# MEMORANDO

Radicado No: 202352300000010613

**Para:** **CARLOS EUGENIO TORRADO**
Coordinador Grupo Jurídico
ICBF Regional Norte de Santander

**Asunto:** Liquidación Contrato de Aporte No. **54001322022**

**Fecha:** 2023- 02- 24

Cordial Saludo,

Con toda atención me permito allegar los documentos para iniciar tramite de liquidación del contrato de aporte No. **54001322022** suscrito con la Fundación Paiz Pazifico para la implementación de la Modalidad Sacúdete Étnicos:

Anexo:

- Relación de pagos
- Certificado de existencia de representación legal
- Informe final de supervisión.
- Acta de inicio
- Memorando de designación de supervisión
- Certificaciones de pago al contratista
- Certificación bancaria.
- Registro Presupuestal
- Consignaciones

Cordialmente,

**LORENA QUINTERO PACHECO**
Supervisora del contrato

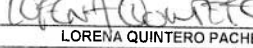
Elaboró: Liliana Peñaranda. Enlace Adolescencia y Juventud.

| CONTRATO | No. | AÑO | DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER |
|---|---|---|---|
| | 54001322022 | | |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: | FUNDACION PAIZ PAZIFICO | | |

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

| REQUISITOS TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O LIQUIDACIÒN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26 | Solicitud por parte del contratista dirigida al ordenador del gasto con copia al supervisor del contrato. | | NA | | |
| 27 | Memorando de solicitud de trámite dirigido por el supervisor a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la regional ( con una antelación mínima de diez (10) días a la fecha de terminación solicitada) | | NA | | |
| 28 | Relación de pagos expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces actualizada. | | NA | | |
| 29 | Formato Devolución de Bienes al Almacén F2.G2.SA y/o formato F3.G2.SA Traslado Elementos devolutivos, según corresponda o en caso de no tener bienes a cargo se generará correo electrónico desde Almacén con la respectiva validación realizada en el sistema de información de inventarios. | | NA | | |
| 30 | Oficio y/o constancia de entrega de carné dirigido al supervisor del contrato | | NA | | |
| 31 | Oficio y/o constancia de entrega de tarjeta de acceso dirigida a la Dirección Administrativa o Coordinación Administrativa en las Direcciones Regionales o quien haga sus veces. | | NA | | |
| 32 | Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo de gestión - Dirección Contratación, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales. | | NA | | |
| 33 | Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo Central, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales. | | NA | | |
| 34 | Copia del F2.P2.GTI Formato Acta de entrega de copia de información (Backup) cuando aplique. | | NA | | |
| 35 | Certificado generado desde el Sistema Orfeo para estado trámites asignados. | | NA | | |
| 36 | Informes mensuales. En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento. | | NA | | |
| 37 | Lista de Chequeo Finalización Contrato Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión F1.P25.ABS | | NA | | |

Nota: Documentos requisito para terminación anticipada y/o liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión : En caso de no aportar los documentos relacionados en los numerales 29 a 36, el supervisor deberá justificar en la columna de observaciones la razón por la cual estos elementos no fueron asignados al contratista o no son objeto de entrega de conformidad con el trámite solicitado.

| | Supervisor del Contrato | | Fecha de diligenciamiento | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Revisado por:** | **Firma** |  | **día** | **mes** | **año** |
| | **Nombre** | LORENA QUINTERO PACHECO | 20 | 02 | 2022 |
| | **Cargo** | Coordinadora Grupo de Asistencia Tecnica | | | |

Nota: Para el trámite de acta de finalización y cierre financiero aplica la misma documentación que para el trámite de acta de liquidación. La única diferencia es que el supervisor del contrato adelantará y suscribirá el acta de finalización y cierre financiero, para remitirla a revisión y posterior publicación por parte de la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la Dirección Regional.



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

**Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante**

| | | |
|---|---|---|
| Usuario Solicitante: | MHldramire | LUZ DARY RAMIREZ DUARTE |
| Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: | 41-06-00-054 | ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER |
| Fecha y Hora Sistema: | 2023-02-07-2:18 p. m. | |

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Numero:** | 31722 | **Fecha Registro:** | 2022-01-12 | **Unidad / Subunidad ejecutora:** | 41-06-00-054 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER | | | | | | |
| **Vigencia Presupuestal** | Actual | **Estado:** | Con Compromiso | | **Tipo:** | Gasto | | **Uso Caja Menor** | Ninguno | | |
| **Valor Inicial:** | 77.552.400,00 | **Valor Total Operaciones:** | 0,00 | | **Valor Actual.:** | 77.552.400,00 | **Saldo x Comprometer:** | 0,00 | **Vr. Bloqueado** | 0,00 | |

| **SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | | | | **AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 31722 | **Fecha Registro:** | 2022-01-12 | **Número:** | | **Modalidad de contratación:** | | **Tipo de contrato:** | |

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

| DEPENDENCIA | POSICION CATALOGO DE GASTO | FUENTE | RECURSO RECURSO | SITUAC. | FECHA OPERACION | VALOR INICIAL | VALOR OPERACION | VALOR ACTUAL | SALDO X COMPROMETER | VALOR BLOQUEADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 153 APOYO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE VIDA PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES | C-4102-1500-21-0-4102045-02-00 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE EDUCACIÓN INFORMAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS DERECHOS - APOYO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE VIDA PARA ADOLESCENTES Y JOVENES A NIVEL NACIONAL | Propios | 27 | CSF | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | **Total:** | 77.552.400,00 | 0,00 | 77.552.400,00 | 0,00 | 0,00 |

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | ACOMPAÑAR ADOLECENTES Y JOVENES ENTRE LOS 14 Y 28 AÑOS 11 MESES PERTENECIENTES A COMUNIDADES INDIGENAS AFRODESCENDIENTES NEGRAS RAIZALES PALANQUERAS Y PROM EN LA FORMULACION DE PROYECTOS DE VIDA PROPIOS Y PLANES DE VIDA COLECTIVO A TRAVEZ DE PROCESOS |

**Firma Responsable**

## Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

| | | |
|---|---|---|
| Usuario Solicitante: | MHldramire | LUZ DARY RAMIREZ DUARTE |
| Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: | 41-06-00-054 | ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER |
| Fecha y Hora Sistema: | 2023-02-07-2:16 p. m. | |

### REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

**Con base en el CDP No: 31722 de fecha 2022-01-12. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 40922 | **Fecha Registro:** | 2022-01-28 | **Unidad / Subunidad Ejecutora:** | | 41-06-00-054 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER | | | |
| **Vigencia Presupuestal** | Actual | **Estado:** | Con Obligacion | | | **Tipo de Moneda:** | COP-Pesos | **Tasa de Cambio:** | 0,00 |
| **Valor Inicial:** | 77.552.400,00 | **Valor Total Operaciones:** | 0,00 | | | **Valor Actual:** | 77.552.400,00 | **Saldo x Obligar:** | 0,00 |

