operativo dice que es por una sola vez y al inicio de la atención.

Debido a que utilizaron la canasta inicialmente emitida la asignación salarial para docentes esta por un valor de \$747.760; que debería ajustarse a la canasta que está vigente que establece que la asignación salarial para docentes perfil 2 es \$ 778.600.

Descripción de los gastos efectivamente pagados para el mes de Enero

ENERO							
Componentes	Concepto	Fecha	Documento de cobro	Valor	N° Cheque	Valor cheque	Observación
GASTOS OPERATIVOS	Viáticos y transporte	14/01/2015		700.000,00	38227-9	700.000,00	No tiene el soporte, solo tiene el Comprobante de Egreso y el cheque
GASTOS OPERATIVOS	Póliza de contrato	19/12/2014	Recibo de caja N° 400059306	1.020.272,96		1.020.272,96	No tiene el cheque, aparece un valor en lapicero
TALENTO HUMANO	Seguridad Social	30/01/2015	Planilla 8693343006	5.367.800,00		5.367.800,00	La planilla tiene intereses de mora, por un valor de \$70.500
ALIMENTACIÓN	Carnicos	01/02/2015	Factura de Venta N° 0097	1.309.000,00		1.309.000,00	No tiene el cheque
ASEO	Aseo	19/01/2015	Factura de Venta N° 0842	396.900,00	38228-2	4.549.900,00	Ninguna
ALIMENTACIÓN	Frutas	19/01/2015	Factura de venta N° 0841	840.000,00			
ALIMENTACIÓN	Grano	19/01/2015	Factura de venta N° 0840	2.233.000,00			
ALIMENTACIÓN	Grano	19/01/2015	Factura de venta N° 0839	1.080.000,00			
TALENTO HUMANO	Nómina	03/02/2015	Comprobante de cheque N° 0314	5.809.504,00	38230-5	5.809.504,00	Ninguna
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Olga Lucia Vivas)	31/01/2015	Cuenta de cobro N° 01	642.763,00	38232-2	642.763,00	Anexa planilla de seguridad social con \$700 de intereses de mora
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Sandra Patricia Chilito)	31/01/2015	Cuenta de cobro N° 01	642.763,00	38231-9	642.763,00	Anexa planilla de seguridad social con 14 días de mora
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Martha Lucia Medina)	31/01/2015	Cuenta de cobro N° 01	642.763,00	38233-9	642.763,00	Ninguna
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Lina Mrcela Collazos)	12/02/2015	Cuenta de cobro N° 02	331.700,00	38235-3	331.700,00	Anexa planilla de seguridad social con 4 días de mora
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Andres Marino Guerrero)	05/02/2015	Cuenta de cobro N° 003	331.700,00	38234-1	331.700,00	Ninguna
						21.348.165,96	

RESUMEN	
TALENTO HUMANO	8.401.193,00
TALENTO HUMANO (SEGURIDAD SOCIAL)	5.367.800,00
SERVICIOS PÚBLICOS	-
GASTOS OPERATIVOS	1.720.272,96
MATERIAL DIDÁCTICO CONSUM Y PAPELERÍA	-
DOTACIÓN ASEO PERSONAL- INSTITUCI	396.900,00
POLIZA SEGURO NIÑOS	-
ALIMENTACIÓN	5.462.000,00
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	-
TOTAL	21.348.165,96

Ahora pasaremos a analizar lo que comprende los periodos de febrero, marzo, y abril que para cada mes aplica un mes completo de atención.

NÚMERO DE EMPLEADOS DESDE FEBRERO HASTA NOVIEMBRE

NÚMERO DE EMPLEADOS Y COSTO GENERAL DE TALENTO HUMANO

CDI INSTITUCIONAL PIENDAMONITOS CONTRATO No. 19262014-533

No. USUARIOS BASE CANASTA: 200
No. CUPOS: 204
No. MESES: 11,5

DE FEBRERO A NOVIEMBRE

CARGO	PERFIL	COSTO LABORAL MENSUAL	ASIGNACIÓN LABORAL EQUIVALENTE MENSUAL	Personal a trabajar	
				N° Cupos	204
				N° Empleados	Costo Laboral
Coordinador/a	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	2.047.000	1.348.000		-
Maestras y Maestros	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.574.000	965.000	1	1.605.480
	PERFIL 2 Y SU CONVALIDACIÓN	1.291.000	778.600	11	14.201.000
	PERFIL 3 Y SU CONVALIDACIÓN	1.142.000	680.110		-
	Instructor de Educación Física			1	829.350
Profesional de Atención Psicosocial	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.574.000	965.000	1	1.605.480
	PERFIL 2 Y SU CONVALIDACIÓN	1.291.000	778.600		-
Profesional de apoyo en salud y nutrición	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.574.000	965.000	1	1.605.480
	PERFIL 2 Y SU CONVALIDACIÓN	1.291.000	778.600		-
Auxiliar pedagógico	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.087.200	644.350	4	4.348.800
	PERFIL 2 Y SU CONVALIDACIÓN	1.087.200	644.350		-
Auxiliar de cocina	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.087.200	644.350	2	2.174.400
Auxiliar de Servicios Generales	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.087.200	644.350	2	2.174.400
	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN			1	829.350
Auxiliar administrativo	PERFIL 1 Y SU CONVALIDACIÓN	1.087.200	644.350	1	1.323.500
TOTAL COSTO MENSUAL TALENTO HUMANO				25	30.697.240

RESUMEN FORMATOS DE NÓMINA MES DE FEBRERO

RESUMEN NÓMINA MES DE FEBRERO

Cargo	Total pagado	Provisión	Total	Presupuesto	Diferencia
Coordinador	-	-	-	-	-
Docente	13.114.678	2.159.483	15.274.160	15.806.480	532.320
Psicologa	1.607.000	-	1.607.000	1.605.480	(1.520)
Enfermera	1.607.000	-	1.607.000	1.605.480	(1.520)
Auxiliar pedagógico	3.646.787	694.955	4.341.742	4.348.800	7.058
Auxiliar de cocina	1.823.394	347.478	2.170.871	2.174.400	3.529
Auxiliar de Servicios Generales	2.652.744	347.478	3.000.221	3.003.750	3.529
Auxiliar administrativo	1.114.076	207.722	1.321.798	1.323.500	1.702
Instructor de Educación Física	829.350	-	829.350	829.350	-
Total	26.395.028	3.757.115	30.152.143	30.697.240	545.097

Descripción de los gastos efectivamente pagados para el mes de Febrero

FEBRERO							
Componentes	Concepto	Fecha	Documento de cobro	Valor	N° Cheque	Valor cheque	Observación
ALIMENTACIÓN	Pan (enero)	02/03/2015	Factura de venta N° 0412	209.000,00	38837-2	614.000,00	Ninguna
ALIMENTACIÓN	Pan (febrero)	02/03/2015	Factura de venta N° 0412	405.000,00			
ALIMENTACIÓN	Lacteos	12/02/2015	Factura de venta N° 43896	435.000,00	38243-8	2.081.400,00	Hay una diferencia debido a que las facturas suman \$2.065.800 y el cheque esta por un valor de \$2.081.400
ALIMENTACIÓN	Lacteos	18/02/2015	Factura de venta N° 44095	313.200,00			
ALIMENTACIÓN	Lacteos	29/01/2015	Factura de venta N° 43445	501.400,00			
ALIMENTACIÓN	Lacteos	06/02/2015	Factura de venta N° 43720	287.100,00			
ALIMENTACIÓN	Lacteos	23/01/2015	Factura de venta N° 43224	130.100,00			
ALIMENTACIÓN	Lacteos	16/01/2015	Factura de venta N° 43051	376.000,00			
ALIMENTACIÓN	Lacteos	19/01/2015	Factura de venta N° 43131	23.000,00			
ALIMENTACIÓN	Aseo	01/02/2015	Factura de venta N° 0850	510.000,00	38245-8	8.700.000,00	Ninguna
ALIMENTACIÓN	Bocadillo	01/02/2015	Factura de venta N° 0849	1.972.700,00			
ALIMENTACIÓN	Grano	01/02/2015	Factura de venta N° 0848	4.108.000,00			
ALIMENTACIÓN	Grano	01/02/2015	Factura de venta N° 0847	2.109.200,00			
PÓLIZA SEGURO NIÑOS	Poliza estudiantil	26/02/2015	Recibo de caja N° 400005114	1.020.000,00	38836-9	1.020.000,00	Ninguna
GASTOS OPERATIVOS	Elaboración de minutas	03/02/2015	Cuenta de cobro	2.000.000,00	38244-1	2.000.000,00	No esta contemplada dentro del presupuesto
TALENTO HUMANO	Seguridad Social	10/02/2015	Planilla N° 8689116779	5.359.300,00	38239-8	5.359.300,00	Paga \$12.600 de mora en la planilla
TALENTO HUMANO	Nómina y aux. activa 803900	02/03/2015	Nómina Febrero	14.523.745,00	38841-2	13.719.845,00	En el cheque hace falta el valor del sueldo de la auxiliar administrativa.
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Olga Lucia Vivas)	27/02/2015	Cuenta de cobro N° 01	1.607.000,00	38840-9	1.607.000,00	Ninguna
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Sandra Patricia Chilito)	27/02/2015	Cuenta de cobro N° 02	1.607.000,00	38838-6	1.607.000,00	Presenta la planilla de seguridad con 8 dias de mora, y presenta su informe
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Martha Lucia Medina)	27/02/2015	Cuenta de cobro N° 02	1.607.000,00	38839-1	1.607.000,00	Ninguna
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Lina Mrcela Collazos)	05/03/2015	Cuenta de cobro N° 0004	829.350,00	38843-1	829.350,00	Planilla de seguridad social con 4 dias de mora
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Andres Marino Guerrero)	04/03/2015	Cuenta de cobro N° 003	829.350,00	38842-6	829.350,00	Ninguna

GASTOS OPERATIVOS	Alistamiento dic y ene	15/01/2015		555.031,00	38236-7	2.000.000,00	Hay un desembolso de caja menor por \$2.000.000 y hay un comprobante donde se relacionan los gastos, pero solo hay 2 soportes para estos gastos		
GASTOS OPERATIVOS	Tintas para impresora	15/01/2015		100.000,00					
GASTOS OPERATIVOS	Viáticos Representante Legal diligenciamineto del CDI			30.000,00					
GASTOS OPERATIVOS	Viáticos Tesorera diligenciamiento del CDI			60.000,00					
GASTOS OPERATIVOS	Viáticos Auxiliar Administrativo diligenciamiento del CDI			40.000,00					
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	Mantenimiento de tanque de agua sede			150.000,00					
GASTOS OPERATIVOS	Arreglo Floral para un funeral personal del CDI			85.000,00				La canasta no estipula para arreglos florales	
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	Mantenimiento de zonas verdes sede Santa Elena			120.000,00					
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	Mantenimiento de zonas verdes sede Piendamó			80.000,00					
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	soporte del tanque de agua sede Tunia	13/02/2015	Factura de venta N° 0132	200.000,00					
GASTOS OPERATIVOS	Transporte y Viáticos Tesorera y Representante Legal			120.000,00				Los viáticos deden ir soportados.	
GASTOS OPERATIVOS	Transporte de Alimentos Sede Santa Elena			45.000,00					
GASTOS OPERATIVOS	Transporte de Alimentos Sede Tunía			20.000,00					
GASTOS OPERATIVOS	Viáticos Representante Legal CDI			30.000,00					
GASTOS OPERATIVOS	Viáticos Auxiliar Administrativo Entrega de informe			30.000,00					
GASTOS OPERATIVOS	Transporte equipo interdisciplinario sede Santa Elena Asamblea Padres de Familia			45.000,00					
GASTOS OPERATIVOS	Transporte equipo interdisciplinario sede Tunía Asamblea Padres de Familia			35.000,00					
GASTOS OPERATIVOS	Areglo pc portatil y actualización			20.000,00					
GASTOS OPERATIVOS	Viáticos Tesorera diligenciamiento del CDI			40.000,00					
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	Arreglo de agua sede Tunía y compra de materiales	24/02/2015	Factura de venta N° 0879	110.000,00				Solo esta la factura de la compra de materiales por un valor de \$22.950	
GASTOS OPERATIVOS	Transporte de Alimentos Sede Santa Elena mes de marzo			25.000,00					
GASTOS OPERATIVOS	Transporte de Alimentos Sede Tunía mes de marzo			40.000,00					
GASTOS OPERATIVOS	Transporte Auxiliar Administrativo Entrega de informe a la			20.000,00					
TOTAL				42.762.476,00					