**TERCERO ORIGINAL**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Identificación: NIT** | 900254067 | **Razón Social:** | FUNDACION DEPORTIVA PAIZ PAZIFICO | **Medio de Pago:** | Abono en cuenta |

**CUENTA BANCARIA**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 008700443172 | **Banco:** | BANCO DAVIVIENDA S.A. | **Tipo:** | Ahorro | **Estado:** | Activa |

**ORDENADOR DEL GASTO**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Identificación:** | 60449991 | **Nombre:** | JESSIKA DANITZA FLOREZ TORRES | **Cargo:** | DIRECTOR REGIONAL |

| CAJA MENOR | | | | VIÁTICOS | | | | DOCUMENTO SOPORTE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Identificación:** | | **Fecha de Registro:** | | **Genera Viáticos:** | No | **Num. Solicitud de Comisión:** | | **Número:** | 54001322022 | **Tipo:** | CONTRATO DE APORTE | **Fecha:** | 2022-01-28 |

**ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO**

| DEPENDENCIA | POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO | FUENTE | RECURSO | SITUAC. | FECHA OPERACIÓN | VALOR INICIAL | VALOR OPERACIÓN | VALOR ACTUAL | SALDO X OBLIGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 153 APOYO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE VIDA PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES | C-4102-1500-21-0-4102045-02-00 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE EDUCACIÓN INFORMAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS DERECHOS - APOYO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE VIDA PARA ADOLESCENTES Y JOVENES A NIVEL NACIONAL | Propios | 27 | CSF | | | | | |
| | | | | | | 77.552.400,00 | 0,00 | | |
| | | | | | **Total:** | 77.552.400,00 | 0,00 | 77.552.400,00 | 0,00 |

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | Acompañar a adolescentes y jóvenes entre los 14 y 28 años 11 meses y 29 días pertenecientes a comunidades afrocolombianas y negras, en la formulación de proyectos de vida propios y planes de vida colectivos, a través de procesos de formación y acompa |

**PLAN DE PAGOS**

| DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC | | POSICION DEL CATALOGO DE PAC | | FECHA | VALOR A PAGAR | SALDO POR OBLIGAR | LINEA DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 41-06-00-054 | ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER | 9-1 | INVERSION PROPIOS CSF | 2022-12-31 | 77.552.400,00 | 0,00 | NINGUNO |

**FIRMA(S) RESPONSABLE(S)**

**Departamento Administrativo para la Prosperidad Social**
**Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**
**Cecilia de la fuentes de Lleras**
**Regional Bogota -Grupo Jurídico**

16/02/2023 **Carrera 50 N 26-51 Tel 3241900 Ext 106069**

# Certificado De Representación Legal

| | |
|---|---|
| 900.254.067 | FUNDACION DEPORTIVA PAIZ PAZIFICO CON SIGLA PAIZ PAZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Domicilio** | BOGOTA | **Dirección** | CARRERA 12 B No 137-26 casa 3 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Telefono** | | **Fax** | 6141438 | | |

## Representante Legal

| | | | |
|---|---|---|---|
| 79.523.329 | | **Inicia** | 11/06/2021 |
| | | **Termina** | 10/06/2023 |

MOSQUERA RAMIREZ BONNER AHMED

## Representante Legal Suplente

| | | | |
|---|---|---|---|
| 52.259.198 | Bogota | **Inicia** | |
| | | **Termina** | 10/06/2023 |

Barrera Prada Claurdia Paola

**Junta Directiva**

Principales
Lopez Caicedo Osman cc No 16.496.595
Barrera Prada Claurdia Paola cc No 52.259.198
Mosquera ramirez Bonner Ahmed CC No 79.523.329
Suplentes
Luis Carlos Mosquera Ramirez CC No 79.557.792-Vasquez Caicedo Evelin CC No 38.474.279-Barrera Ruiz Alvaro CC No 5.562.011

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha de Inicio** | 11/06/2021 | **Fecha de Terminacion** | 10/06/2031 |

**Departamento Administrativo para la Prosperidad Social**
**Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**
**Cecilia de la fuentes de Lleras**
**Regional Bogota -Grupo Jurídico**

**Carrera 50 N 26-51 Tel 3241900 Ext 106069**

16/02/2023

| | |
|---|---|
| **Autorizacion para contratar** | Art 13, f) : FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Autorizar al director ejecutivo para efectuar y comprometer contratualmente la Fundación por una cuantia abierta, indeterminada, en todo caso los contratos deben ser suscritpos por el representante legal y el representante legal suplente. |
| **Objeto Social** | Art 04: Propender de manera integral por el bienestar educativo social y deportivo de la población infantil y juvenil en desarrollo de su objeto realizara en tre otras las siguientes actividades art Literal a al c |
| **Vigencia** | INDEFINIDA |

**Personería Jurídica**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Resolución** | 2.141 | 06-jul.-15 | **Entidad** | INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR |
| **Carpeta** | 9010 | Reconocer personeria juridica a la FUNDACION DEPORTIVA PAIZ PAZIFICO CON SIGLA PAIZ PAZ, acta acta de asamblea del 11/06/2015, periodo 02 años miembros directivos, certifica, do CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA 02/10/2017, Acta de Asambllea de fecha 02/03/2019, acta de asamblea del 22 de mayo de 2021. | | |

FUNDACION DEPORTIVA PAIZ PAZIFICO CON SIGLA PAIZ PAZ

**Departamento Administrativo para la Prosperidad Social**
**Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**
**Cecilia de la fuentes de Lleras**
**Regional Bogota -Grupo Jurídico**
**Carrera 50 N 26-51 Tel 3241900 Ext 106069**

16/02/2023

## REFORMAS ESTATUTARIAS

FUNDACION DEPORTIVA PAIZ PAZIFICO CON SIGLA PAIZ PAZ

| Resolución | Fecha | Entidad | Descripcion |
|---|---|---|---|
| | | | |

**ALEIDA EVELIA OROZCO ORTEGA**
**Coordinadora Grupo Juridico**

**Preparo :** **Dr. David Rodriguez Mahecha**
**Reviso** **Dra. Grace Ramirez C.**

FUNDACION DEPORTIVA PAIZ PAZIFICO CON SIGLA PAIZ PAZ

**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 54001292022**

**INFORME FINAL**

## 1. Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Periodo del informe | 28 de enero al 30 de julio de 2022 | Número de contrato/convenio: | 54001322022 |
| Tipo de contrato/convenio | Aporte | Fecha suscripción contrato/convenio: | 28/01/2022 |
| Valor inicial del contrato/convenio | $ 77.552.400 | Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): | 30/07/2022 |