RESUMEN	
TALENTO HUMANO	21.003.445,00
TALENTO HUMANO (SEGURIDAD SOCIAL)	5.359.300,00
SERVICIOS PÚBLICOS	
GASTOS OPERATIVOS	3.340.031,00
MATERIAL DIDÁCTICO CONSUM Y PAPELERÍA	
DOTACIÓN ASEO PERSONAL- INSTITUCI	
POLIZA SEGURO NIÑOS	1.020.000,00
ALIMENTACIÓN	11.379.700,00
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	660.000,00
TOTAL	42.762.476,00

RESUMEN FORMATOS DE NÓMINA MES DE MARZO

RESUMEN NÓMINA MES DE MARZO					
Cargo	Total pagado	Provisión	Total Costo Laboral	Presupuesto	Diferencia
Coordinador	-	-	-	-	-
Docente	12.165.750	2.159.483	14.325.233	15.806.480	1.481.247
Psicologa	1.607.000	-	1.607.000	1.605.480	(1.520)
Enfermera	1.607.000	-	1.607.000	1.605.480	(1.520)
Auxiliar pedagógico	3.646.787	694.955	4.341.742	4.348.800	7.058
Auxiliar de cocina	1.823.394	347.478	2.170.871	2.174.400	3.529
Auxiliar de Servicios Generales	2.652.744	347.478	3.000.221	3.003.750	3.529
Auxiliar administrativo	1.114.076	207.722	1.321.798	1.323.500	1.702
Instructor de Educación Física	829.350	-	829.350	829.350	-
Reemplazo Docente	688.800	-	688.800	-	(688.800)
Total	26.134.900	3.757.115	29.892.015	30.697.240	805.225

Descripción de los gastos efectivamente pagados para el mes de Marzo

MARZO							
Componentes	Concepto	Fecha	Documento de cobro	Valor	N° Cheque	Valor cheque	Observación
GASTOS OPERATIVOS	Mecato (Bombones, Bananas) para actividad cultural	01/03/2015	Factura de venta N° 0872	190.000,00			
GASTOS OPERATIVOS	Viáticos del Representante Legal	01/03/2015	Recibo de caja N°	50.000,00			
GASTOS OPERATIVOS	Transporte equipo multidisciplinario para actividad Santa Elena	01/03/2015	Recibo de caja N°	50.000,00			
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	Pago de jornal para realizar montaje de invernadero para la	01/03/2015	Recibo de caja N°	20.000,00			
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	Instrumentos y materiales para arreglo de tubería Sede Piendamónitos	01/03/2015	Recibo de caja N°	48.500,00			
GASTOS OPERATIVOS	Transporte a Santa Elena, Tunia, Piendamó para capacitaciones y transporte de alimentos y material didáctico	01/03/2015	Recibo de caja N°	77.000,00			
GASTOS OPERATIVOS	Viáticos de la Tesorera para diligenciamiento del CDI Piendamónitos	01/03/2015	Recibo de caja N°	50.000,00			
GASTOS OPERATIVOS	Pago de viaje a Santa Elena para entrega de plástico para	12/03/2015	Recibo de caja N°	20.000,00			
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	Combustible para guadañar la zona verde Sede Piendamó	01/03/2015	Recibo de caja N°	20.000,00			
GASTOS OPERATIVOS	Viáticos y transporte para capacitación del equipo	01/03/2015	Recibo de caja N°	60.000,00	N° 38847-4	1.500.000,00	Por el valor de este cheque hay Recibos de caja, solo hay estas facturas
GASTOS OPERATIVOS	Viáticos y transporte aux. administrativa entrega de informes al ICBF	01/03/2015	Recibo de caja N°	20.000,00			
GASTOS OPERATIVOS	Viáticos y transporte para todo el equipo disciplinario para	07/04/2015	Recibo de caja N°	50.000,00			
GASTOS OPERATIVOS	Viáticos del Representante Legal	06/04/2015	Recibo de caja N°	50.000,00			
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	Arreglo de licuadora de sala cuna	06/04/2015	Recibo de caja N°	20.000,00			
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	Pago de mano de obra por arreglos en instalaciones CDI	01/03/2015	Recibo de caja N°	100.000,00			
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	Adelanto para instalación de rejillas de seguridad en puerta y barandas de Sede Tunia	24/03/2015	Recibo de caja N°	300.000,00			
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	Arreglo de estufa de Santa Elena	06/04/2015	Recibo de caja N°	100.000,00			
SERVICIOS PÚBLICOS	Plan de Minutos Comcel	15/03/2015	Factura de venta N° D4455970471	44.348,30			
SERVICIOS PÚBLICOS	Movistar	24/03/2015	Factura de venta N° 177650977	93.275,00			
SERVICIOS PÚBLICOS	Gas domiciliario Sede Tunia	15/03/2015	Factura de venta N° 778784	38.160,00			
SERVICIOS PÚBLICOS	Gas domiciliario Sede Piendamónitos	15/03/2015	Factura de venta N° 741306	88.330,00			
SERVICIOS PÚBLICOS	Transporte para diligenciamiento pago de servicios Públicos	01/03/2015	Recibo de caja N°	10.000,00			

MATERIAL DIDÁCTICO CONSUMY	Material didáctico	28/03/2015	Factura de venta N° 2563	484.400,00	N° 38850-0	2.662.700,00	
MATERIAL DIDÁCTICO CONSUMY PAPELERÍA	Material didáctico	28/03/2015	Factura de venta N° 2564	697.300,00			
MATERIAL DIDÁCTICO CONSUMY PAPELERÍA	Material didáctico	28/03/2015	Factura de venta N° 2565	1.481.000,00			
ALIMENTACIÓN	Lacteos	26/03/2015	Factura de venta N° 45171	158.000,00	N° 38853-1	1.727.100,00	Ninguna
ALIMENTACIÓN	Lacteos	19/03/2015	Factura de venta N° 45030	173.800,00			
ALIMENTACIÓN	Lacteos	25/02/2015	Factura de venta N° 44337	220.800,00			
ALIMENTACIÓN	Lacteos	25/02/2015	Factura de venta N° 44338	382.800,00			
ALIMENTACIÓN	Lacteos	05/03/2015	Factura de venta N° 44590	269.700,00			
ALIMENTACIÓN	Lacteos	06/03/2015	Factura de venta N° 44629	43.500,00			
ALIMENTACIÓN	Lacteos	11/03/2015	Factura de venta N° 44826	478.500,00			
ALIMENTACIÓN	Pan	13/04/2015	Factura de venta N° 0428	353.000,00	N° 38861-6	353.000,00	Ninguna
ALIMENTACIÓN	Carnicos	26/03/2015	Factura de venta N° 0075	2.123.000,00	N° 38849-1	2.123.000,00	Ninguna
ALIMENTACIÓN	Grano	01/03/2015	Factura de venta N° 0863	1.927.600,00	N° 38846-0	8.500.000,00	Ninguna
ALIMENTACIÓN	Verduras	01/03/2015	Factura de venta N° 0864	3.031.200,00			
ALIMENTACIÓN	Frutas	01/03/2015	Factura de venta N° 0865	2.934.200,00			
ASEO	Aseo	01/03/2015	Factura de venta N° 0866	607.000,00			
TALENTO HUMANO	Seguridad Social	06/03/2015	Planilla N° 8603827050	5.355.200,00	N° 38844-3	5.355.200,00	El valor de pago en la planilla es de \$5.268.808
TALENTO HUMANO	Nómina	26/03/2015	Nómina de marzo	13.836.682,00	N° 38848-8	13.836.682,00	El valor de la nómina esta por un valor de \$13.830.702
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Olga Lucia Vivas)	30/03/2015	Cuenta de cobro N° 03	1.607.000,00	N° 38856-2	1.607.000,00	Le cobran \$1,400 de mora, solo anexa la primera pagina de seguridad social
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Sandra Patricia Chilito)	30/03/2015	Cuenta de cobro N° 03	1.607.000,00	N° 38855-9	1.607.000,00	Cancela con 12 dias de mora la seguridad social
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Martha Lucia Medina)	31/03/2015	Cuenta de cobro N° 03	1.607.000,00	N° 38851-4	1.607.000,00	Cancela con 2 dias de mora la seguridad social
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Lina Marcela Collazos)	30/03/2015	Cuenta de cobro N° 0005	829.350,00	N° 38858-1	829.350,00	Tiene 27 dias de mora en la seguridad social
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Andres Marino Guerrero)	01/04/2015	Cuenta de cobro N° 003	829.350,00	N° 38857-6	829.350,00	Ninguna
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Gloriseth Sarria)	30/04/2015	Cuenta de cobro N° 001	688.800,00	N° 38852-8	688.800,00	Cancela seguridad social con 7 días de mora
TOTAL				43.225.795,30			

RESUMEN	
TALENTO HUMANO	21.005.182,00
TALENTO HUMANO (SEGURIDAD SOCIAL)	5.355.200,00
SERVICIOS PÚBLICOS	274.113,30
GASTOS OPERATIVOS	617.000,00
MATERIAL DIDÁCTICO CONSUM Y PAPELERÍA	2.662.700,00
DOTACIÓN ASEO PERSONAL- INSTITUCI	607.000,00
POLIZA SEGURO NIÑOS	-
ALIMENTACIÓN	12.096.100,00
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	608.500,00
TOTAL	43.225.795,30

RESUMEN FORMATOS DE NÓMINA MES DE ABRIL

RESUMEN NÓMINA MES DE ABRIL					
Cargo	Total pagado	Provisión	Total Costo Laboral	Presupuesto	Diferencia
Coordinador	-	-	-	-	-
Docente	14.452.500	2.159.483	16.611.983	15.806.480	(805.503)
Psicologa	1.607.000	-	1.607.000	1.605.480	(1.520)
Enfermera	1.607.000	-	1.607.000	1.605.480	(1.520)
Auxiliar pedagógico	3.646.787	694.955	4.341.742	4.348.800	7.058
Auxiliar de cocina	1.823.394	347.478	2.170.871	2.174.400	3.529
Auxiliar de Servicios Generales	2.652.744	347.478	3.000.221	3.003.750	3.529
Auxiliar administrativo	1.114.076	207.722	1.321.798	1.323.500	1.702
Instructor de Educación Física	829.350	-	829.350	829.350	-
Reemplazo Docente	788.500	-	788.500	-	(788.500)
Total	28.521.350	3.757.115	32.278.465	30.697.240	(1.581.225)