Objeto

ACOMPAÑAR A ADOLESCENTES Y JÓVENES ENTRE LOS 14 Y 28 AÑOS 11 MESES Y 29 DÍAS PERTENECIENTES A COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS Y NEGRAS, EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE VIDA PROPIOS Y PLANES DE VIDA COLECTIVOS, A TRAVÉS DE PROCESOS DE FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO BASADOS EN METODOLOGÍA PARAS DISRUPTIVAS EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DEL SIGLO XXI QUE PROMUEVAN EL RESCATE Y PRESERVACIÓN DE SU IDENTIDAD Y DIVERSIDAD CULTURAL, EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA Y EL BUEN VIVIR DEL MUNICIPIO DE CÚCUTA

Alcance del objeto (si aplica) NA

## 2. Datos supervisor

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | Lorena Quintero Pacheco, Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica | Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) | Lorena Quintero Pacheco, Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) | Lorena Quintero Pacheco, Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica | Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) | 30/01/2022 |
| Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | Lorena Quintero Pacheco. | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica) | NA |
| Otros supervisores (*) | NA | Cargos de otros supervisores | NA |

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

## 3. Datos contratista

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Contratista: | FUNDACIÓN DEPORTIVA PAIZ PAZIFICO | Cédula o NIT: | 900254067 |
| Dirección: | Calle 5AN Avenida 13E barrio San Eduardo, Cúcuta, Norte de Santander. | Correo electrónico: | paizpazificofundacion@gmail.com |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | BONNER AHMED MOSQUERA | Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i): | BONNER AHMED MOSQUERA |
| Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i): | 16/02/2023 | | |

*(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.*

## 4. Plazo de duración del contrato/convenio

| | | | |
|---|---|---|---|
| Desde cuándo: | 28 de enero de 2022 | Hasta cuándo: | 30 de julio de 2022 |
| Fecha aprobación pólizas: | 31 de enero de 2022 | Fecha expedición R.P.: | 28/01/2022 |
| Fecha acta de inicio: | 30 de enero de 2022 | Fecha inicio del contrato/convenio: | 30 de enero de 2022 |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica): | NA | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): | NA |
| Fecha aprobación póliza de la prorroga: | NA | Fecha de terminación: | NA |

*Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.*

## 5. Información presupuestal

| | |
|---|---|
| Valor inicial del contrato/convenio | $ 77.552.400 |
| Aporte ICBF | $ 77.552.400 |
| Aporte Contratista (si aplica) | $ 0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 31722 | Fecha CDP: | 12/01/2022 | Valor de CDP: | $ 77.552.400 |
| No. de RP: | 40922 | Fecha RP: | 28/01/2022 | Valor de RP. | $ 77.552.400 |

**(+) ADICIONES**

Fecha Documento Adición: NA Valor Adición: NA

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición: NA Fecha CDP Adición: NA Valor CDP Adición: NA

No. de RP Adición: NA Fecha RP Adición: NA Valor RP Adición: NA

Valor adición aporte contratista: NA

Fecha aprobación póliza de la adición NA

*Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.*

**(-) DISMINUCIONES**

Fecha Documento Disminución: NA Valor disminución : NA

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución : NA Fecha CDP disminución : NA Valor CDP disminución : NA

No. de RP disminución : NA Fecha RP disminución : NA Valor RP disminución : NA

*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.*

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** NA

Valor anticipo (si aplica): NA Fecha pago anticipo (si aplica): NA

Porcentaje amortización (si aplica): NA Periodo facturado: NA

Forma de Pago: El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los documentos presentados por el representante legal de la entidad contratista, o quien se encuentre debidamente facultado en siete desembolsos así:

| | | |
|---|---|---|
| 1 Desembolso | 8,33% | $ 6.462.700 |
| 2 Desembolso | 16,66% | $ 12.925.400 |
| 3 Desembolso | 16,66% | $ 12.925.400 |
| 4 Desembolso | 16,66% | $ 12.925.400 |
| 5 Desembolso | 16,66% | $ 12.925.400 |
| 6 Desembolso | 16,66% | $ 12.925.400 |
| 7 Desembolso | 8,33% | $ 6.462.700 |

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

NA

**7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor**

| Periodo certificado | Fecha de certificación | Valor pagado | Observaciones |
|---|---|---|---|
| 01/02/2022 - 28/02/2022 | 17/03/2022 | $ 6.462.700 | N/A |
| 01/03/2022 - 31/03/2022 | 8/04/2022 | $12.925.400 | N/A |
| 01/04/2022 - 30/04/2022 | 6/05/2022 | $12.925.400 | N/A |
| 01/05/2022 - 31/05/2022 | 7/06/2022 | $12.925.400 | N/A |
| 01/06/2022 - 30/06/2022 | 19/06/2022 | $12.925.400 | N/A |
| 01/07/2022 - 30/07/2022 | 19/08/2022 | $12.925.400 | N/A |
| 01/07/2022 - 30/07/2022 | 20/10/2022 | $6.462.700 | N/A |

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

| Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago | Valor de desembolsos según minuta contractual (A) | Valor pagado o desembolsado (B) | Diferencia (A-B) | Fecha y número de la orden de pago correspondiente | Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 6.462.700 | $ 6.462.700 | $ 0 | 63685922 del 23/03/2022 | Pago con cargo a la vigencia 2022 |
| 2 | $ 12.925.400 | $ 12.925.400 | $ 0 | 94560022 del 13/04/2022 | Pago con cargo a la vigencia 2022 |
| 3 | $ 12.925.400 | $ 12.925.400 | $ 0 | 126273622 del 12/05/2022 | Pago con cargo a la vigencia 2022 |
| 4 | $ 12.925.400 | $ 12.925.400 | $ 0 | 162747022 del 10/06/2022 | Pago con cargo a la vigencia 2022 |
| 5 | $ 12.925.400 | $ 12.925.400 | $ 0 | 213636422 del 22/07/2022 | Pago con cargo a la vigencia 2022 |
| 6 | $ 12.925.400 | $ 12.925.400 | $ 0 | 254517522 del 24/08/2022 | Pago con cargo a la vigencia 2022 |
| 7 | $ 6.462.700 | $ 6.462.700 | $ 0 | 337088622 del 25/10/2022 | Pago con cargo a la vigencia 2022 |
| TOTALES | $ 77.552.400 | $ 77.552.400 | 0 | | |

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

| Fecha Descuento/Liberación/Reducción | Valor Descuento/Liberación/Reducción | Concepto Descuento/Liberación/Reducción |
|---|---|---|
| NA | NA | NA |
| | | |
| TOTAL | | |

**10. Reintegros efectuados (si aplica)**

| Fecha reintegro | Valor reintegro | Comprobante reintegro | Concepto reintegro |
|---|---|---|---|
| 15/12/2022 | $ 5.303,11 | SI | Rendimientos financieros |
| | | | |