Descripción de los gastos efectivamente pagados para el mes de Abril

ABRIL							
Componentes	Concepto	Fecha	Documento de cobro	Valor	N° Cheque	Valor cheque	Observación
SERVICIOS PÚBLICOS	Servicios Públicos y	06/04/2015		315.000,00	N° 35559-3	2.000.000,00	No tiene el documento soporte, solo hay un comprobante de egreso
GASTOS OPERATIVOS	Gastos operativos	06/04/2015		1.685.000,00			
ALIMENTACIÓN	Raciones especiales por día del niño	24/04/2015	Factura de venta N° 0880	600.000,00	N° 38874-9	374.000,00	No tiene el cheque
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	Pago de accesorios de arreglo	22/04/2015		50.000,00			
ALIMENTACIÓN	Pan	30/04/2015	Factura de venta N° 0442	374.000,00	N° 38862-1	8.000.000,00	La suma de las facturas da como resultado \$1.312.400 y lo que esta en lapicero esta por 1.300.000. No tiene cheque
ALIMENTACIÓN	Lacteos	04/04/2015	Factura de venta N° 45461	522.400,00			
ALIMENTACIÓN	Lacteos	08/04/2015	Factura de venta N° 45709	237.000,00			
ALIMENTACIÓN	Lacteos	15/04/2015	Factura de venta N° 45914	316.000,00			
ALIMENTACIÓN	Lacteos	23/04/2015	Factura de venta N° 45914	237.000,00			
ALIMENTACIÓN	Carnes	30/04/2015	Factura de venta N° 0096	1.468.500,00	N° 38871-1	1.468.500,00	Ninguna
ALIMENTACIÓN	Aseo	01/04/2015	Factura de venta N° 0879	500.000,00	N° 38862-1	8.000.000,00	Ninguna
ALIMENTACIÓN	Frutas	01/04/2015	Factura de venta N° 0878	1.607.300,00			
ALIMENTACIÓN	Grano	01/04/2015	Factura de venta N° 0877	4.132.400,00			
ALIMENTACIÓN	Grano	01/04/2015	Factura de venta N° 0876	1.760.300,00			
TALENTO HUMANO	Seguridad Social	07/04/2015	Planilla N° 8686739506	5.355.200,00	N° 38860-2	5.355.200,00	Ninguna
TALENTO HUMANO	Nómina	24/04/2015	Nómina Abril	13.761.906,00	N° 38864-7	13.761.906,00	Ninguna
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Olga Lucia Vivas)	30/04/2015	Cuenta de cobro N° 03	1.607.000,00	N° 38870-4	1.607.000,00	Presenta la primera hoja de seguridad social con interes de mora \$1.900 , no presenta la planilla
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Sandra Patricia Chilito)	30/04/2015	Cuenta de cobro N° 04	1.607.000,00	N° 38876-6	1.607.000,00	Presenta la seguridad social con 13 dias de mora
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Martha Lucia Medina)	30/04/2015	Cuenta de cobro N° 04	1.607.000,00	N° 38868-1	1.607.000,00	Ninguna
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Lina Mrcela Collazos)	25/04/2015	Cuenta de cobro N° 0006	829.350,00	N° 38869-5	829.350,00	Cancela Seguridad Social con 19 dias de mora
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Andres Marino Guerrero)	30/04/2015	Cuenta de cobro N° 004	829.350,00	N° 38866-4	829.350,00	Ninguna
TALENTO HUMANO	Prestación de servicios (Gloriseth Sarria)	04/05/2015	Cuenta de cobro N° 003	788.500,00	N° 38867-8	788.500,00	Paga seguridad social con 10 días de mora
TOTAL				40.190.206,00			

RESUMEN	
TALENTO HUMANO	21.030.106,00
TALENTO HUMANO (SEGURIDAD SOCIAL)	5.355.200,00
SERVICIOS PÚBLICOS	315.000,00
GASTOS OPERATIVOS	1.685.000,00
MATERIAL DIDÁCTICO CONSUM Y PAPELERÍA	-
DOTACIÓN ASEO PERSONAL- INSTITUCI	-
POLIZA SEGURO NIÑOS	-
ALIMENTACIÓN	11.754.900,00
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	50.000,00
TOTAL	40.190.206,00

OBSERVACIONES GENERALES

Planilla de Pago de Seguridad Social

Es recurrente para el personal que está por prestación de servicios el pago extemporáneo de la seguridad social, igualmente la planilla de pago de talento humano para los meses de enero, febrero y marzo se cancela en forma extemporánea. Y según el contrato una de las obligaciones específicas de la Entidad Administradora del Servicio establece:

2.7.7. Pagar oportuna y adecuadamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, a que haya lugar, cumpliendo con sus obligaciones al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que utilice para la ejecución del presente contrato. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda.

Además en la cláusula **DÉCIMA OCTAVA** reitera respecto al **CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**:

“De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. El cumplimiento de esta obligación, será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte

del **ICBF**. Hace parte de esta obligación, el deber de LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO de verificar que el personal destinado a la ejecución del contrato a través de vinculaciones jurídicas distintas a la vinculación laboral directa, cumpla con sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en términos de monto de los aportes a realizar y oportunidad de los mismos. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúen los aportes por parte del ICBF a la ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, incluso aquellos consignados en el acta de liquidación del Contrato”.

Planilla de pago de Talento Humano

Es necesario ajustar los salarios de acuerdo a la canasta que está vigente

Instructor de Actividad Física

No se puede establecer si es Profesional, Estudiante, Tecnólogo, Técnico o Auxiliar, para así mismo determinar la asignación salarial que le corresponde. Es por esto que se hace necesario diligenciar un formato donde se establezca el nivel de estudios y el perfil con el cual el comité técnico aprueba dicha contratación.

Hay algunos comprobantes de egreso que no tienen el cheque, o en el comprobante de egreso se escribe con lapicero el valor del cheque, considero que es necesario que se presente la copia del cheque ya que al tener el comprobante de egreso con su respectivo cheque brinda una información verídica. Algunos comprobantes de egreso no tienen un documento soporte de los gastos realizados. Es el caso de los gastos de transporte y viáticos.

Entonces de acuerdo a lo pagado según las facturas que soportan este informe financiero desde el mes de enero hasta el mes de abril el formato **Hoja 3. RECURSOS EJECUTADOS PAGADOS Y POR PAGAR** debería tal como se muestra la siguiente tabla y de la misma forma en que se realizó los ajustes al presupuesto respecto al traslado de rubro de coordinación al rubro de docentes debido a que la coordinadora es cofinanciada, así mismo debería realizarse en los recursos ejecutados y pagados.

3. RECURSOS EJECUTADOS PAGADOS Y POR PAGAR														
Componentes	Rubro	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6	Periodo 7	Periodo 8	Periodo 9	Periodo 10	Periodo 11	Periodo 12	TOTAL
1.2.1. Costos Fijos														
TALENTO HUMANO	COORDINADOR/A	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -									\$ -
	DOCENTES	\$ 7.059.262	\$ 13.944.028	\$ 13.885.944	\$ 16.070.350									\$ 50.959.583
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PS	\$ 642.800	\$ 1.607.000	\$ 1.607.000	\$ 1.607.000									\$ 5.463.800
	PROFESIONAL NUTRICIÓN	\$ 642.800	\$ 1.607.000	\$ 1.607.000	\$ 1.607.000									\$ 5.463.800
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	\$ 1.922.987	\$ 3.646.787	\$ 3.646.787	\$ 3.646.787									\$ 12.863.348
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 961.494	\$ 1.823.394	\$ 1.823.394	\$ 1.823.394									\$ 6.431.674
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERA	\$ 1.293.234	\$ 2.652.744	\$ 2.652.744	\$ 2.652.744									\$ 9.251.464
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 589.736	\$ 1.114.076	\$ 1.114.076	\$ 1.114.076									\$ 3.931.964	
INFRAESTRUCTURA	SERVICIOS PÚBLICOS	\$ -	\$ -	\$ 274.113	\$ 315.000									\$ 589.113
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	\$ 1.720.273	\$ 3.340.031	\$ 617.000	\$ 1.685.000									\$ 7.362.304
SUBTOTAL		\$ 14.832.585	\$ 29.735.059	\$ 27.228.057	\$ 30.521.350	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 102.317.050
1.2.1. Costos Variables														
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	\$ -	\$ -	\$ 2.662.700	\$ -									\$ 2.662.700
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL E INSTITUCIONAL	\$ 396.900	\$ -	\$ 607.000	\$ -									\$ 1.003.900
POLIZA	POLIZA SEGURO DE NIÑOS	\$ -	\$ 1.020.000	\$ -	\$ -									\$ 1.020.000
INFRAESTRUCTURA	MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	\$ -	\$ 660.000	\$ 608.500	\$ 50.000									\$ 1.318.500
ALIMENTACIÓN	ALIMENTACIÓN CDI	\$ 5.462.000	\$ 11.379.700	\$ 12.096.100	\$ 11.754.900									\$ 40.692.700
SUBTOTAL		\$ 5.858.900	\$ 13.059.700	\$ 15.974.300	\$ 11.804.900	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 46.697.800
TOTAL		\$ 20.691.485	\$ 42.794.759	\$ 43.202.357	\$ 42.326.250	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 149.014.850

4. PROVISIONES														
Componentes	Rubro	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6	Periodo 7	Periodo 8	Periodo 9	Periodo 10	Periodo 11	Periodo 12	TOTAL
1.2.1. Costos Fijos														
TALENTO HUMANO	COORDINADOR/A	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -									\$ -
	DOCENTES	\$ 995.793	\$ 2.159.483	\$ 2.159.483	\$ 2.159.483									\$ 7.474.241
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSI	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -									\$ -
	PROFESIONAL NUTRICIÓN	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -									\$ -
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	\$ 325.982	\$ 694.955	\$ 694.955	\$ 694.955									\$ 2.410.847
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 162.991	\$ 347.478	\$ 347.478	\$ 347.478									\$ 1.205.424
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 162.991	\$ 347.478	\$ 347.478	\$ 347.478									\$ 1.205.424
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 95.089	\$ 207.722	\$ 207.722	\$ 207.722									\$ 718.256
INFRAESTRUCTURA	SERVICIOS PÚBLICOS													\$ -
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS													\$ -
SUBTOTAL		\$ 1.742.846	\$ 3.757.115	\$ 3.757.115	\$ 3.757.115	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 13.014.191
1.2.1. Costos Variables														
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA													\$ -
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL E INSTITUCIONAL													\$ -
POLIZA	POLIZA SEGURO DE NIÑOS													\$ -
INFRAESTRUCTURA	MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES													\$ -
ALIMENTACIÓN	ALIMENTACIÓN CDI													\$ -
SUBTOTAL		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL		\$ 1.742.846	\$ 3.757.115	\$ 3.757.115	\$ 3.757.115	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 13.014.191