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

| Concepto | | Valor |
|---|---|---|
| Valor Inicial del convenio o contrato | Aporte inicial en dinero por EL ICBF | $ 77.552.400 |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | $ 0 |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | $ 0 |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | $ 0 |
| | Total | $ 77.552.400 |
| Valor adiciones | Adición aporte ICBF | $ 0 |
| | Adición aporte CONTRATISTA | $ 0 |
| | Total | $ 0 |
| Valor disminuciones | Disminuciones aporte ICBF | $ 0 |
| | Disminuciones aporte CONTRATISTA | $ 0 |
| | Total | $ 0 |
| Valor total del convenio o contrato | Aporte dinero por EL ICBF | $ 77.552.400 |
| | Aporte en especie por EL ICBF | $ 0 |
| | Aporte en dinero por CONTRATISTA | $ 0 |
| | Aporte en especie por CONTRATISTA | $ 0 |
| | Total | $ 77.552.400 |
| Valor total pagado por el ICBF | | $ 77.552.400 |
| Valor total ejecutado recursos del ICBF | | $ 77.552.400 |
| Recursos reintegrados al ICBF | | $ 0 |
| Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)* | | $ 5.303,11 |
| Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA | | $ - |
| Saldo pendiente por reintegrar al ICBF | | $ - |
| Saldo Pendiente por Pagar | | $ - |
| Saldo pendiente por liberar ** | | $ - |

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

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).....*

Fecha estado de cuenta 30 de enero del 2023

## 12. Garantías

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta |
| CALIDAD DEL SERVICIO | SURAMERICANA | 2146101045811 | 28/01/2022 | 31/01/2023 |
| PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES | SURAMERICANA | 2146101045811 | 28/01/2022 | 30/07/2025 |
| CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | SURAMERICANA | 2146101045811 | 28/01/2022 | 31/01/2023 |
| RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO | SURAMERICANA | 2154101004324 | 28/01/2022 | 30/07/2022 |

*Nota: Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

## 13. Sanciones

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

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

## 14. Cumplimiento de Obligaciones

| Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión EJE DE CALIDAD | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|
| 1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. | SI | Hojas de vida del talento humano con todos los soportes, contratos de prestacion de servicio que se encuentran en el expediente contractual | NINGUNA |
| 2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. | SI | Acta de capacitacion al talento humano que se encuentran en el expediente contractual | NINGUNA |
| 3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. | SI | Encuesta de percepcion, informe tecnico | NINGUNA |
| 4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio. | NA | NA | No se generaron accione de mejora durante la ejecucion del contrato |
| 5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. | NA | NA | No se generaron accione de mejora durante la ejecucion del contrato |
| 6. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados. | SI | Formatos del ICBF asociados al manual operativo | NINGUNA |
| **Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. | SI | Actas de confidencialidad firmada por el representante legal y el talento humano que se encuentran en el expediente contractual | NINGUNA |
| 2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. | SI | Actas de confidencialidad firmada por el representante legal y el talento humano que se encuentran en el expediente contractual | NINGUNA |
| 3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. | NA | NA | No se registraron incidentes de seguridad de la información durantwe la ejecucion del contrato |
| **Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. | SI | Certificacion expedida por el representante legal que se encuentran en el expediente contractual | NINGUNA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. | SI | Matriz de riesgo | NINGUNA |
| 3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | SI | Acta de capacitacion al talento humano que se encuentran en el expediente contractual | NINGUNA |
| 4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades | SI | Actas de entrega de elementos de bioseguridad al talento humano | NINGUNA |
| 5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio | SI | Certificado medico que se encuentra en el expediente contractual | NINGUNA |
| 6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | SI | Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias | NINGUNA |
| **Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión EJE AMBIENTAL** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. | SI | Informe de gestion se encuentra en el expediente contractual | En cada lugar de encuentro se promueve el ahorro del agua y la energia, asi mismo se da manejo a los residuos generados por el consumo del refrigerio entregado a cada participante del programa |
| 2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | NA | NA | NINGUNA |
| 3. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. PARÁGRAFO: En dichos espacios, el contratista debe garantizar los elementos necesarios para la recolección de residuos, y garantizar la recolección y disposición de los residuos resultantes por la ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa vigente. | NA | NA | NA |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato | SI | Poliza de cumplimiento No. 2145101045811<br>Poliza de responsabilidad civil No. 2154101004324 | NINGUNA |
| 2. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio. | SI | Informe tecnico que se encuentra en el expediente contractual.<br>Certificado de cumplimiento de la etapa de alistamiento | NINGUNA |
| 3. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente y en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete. | SI | Informe tecnico que se encuentra en el expediente contractual | NINGUNA |
| 4. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF. | NA | NA | No se recibieron solicitudes por parte de la entdad operadora |
| 5. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en los espacios donde se brinda la atención. | SI | Compromiso firmado por la represente legal se encuentra en medio fisico el expediente contractual | NINGUNA |
| 6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. | SI | Informe tecnico que se encuentra en el expediente contractual | NINGUNA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades del Sistema Nacional de Bienestar, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos. | SI | Actas de induccion al talento humano que se encuentran en el expediente contractual | NINGUNA |
| 8. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. | SI | Actas de reuniones de seguimiento | NINGUNA |
| 9. Contar con una sede u oficina en la regional donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada con la ejecución del contrato. | SI | La entidad operadora dispone de sede administrativa ubicada en la carrera 76 #5-19 oficina 101 - Bogota<br>Sede en Cucuta, ubicada en la avenida 12E No. 7A-22 oficina 101 barrio Colsag | NINGUNA |
| 10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos. | NA | NA | No se recibieron requerimiento por partes de los entes de control durante la ejecucion del contrato |
| 11. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. | NA | NA | No se presentaron incidentes que pusieran en riesgo el cumplimiento del contrato. |
| 12. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de los adolescentes y jóvenes, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes. | NA | NA | Durante la ejecucion del contrato, no se reportaron situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de los adolescentes y jóvenes |
| 13. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a los participantes. | SI | Oficios de activacion de ruta para la garantia de derechos | NINGUNA |
| 14. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de los operadores, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. | NA | NA | Durante la ejecucion del contrato, no se presentaron hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos |
| 15. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. | NA | NA | Durante la ejecucion del contrato, no se presentaron fallecimientos de usuarios activos |
| 16 Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de las y los adolescentes y jóvenes, sus familias y dar aviso al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del contrato y proponer alternativas de solución viables. | NA | NA | Durante la ejecucion del contrato no se presentaron eventos que afectaran la atención de las y los adolescentes, jóvenes ysus familias. |
| 17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF. | SI | Planilla de pago de seguridad social<br>Certificacion expedida por el revisor fiscal | NINGUNA |
| 18.- Cumplir en desarrollo de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato de aporte, con las normas y recomendaciones sanitarias vigentes emitidas por las autoridades nacionales y locales. | SI | Actas de reunion con el talento humano | NINGUNA |
| 19. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio. | SI | Planilla de pago de seguridad social<br>Certificacion expedida por el revisor fiscal | NINGUNA |
| 20. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia. | NA | NA | No se presentaron incidentes que pusieran en riesgo el cumplimiento del contrato. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21. Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control. | NA | NA | No se recibieron requerimientos por parte de los organimos de control |
| 22. Disponer de los medios -necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. | SI | espacio disponible en la sede administrativa para la gestion documental | NINGUNA |
| 23. Garantizar la implementación de las medidas de bioseguridad en todos los encuentros, tanto para el talento humano como para las y los participantes. | SI | Actas de entrega de elementos de bioseguridad al talento humano | NINGUNA |
| 25. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. | SI | Correos de solicitud de revision del cumplimiento de prendas institucionales según lo dispuesto en el manual de imagen ICBF, enviados a la oficina sesora de comunicaciones | NINGUNA |
| 26.- Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial. | SI | Disponibilidad de la informacion, actas de seguimiento por parte de la Direccion de Adolescencia y Juventud | NINGUNA |
| 27.- Hacer parte del Comité Técnico Operativo conformado para el seguimiento a la ejecución del contrato, a través de sus delegados designados y presentar la información necesaria sobre los procesos y procedimientos definidos para la adecuada prestación del servicio a través de la Modalidad. | SI | Acta de comité tecnico operativo que se encuentra en el expediente del contrato | NINGUNA |
| 28. Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o subcontratistas causen a terceros. | SI | Poliza de cumplimiento No.2146101045811<br>Poliza de responsabilidad civil No. 2154101004324 | NINGUNA |
| 30.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, manuales operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado. | NA | NA | NINGUNA |
| **Cumplimiento de obligaciones especificas - etapa de alistamiento** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Adelantar la búsqueda activa de adolescentes y jóvenes a través de distintos mecanismos para su vinculación, incluyendo lo dispuesto en el titulo 4.5 del Manual Operativo en coordinación con las instancias y agentes del SNBF pertinentes. | SI | Listados de posibles participantes | NINGUNA |
| 2. Presentar al ICBF una propuesta de plan de acción/plan de trabajo para la ejecución del contrato teniendo en cuenta los tres componentes de la modalidad: Componente 1: Participación y formación para la ciudadanía, Componente 2: Gestión y coordinación interinstitucional y social para la garantía y el restablecimiento de derechos, Componente 3: Dinamización de redes sociales de los adolescentes, jóvenes y sus familias. | SI | Plan de accion | NINGUNA |
| 3. Presentar al ICBF el plan de mitigación del riesgo, haciendo especial énfasis en la permanencia de los participantes y el seguimiento a los posibles casos de deserción. | SI | Plan de mitigacion de riesgos que incluye acciones de mitigacion de desercion | NINGUNA |
| 4. Presentar al ICBF la propuesta metodológica ajustada para el desarrollo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, en el contexto particular a intervenir, la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato y cumplir los criterios mínimos establecidos por el ICBF. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA podrá proponer el desarrollo de encuentros o espacios virtuales, telefónicos o esquemas de encuentros y seguimientos remotos con adolescentes, jóvenes y sus familias. | SI | Propuesta metodologica | NINGUNA |
| 5. Garantizar la selección y vinculación de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar, de acuerdo con los criterios de perfiles y remuneraciones señalados en el Manual Operativo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, y en la estructura de costos. | SI | Hojas de vida del talento humano con todos los soportes, contratos de prestacion de servicio que se encuentran en el expediente contractual | NINGUNA |
| 6. Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos guías, instructivos y demás documentación relacionada con el proceso de atención y con el ICBF. | SI | Listados de posibles participantes organizados en grupos de acuerdo al numero de cupos establecidos por muncipio | NINGUNA |
| 7. Organizar los grupos de los participantes por curso de vida, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual Operativo. | SI | Listados de posibles participantes organizados de acuerdo al numero de cupos estalecidos para adolescentes y jovenes | NINGUNA |