5. DIFERENCIAS														
Componentes	Rubro	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6	Periodo 7	Periodo 8	Periodo 9	Periodo 10	Periodo 11	Periodo 12	TOTAL
1.2.1. Costos Fijos														
TALENTO HUMANO	COORDINADOR/A	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -									\$ -
	DOCENTES	\$ 6.420.132	\$ 3.028.756	\$ 5.086.840	\$ 459.433									\$ 14.995.161
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PS	\$ 561.315	\$ (1.520)	\$ (1.520)	\$ (1.520)									\$ 556.755
	PROFESIONAL NUTRICIÓN	\$ 561.315	\$ (1.520)	\$ (1.520)	\$ (1.520)									\$ 556.755
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	\$ 1.012.643	\$ 7.058	\$ 7.058	\$ 7.058									\$ 1.033.817
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 506.322	\$ 3.529	\$ 3.529	\$ 3.529									\$ 516.909
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERA	\$ 796.597	\$ 3.529	\$ 3.529	\$ 3.529									\$ 807.184
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 307.804	\$ 1.702	\$ 1.702	\$ 1.702									\$ 312.909
SERVICIOS PÚBLICOS	\$ 512.652	\$ 512.652	\$ 238.539	\$ 197.652										\$ 1.461.495
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	\$ 80.566	\$ (840.031)	\$ (117.000)	\$ 1.258.000									\$ 381.535
SUBTOTAL		\$ 10.759.345	\$ 2.714.154	\$ 5.221.156	\$ 1.927.863	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 20.622.519
1.2.1. Costos Variables														
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	\$ 769.692	\$ 1.539.384	\$ (1.123.316)	\$ 1.539.384									\$ 2.725.144
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL E INSTITUCIONAL	\$ (143.736)	\$ 506.328	\$ (100.672)	\$ 506.328									\$ 768.248
POLIZA	POLIZA SEGURO DE NIÑOS	\$ -	\$ 407.184	\$ -	\$ -									\$ 407.184
INFRAESTRUCTURA	MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	\$ 163.710	\$ (332.580)	\$ (281.080)	\$ 277.420									\$ (172.530)
ALIMENTACIÓN	ALIMENTACIÓN CDI	\$ (427.178)	\$ (1.310.056)	\$ (1.522.974)	\$ (1.685.256)									\$ (4.945.464)
SUBTOTAL		\$ 362.488	\$ 810.260	\$ (3.028.042)	\$ 637.876	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (1.217.418)
TOTAL		\$ 11.121.833	\$ 3.524.414	\$ 2.193.114	\$ 2.565.739	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 19.405.101
TOTAL ACUMULADO		\$ 11.121.833	\$ 14.646.248	\$ 16.839.362	\$ 19.405.101	\$ 19.405.101	\$ 19.405.101	\$ 19.405.101	\$ 19.405.101	\$ 19.405.101	\$ 19.405.101	\$ 19.405.101	\$ 19.405.101	\$ 38.810.202

RESULTADOS

A partir de lo anterior se pudieron encontrar unos hallazgos, enseguida se solicita al operador para brindar la asesoría frente a estas situaciones encontradas y con ello dar recomendaciones pertinentes para que finalmente se superen estas dificultades, estableciendo unos compromisos por parte del operador para que se cumplan en un determinado tiempo. Lo anterior quedo consignado en un acta.

Enero

- Con respecto a los rubros de talento humano estas grandes diferencias obedecen a que solo se han pagado los días de atención y les falta pagar los días de alistamiento que según el operador en un período posterior se pagara.
- Algunas veces no se paga servicios públicos debido a que la Alcaldía les cofinancia estos servicios.

Febrero

- Las pequeñas diferencias de talento humano es por la canasta que están utilizando que es la que inicialmente se emitió.
- En la factura de lácteos se ha girado un cheque por encima del valor de las facturas, hay que solicitar reintegro al proveedor por un valor de \$15.600. Se solicitara reintegro en una próxima factura.
- La canasta no estipula para arreglos funerales, el deber ser es que a cada empleado solicitar una cuota voluntaria para eventos de este tipo.

Abril

- En la factura de lácteos se ha girado un cheque por debajo del valor de las facturas, la diferencia es de \$12.400. Aquí parece que se trató de compensar lo que quedo pendiente del mes de Febrero, quedaría pendiente de reintegro \$3.200.
- Se les ha autorizado la compra de dotación de cocina y celebración del día del niño pero no están los soportes para la dotación de la cocina, parece ser que los han comprado en una fecha posterior al que se está revisando. La EAS para los próximos informes deberían traer los soportes.

Para los meses de febrero y marzo se han excedido en sus gastos operativos debido al desplazamiento que realizan a las instalaciones del ICBF y transporte de alimentos de la Sede principal Piendamó a las otras sedes de Tunía y Santa Elena.

Para los meses de Enero a Abril se ha realizado un presupuesto por valor de \$5.387.844 y solo hay soportes de facturas para estos meses por valor de \$2.662.700, este valor corresponde a marzo. Si la EAS ha adquirido materiales al inicio del año a crédito se debería registrar en la hoja **3. RECURSOS EJECUTADOS PAGADOS Y POR PAGAR** el valor respectivo de lo que corresponde a enero, febrero y marzo. El valor que falta corresponde a facturas que no se han presentado en el informe debido a que el proveedor no les ha entregado las facturas hasta que se haga el respectivo pago.

Con respecto a la alimentación se exceden en lo presupuestado debido a que utilizan estrategias de compra pero la EAS debería estar al pendiente de este rubro para que en lo preferible compraran de acuerdo a lo que se presupuesta para cada mes.