| 8. Acordar espacios comunitarios tales como salones de instituciones educativas, espacios comunales, salones parroquiales, salones de organizaciones no gubernamentales, parques, enramadas, malocas, canchas deportivas, entre otros lugares que deben ser gestionados por el contratista y definidos en concertación con la misma comunidad o con los profesionales del ICBF a nivel territorial, teniendo en cuenta que sean espacios idóneos, con las condiciones de seguridad y salubridad requeridas para la atención (ventilados, iluminados, preferiblemente con baterías de baños, con dotación de sillas) de los adolescentes, jóvenes, los promotores e invitados especiales y alejados de zonas de riesgo. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá desarrollar encuentros o espacios virtuales, encuentros telefónicos o esquemas de encuentro y seguimiento remotos con los adolescentes, jóvenes y sus familias. | SI | Acta de concertacion con grupo etnico para garantizar los espacion de realizacion de los encuentros | NINGUNA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9. Realizar gestiones ante las entidades territoriales, organizaciones barriales y comunitarias, instituciones educativas, organizaciones sin ánimo de lucro e iglesias para el préstamo de los lugares (espacios comunitarios) para la ejecución de los encuentros de la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, de manera presencial cuando no se realice en un espacio propio. | SI | Acta de concertacion con grupo etnico para garantizar los espacion de realizacion de los encuentros | NINGUNA |
| **Cumplimiento de obligaciones especificas - etapa de atencion** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Desarrollar los componentes y actividades de la etapa de atención de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato | SI | Informe tecnico que se encuentra en el expediente contractual | NINGUNA |
| 2. Conformar los grupos de atención de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, teniendo en cuenta las características del contexto, los intereses particulares de los adolescentes y jóvenes, temas de interés y las posibilidades del territorio. | SI | Informe tecnico que se encuentra en el expediente contractual<br>Planillas de asistencia | NINGUNA |
| 3.- Adelantar la caracterización de los participantes, con los adolescentes y jóvenes en el espacio propio o comunitario. | SI | Reporte de cargue de informacion en el aplicativo Cuentame al 100% | NINGUNA |
| 4.- Desarrollar los encuentros vivenciales, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO: Cuando EL CONTRATISTA haya propuesto el desarrollo de encuentros o espacios virtuales, telefónicos o esquemas de encuentros y seguimiento remotos con adolescentes, jóvenes y sus familias, deberá hacer los ajustes metodológicos necesarios para su desarrollo y seguimiento. | SI | Informe tecnico que se encuentra en el expediente contractual<br>Planillas de asistencia | NINGUNA |
| 5 - Mantener procesos de articulación interinstitucional que actúen de manera complementaria a la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, en pro de materializar los proyectos de vida de los participantes según lo establecido en la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. | SI | Oficios de gestion de oferta ante el Sena, secretaria de Cultura. | NINGUNA |
| 6.- Asistir a los comités y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivo. El nombre de la persona que representa al contratista deberá ser comunicado por escrito al ICBF con anticipación. | SI | Actas de comité tecnico operativo que se encuentra en el expediente del contrato | NINGUNA |
| 7.- Entregar el cronograma de encuentros y actividades de cada mes dentro de los últimos cinco días hábiles del mes anterior a su realización. Dicho cronograma debe ser diligenciado en los formatos establecidos por EL ICBF. Este cronograma debe incluir los sitios y las horas en los cuales se realizarán los encuentros. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán ser comunicados al supervisor del contrato con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar cronograma con la programación de los encuentros y espacios virtuales, telefónicos o esquemas de seguimiento remotos que ejecutará con adolescentes y jóvenes. | SI | Cronogramas correspondiente a los meses de atencion | NINGUNA |
| 8.-Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para asegurar la continuidad de las actividades y la participación de cada uno de los adolescentes, jóvenes y sus familias en las actividades de la modalidad , de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos. | SI | Acta de concertacion con grupo etnico para garantizar los espacion de realizacion de los encuentros | NINGUNA |
| 9.-Entregar un paquete de refrigerios o refrigerio según lo aprobado por el supervisor del contrato y lo establecido en la minuta patrón del Manual Operativo de la modalidad a cada una de los adolescentes y jóvenes participantes. | SI | Informe tecnico que se encuentra en el expediente contractual<br>Planillas de asistencia | NINGUNA |
| 10.-Entregar a los 100 adolescentes y jóvenes los materiales requeridos para la implementación de los diferentes encuentros y actividades de acuerdo con el tipo de atención (presencial – no presencial). | | Informe tecnico que se encuentra en el expediente contractual<br>Planillas de asistencia<br>Actas de entrega de material | NINGUNA |
| 11.-Realizar el registro de asistencia física con la firma manuscrita de cada uno de los adolescentes y jóvenes participantes, de sus padres y cuidadores cuando aplique, en cada uno de los encuentros, de acuerdo con los formatos, mecanismos y el sistema de información establecido por EL ICBF, lo anterior para atención presencial. En caso de que el participante no pueda o no sepa firmar mediante escritura, se procederá a registrar la huella sobre la planilla. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar las listas de seguimiento telefónico, listas de reuniones virtuales con apoyo fotográfico, listas de entrega de material, registro fotográfico de los participantes donde se evidencie el desarrollo de actividades | SI | Planillas de asistencia que se encuentran en el expediente del contrato | NINGUNA |
| 12.- Propender por la permanencia de los adolescentes y jóvenes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los talleres presenciales o no presenciales establecidos por cada una de las fases en la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos. | SI | Plan de mitigacion de riesgos que incluye acciones de mitigacion de desercion | NINGUNA |
| 13.-Propender por la permanencia y participación de padres y cuidadores en al menos el sesenta por ciento (60%) de los encuentros que involucren participación familiar, establecidos en la modalidad. | SI | Planillas de asistencia que se encuentran en el expediente del contrato | NINGUNA |
| 14.-Vincular a un nuevo participante sólo cuando un adolescente o joven ha faltado a cuatro (4) encuentros vivenciales seguidos. PARÁGRAFO: Para atención no presencial, cuando no se ha podido establecer contacto con algún participante por parte del CONTRATISTA se deberá realizar seguimiento en un periodo máximo de dos semanas consecutivas, si trascurrido este periodo no es posible establecer contacto con el participante, se asúmira que este no continúa dentro del proceso de atención, por lo cual, deberá vincularse un nuevo participante. | SI | Planillas de asistencia que se encuentran en el expediente del contrato | NINGUNA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15.- Garantizar los espacios presenciales o no presenciales para que los participantes que no asistan a alguno de los encuentros se puedan nivelar. | SI | Acta de concertacion con grupo etnico para garantizar los espacion de realizacion de los encuentros | NINGUNA |
| 16 Acompañar a los adolescentes y jóvenes participantes en la potenciación de sus intereses y talentos en la construcción de su proyecto de vida de forma transversal durante el desarrollo de la Modalidady realizar el respectivo registro en los mecanismos de información provistos por EL ICBF, del talento humano, caracterización de los participantes y los encuentros por fase de atención. | SI | Informe tecnico que se encuentra en el expediente contractual | NINGUNA |
| 17.- Entregar al supervisor el informe de gestión mensual, en los formatos establecidos por EL ICBF con sus respectivos soportes. | SI | Informe tecnico que se encuentra en el expediente contractual | NINGUNA |
| 18.- Promover la participación de los adolescentes y jóvenes en los espacios definidos por EL ICBF, tales como: los Consejos Municipales y Locales de Juventud o Mesas de Juventudes, y demás espacios que faciliten el diálogo entre adolescentes, jóvenes y diálogos intergeneracionales. Lo anterior para atención presencial. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá promover dicha participación por canales virtuales. | SI | Informe tecnico | Participacion de los adolescentes y jovenes en la rendicion de cuentas del ICBF como unico espacio al que fueron invitados. Durante la ejecucion del contrato la entidad operadora no recibio convocatorias para la partlcpiacion en otros espacios. |
| **Obligaciones Especificas Fase de cierre** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1.- Al finalizar la modalidad realizar un encuentro vivencial con los adolescentes y jóvenes, donde deberá recolectar la información de cierre de la modalidad de acuerdo con los instrumentos provistos por el ICBF con el fin, de establecer las conclusiones y recomendaciones al programa. | SI | Planillas de asistencia que se encuentran en el expediente del contrato<br>Informe tecnico y evidencias fotograficas | NINGUNA |
| 2. Entregar un informe final que debe contener los siguientes componentes: A. Información general del contrato. B. Descripción del esquema de atención en la que se describan los logros y dificultades de los cinco (5) componentes de la modalidad, asi como de la etapa de alistamiento, de la etapa de atención y de la etapa de cierre. C Lecciones aprendidas. D. Análisis e identificación de riesgos (situaciones y estado de riesgos de los participantes y sus familias, articulación territorial para la garantía de derechos, gestiones y respuestas efectivas). E. Recopilación de acciones y resultados obtenidos de la articulación llevada a cabo con actores públicos y privados de cara a la consolidación de los proyectos de vida de las y los participantes. F. Sistematización de las acciones y temáticas abordadas por los adolescentes, indicando experiencias significativas, transformaciones logradas y aprendizajes, señalando los productos desarrollados y los resultados obtenidos en la implementación. | SI | Informe tecnico final que se encuentra en el expediente del contrato | NINGUNA |
| **Obligaciones Especificas del contratista durante la fase de implementacion del contrato. Obligaciones del Componente Talento Humano.** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización de la consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en la página web del ICBF, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y<br>habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace | SI | Formato de autorizacion de consulta de inhabilidades por delitos sexuales firmado por el talento humano que se encuentra en el expediente contractual | NINGUNA |
| 2. Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la Entidad Contratista de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal. Así mismo, se dará cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Doce - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato. PARÁGRAFO. Al CONTRATISTA que omita el cumplimiento de la obligación establecida en la presente cláusula u omita cualquiera de los requisitos establecidos en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace, se le aplicará una multa equivalente al valor de cincuenta (50) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las entidades públicas o previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley 1437<br>de 2011 (artículo 47 y siguientes). | SI | Consulta realizada a todo el talento humano que se encuentra en el expediente contractual | NINGUNA |
| **Obligaciones Especificas del contratista durante la fase de implementacion Obligaciones relacionadas con el manejo administrativo, de gestión y de registro en el sistema de información:** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Permitir y facilitar al supervisor y al equipo de apoyo a la supervisión la inspección a los sitios de encuentro y oficina o sede administrativa del CONTRATISTA, en forma presencial o no presencial | NA | NA | La entidad operadora facilita la inspeccion de los sitios de encuentros, sin embargo no se programaron desplazamientos para el periodo reportado |
| 2. Realizar el registro de adolescentes y jóvenes participantes y el respectivo cargue de la atención, el cual incluye el registro del talento humano, los grupos y los encuentros cargando el soporte de la asistencia de cada encuentro, en los formatos y en el sistema de información determinados de acuerdo con los tiempos, etapas y módulos definidos por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF | SI | Reporte de cargue de informacion en el aplicativo Cuentame al 100% | NINGUNA |
| 3. Realizar el registro y el cargue del diagnóstico de derechos realizado a los adolescentes participantes, en el sistema de información definido por el ICBF, de acuerdo con los tiempos y los módulos definidos por la Dirección de Adolescencia y Juventud. | SI | Reporte de cargue de informacion en el aplicativo Cuentame al 100% | NINGUNA |
| 4. Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada uno de los adolescentes y jóvenes participantes y presentar informes bimensuales de avance de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema definido por la Dirección de Adolescencia y Juventud. | SI | Reporte de cargue de informacion en el aplicativo Cuentame al 100% | NINGUNA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.-Registrar en el segundo mes de ejecución el ciento por ciento (100%) del talento humano contratado en el sistema de información definido por el ICBF. | SI | Reporte de cargue de informacion en el aplicativo Cuentame al 100% | NINGUNA |
| 6.- Presentar los reportes de avance en el cargue del registro de participantes en el sistema de información así: i) en el segundo mes del contrato el treinta y tres por ciento (33%) del registro de los participantes vinculados; ii) en el tercer mes de ejecución sesenta y seis por ciento (66%) del registro de los participantes vinculados; y iii) en el cuarto mes de ejecución el ciento por ciento (100%) de los participantes; y iv) en el último mes de ejecución el cien por ciento (100%) de los participantes vinculados en este mes (si hubiere nuevas vinculaciones). | SI | Reporte de cargue de informacion en el aplicativo Cuentame al 100% | NINGUNA |
| 7- Presentar los reportes de avance en el cargue del perfil 360 de entrada en el sistema de información así: en el tercer mes el sesenta por ciento (60%) de los participantes y en el cuarto mes el cien por ciento (100%) de los participantes | SI | Reporte de cargue de informacion en el aplicativo Cuentame al 100% | NINGUNA |
| 8.- Presentar el reporte de avance en el cargue del perfil 360 de salida en el sistema de información así: en el último mes de ejecución el cien por ciento (100%) de los participantes atendidos. | SI | Reporte de cargue de informacion en el aplicativo Cuentame al 100% | NINGUNA |
| 9. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información definidos por EL ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes de la Modalidad permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Modalidad se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Modalidad, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) ISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Modalidad tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los adolescentes y jóvenes que se encuentren en la Modalidad. | SI | Formato de cofidencialidad firmado por la representante legal y el talento humano vinculado | NINGUNA |
| **Obligaciones Especificas del contratista durante la fase de implementacion Obligaciones relacionadas con la administración de los recursos** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo el presupuesto de operación de los servicios contratados y el flujo mensualizado de gastos, en los formatos financieros establecidos por EL ICBF. En los casos en los que el CONTRATISTA requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados nuevamente ante el Comité Técnico Operativo para su revisión y posterior aprobación de la supervisión del contrato. | SI | Acta de comité tecnico operativo que se encuentra en el expediente del contrato | NINGUNA |
| 2. Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato la propuesta técnica y financiera de reinversión de recursos derivados de inejecuciones del contrato, los cuales podrán destinarse a intensificación de encuentros, virtualización de contenidos, internet, materiales pedagógicos, transporte o salidas pedagógicas sin necesidad de modificación al contrato. Dicha propuesta debe ser coherente con la propuesta metodológica, la forma de atención y el plan de acción definido. Esta reinversión deberá ser aprobada mediante comunicación por parte del supervisor del contrato antes de su ejecución. | NA | NA | Durante la ejecucion del contrato, la entidad operadora no solicito reinversion de recursos. |
| 3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución de este, lo cual se verificará a través de los informes financieros presentados. | SI | Informe financiero y soportes que se encuentra en el expediente contractual | NINGUNA |
| 4. Garantizar que los recursos aportados por EL ICBF sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. | SI | Informe financiero y soportes que se encuentra en el expediente contractual | NINGUNA |
| 5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados. | SI | Compromiso firmado por la represente legal se encuentra en medio fisico el expediente contractual | NINGUNA |
| 6. Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por EL ICBF para la ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA se compromete a entregar al ICBF, al momento de la suscripción del contrato, debidamente diligenciado y firmado el formato de autorización para abono directo en cuenta de uso exclusivo de los recursos aportados por EL ICBF, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el CONTRATISTA presenta una cuenta bancaria que haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el banco con saldo cero. PARÁGRAFO: En caso de ser requerido por el ICBF se deberán constituir una cuenta maestra por parte del operador para el manejo de los recursos de acuerdo a las guías y parámetros definidos por el ICBF. | SI | Cuenta corriente No 008769996706 del banco Davivienda | NINGUNA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7. Consignar en la cuenta bancaria definida por EL ICBF los rendimientos financieros de los aportes del ICBF que se generen en la ejecución del contrato, en caso de que aplique. | SI | Soporte de consignación en la cuenta establecida por el ICBF y nota contable emitida por financiera, se encuentra en el expediente contractual | NINGUNA |
| 8. Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento en el que conste la operación por concepto de rendimientos financieros, multas o cualquier otro concepto causado a favor del ICBF en razón de la ejecución del contrato. | SI | Soporte de consignación en la cuenta establecida por el ICBF y nota contable emitida por financiera, se encuentra en el expediente contractual | NINGUNA |
| 9. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud de los colaboradores se requiera el pago en efectivo, el CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. PARÁGRAFO: En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantados únicamente por transferencia bancaria. | SI | Informe financiero y soportes que se encuentran en el expediente contractual.<br>Certificado expedido por el revisor fiscal | NINGUNA |
| 10. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria. PARÁGRAFO: En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantadas únicamente por transferencia bancaria | SI | Informe financiero y soportes que se encuentran en el expediente contractual.<br>Certificado expedido por el revisor fiscal | NINGUNA |
| 11. Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en los que se identifiquen datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. | SI | Informe financiero y soportes que se encuentran en el expediente contractual. | NINGUNA |
| 12. Informar al supervisor inmediatamente sea adquirida la dotación para el personal que ejecutará la Modalidad o Programa (chalecos, gorras, carnet, entre otros) y entregar al supervisor las correspondientes facturas, con el fin de realizar el registro en el sistema que corresponda por parte del ICBF, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión de bienes del ICBF. | SI | Informe financiero y soportes que se encuentran en el expediente contractual. | NINGUNA |
| **Obligaciones del Contratista Asociadas al Registro y Presentación de Información** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, oportuna y comprobable de los usuarios atendidos y sus familias conforme a las disposiciones del ICBF. | SI | Reporte de cargue de informacion en el aplicativo Cuentame al 100% | NINGUNA |
| 2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera, el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de los datos relacionados con la Entidad Administradora del Servicio (operador) e información de los contratos. (Cuando aplique). | SI | Reporte de cargue de informacion en el aplicativo Cuentame al 100% | NINGUNA |
| 3. Realizar al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF y en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos actualizados de la unidad de servicio, conforme a las disposiciones y estándares establecidos por el ICBF. | SI | Reporte de cargue de informacion en el aplicativo Cuentame al 100% | NINGUNA |
| 4. Registrar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la vinculación e información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento. (Cuando aplique) | NA | NA | NA |
| 5. Registrar información de los usuarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la Unidad de Servicio (UDS) con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables (menores de edad) o del usuarios (mayores de edad) para el tratamiento de datos personales, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a los estándares definidos por el ICBF. (Cuando aplique) | SI | Reporte de cargue de informacion en el aplicativo Cuentame al 100% | NINGUNA |
| 6. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique) | SI | Reporte de cargue de informacion en el aplicativo Cuentame al 100% | NINGUNA |
| 7. Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio. | SI | Reporte de cargue de informacion en el aplicativo Cuentame al 100% | NINGUNA |
| 8. Registrar y mantener actualizada la información de asistencia de usuarios atendidos durante el periodo de corte, en los formatos y/o plataformas tecnológicas que el ICBF defina, garantizando la coherencia entre la información reportada en el registro mensual en SIM - Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión) y el sistema de información CUÉNTAME (Caracterización de usuarios). | SI | Reporte de cargue de informacion en el aplicativo Cuentame al 100% | NINGUNA |
| 9. Registrar y actualizar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información relacionada con datos geográficos de ubicación de las Unidades de Servicio y usuarios atendidos, en los términos establecidos en los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. | SI | Reporte de cargue de informacion en el aplicativo Cuentame al 100% | NINGUNA |