En general la **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR MULTIPLE PIENDAMONITOS** cumple con uno de los servicios misionales del ICBF “**PRIMERA INFANCIA**” pero para poder soportar lo que se está realizando la EAS debería custodiar y retener todos sus soportes ya que en el momento que en el momento de que el supervisor lo requiera se le pueda facilitar para una correcta verificación del cumplimiento del servicio. Además debería estar al pendiente del pago oportuno de la seguridad social tanto de las personas que están por prestación de servicios como las que están por nómina.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. CONCLUSIONES

Es de gran importancia haber adquirido experiencia en lo relacionado con el sector público ya que en algún momento de nuestra vida profesional enfrentaremos y resolveremos problemas de esta área. Pero existe la necesidad de adquirir más conocimientos en lo referente a lo público con el propósito de hacerle frente a los diferentes problemas, que en un futuro nos permitirán ser más competitivos a nivel laboral y profesional.

Si bien es cierto que las Entidades Administradoras del Servicio entre ellas las Asociaciones de Padres de Familia no están obligadas a llevar contabilidad, el contrato estipula que las EAS deben llevar un control presupuestal independiente. Entonces para ello las EAS deben implementar mecanismos donde permitan llevar sus registros de los ingresos y egresos que realizan para dar cumplimiento al objeto social.

La información financiera que las Entidades Administradoras del Servicio presentan a los respectivos supervisores de los contratos sirve de instrumento para fundamentar las decisiones relacionadas con el control y optimización de los recursos públicos, para sustentar el eficiente manejo y transparencia que se refleja en los formatos establecidos para las EAS para tal fin.

6.2. RECOMENDACIONES

- Adoptar nuevas políticas que permitan que todos los hechos financieros realizados en la Entidad Administradora del Servicio sean debidamente informados al personal de apoyo a la supervisión con sus respectivos soportes.
- Elaborar en forma permanente planes de trabajo e implementar procedimientos específicos que permitan el flujo de información en forma oportuna.
- La EAS deben estar al pendiente de las nuevas directrices que se emitan a nivel nacional.
- Establecer canales de comunicación efectivos entre el Comité Técnico y el revisor de cuentas que permita realizar la respectiva supervisión a cada contrato.
- A los supervisores se le asigna determinado número de contratos y estos cuentan con su respectivo equipo de apoyo, pero el personal de apoyo a la supervisión financiera tiene un gran número de funciones además de la revisión de cuentas y este proceso de revisión de cuentas es algo muy dispendioso que requiere tiempo es por eso que se debería contratar en igual importancia que se contrata la parte técnica la parte financiera.
- Contar con el apoyo continuo de pasantes del Programa de Contaduría Pública en la revisión de informes financieros de la EAS para determinar falencias y construir acciones de mejora.

7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA

- ICBF. (2014). *Manual operativo – servicio de educación inicial, cuidado y nutrición en el marco de la atención integral para la primera infancia- modalidad institucional*. Bogotá. D.C. Colombia. Recuperado de: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/IntranetICBF/macro_procesos/MP_misionales/G_atencionintegral_primerainfancia/MO1%20MPM1%20MO%20Servicio%20Educ%20Inicial%20Cuidado%20y%20Nutricion%20en%20marco%20AI%20primera%20infancia-MI%20v1.pdf
- ICBF. (s.f.). *Informe Financiero para las modalidades CDI y Familiar*. Bogotá. D.C. Colombia. Recuperado de: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/IntranetICBF/macro_procesos/MP_misionales/G_atencionintegral_primerainfancia
- ICBF. (2013). *Manual de supervisión de contratos y convenios suscritos por el ICBF*. Bogotá D.C. Colombia. Recuperado de: <http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/LeyTransparencia/EstudiosdeMercado/Estudios2013/Administrativa/Tab15/ANEXO%206.%20MANUAL%20DE%20INTERVENTORIA.pdf>
- ICBF. (2015). *Guía del supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF*. Bogotá D.C. Colombia. Recuperado de: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/IntranetICBF/macro_procesos/MP_apoyo/G_soporte/G_contratacion/LineamientosManuales/G1.M1.MPA1.P6%20Gu%C3%ADa%20del%20Supervisor%20de%20Contratos%20y%20Convenios%20Suscritos%20Por%20El%20ICBF%20V1.pdf
- ICBF. (2013). *Guía para la administración y gestión de las EAS*. Bogotá D.C. Colombia. Recuperado de: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/IntranetICBF/macro_procesos/MP_misionales/G_atencionintegral_primerainfancia/G2%20MO2.MPM1%20Gu%C3%ADa%20para%20la%20administraci%C3%B3n%20y%20gesti%C3%B3n%20de%20las%20EAS.pdf

8. ANEXO 1. Información de Talento Humano

CONCEPTO	Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº C.C.	NIVEL DE ESTUDIOS	TITULO OBTENIDO	PERFIL	COSTO LABORAL	TIPO DE VINCULACIÓN
COORDINADOR	1							
MAESTROS Y MAESTRAS	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
	11							
	12							
APOYO PSICOSOCIAL	13							
APOYO EN SALUD Y NUTRICIÓN	14							
AUX. PEDAGOGICO	15							
	16							
	17							
	18							
AUX. COCINA	19							
	20							
	21							
	22							
AUX. SERVICIOS GENERALES	23							
	24							
	25							
AUX. ADMINISTRATIVA	26							

9. ANEXO 2. Información de Cofinanciación

COFINANCIACIÓN				
RUBRO	N°	CONCEPTO		Valor
Talento Humano	1	Coordinadora	Alcaldía Municipal Piendamó	-
	2	Manipuladoras de alimentos	Alcaldía Municipal Piendamó	-
Servicios Públicos		Energía, Agua	Alcaldía Municipal Piendamó	-
				-
				-
				-
				-
				-
TOTAL COFINANCIACIÓN				-