*(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.*

*(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

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

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

## 15. Seguimiento a matriz de riesgos

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio? | SÍ | x | NO | |
| Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia? | SÍ | | NO | x |
| Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia. | | | | |
| Observaciones adicionales: | | | | |

*Si hay algun riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.*

## 16. Certificación

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

**Fecha emisión de Informe** 09 de diciembre de 2022

Firma

**Nombre Supervisor: LORENA QUINTERO PACHECO**

**Cargo Supervisor**

Firma

**Nombre Legalizador de cuentas: ALVARO ANDRES MARTINEZ SANTOS**

**Cargo Legalizador de cuentas**

Firma

**Nombre Revisor Técnico: LILIANA PEÑARANDA ALVAREZ**

**Cargo Revisor Técnico**

Firma

**Nombre otro revisor**

**Cargo otro revisor**

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

## ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE APORTE N° 54001322022

**CONTRATANTE:** INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, REGIONAL NORTE DE SANTANDER.

**CONTRATISTA:** FUNDACION PAIZ PAZIFICO

**NIT.:** 900254067-8

**OBJETO:** Acompañar a adolescentes y jóvenes entre los 14 y 28 años 11 meses y 29 días pertenecientes a comunidades afrocolombianas y negras, en la formulación de proyectos de vida propios y planes de vida colectivos, a través de procesos de formación y acompañamiento basados en metodologías disruptivas para el fortalecimiento de habilidades del siglo XXI que promuevan el rescate y preservación de su identidad y diversidad cultural, el ejercicio de la ciudadanía y el buen vivir del municipio de Cúcuta.

**VALOR:** SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($77.552.400)

**APORTE ICBF:** SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($77.552.400).

**APORTE OPERADOR:** No Aplica

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Será desde el 30 de enero de 2022 hasta el 30 de julio de 2022.

A los treinta (30) días del mes de enero de 2022 se reunieron **LORENA QUINTERO PACHECO**, profesional universitario de la Dirección Regional en su calidad de supervisor del contrato de aporte N° 54001322022 y **BONNER AHMED MOSQUERA RAMIREZ**, representante legal de la **FUNDACION PAIZ PAZIFICO**, con el fin de suscribir la presente acta de inicio.

El Contrato de aporte N° 54001322022, se ejecutará en los términos pactados, según la propuesta presentada por el contratista, Estudios Previos, Manual operativo y Lineamiento Técnico del programa Generaciones Sacúdete Étnicos, Minuta Contractual, Guías de Supervisión, Manual de Imagen Corporativa, principios, parámetros, disposiciones legales vigentes y las directrices impartidas por la Regional, Centros zonales respectivos y el supervisor del contrato.



Escaneado con CamScanner

Se deja constancia que se aprobaron las respectivas garantías por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
Se deja constancia que se hizo entrega de todos los documentos mencionados que hace parte integral del contrato.
Teniendo en cuenta lo anterior, acuerdan fijar como fecha de inicio del contrato N°54001322022, el día 30 de enero de 2022.

En constancia firman quienes en ella intervinieron

**LORENA QUINTERO PACHECO**
Supervisora del contrato
Dirección Regional ICBF

**BONNER AHMED MOSQUERA RAMIREZ**
Representante Legal
FUNDACION PAIZ PAZIFICO



Escaneado con CamScanner

**Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**
Cecilia De la Fuente de Lleras
**DIRECCION REGIONAL NORTE DE SANTANDER**
**Grupo Juridico ( Norte de Santander)**
**PUBLICA**

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

## MEMORANDO

Radicado No: 20225220000006403

**Para:** **LORENA QUINTERO PACHECO**
Coordinadora Grupo Administrativo

**Asunto:** DESIGNACION CONTRATO DE APORTE 54001322022- **PAIZ PAZIFICO**
**Fecha:** 2022-02-01

De manera atenta de permito hacerle llegar copia del clausulado del contrato de aporte de la referencia, acompañado de los siguientes documentos:

Registro Presupuestal
Copia garantías del contrato
Copia de la aprobación de las garantías

Para el cumplimiento del encargo de la gestión de supervisión debe adelantar el acompañamiento y la vigilancia de la ejecución contractual, especialmente las funciones establecidas en la Guía del Supervisor y el Manual de Contratación del ICBF.

Sin otro particular,

**CARLOS EUGENIO TORRADO FLOREZ**
Coordinador Jurídico ICBF Regional Norte de Santander

Anexo: Un (1) paquete

Elaboro: Diana N.

**Reporte Relación de Pagos**

Usuario Solicitante: MHcihernan CARLOS IVAN HERNANDEZ ESPINOSA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 41-06-00-054 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE
Fecha y Hora Sistema: 2023-01-30-10:01 a. m.

| RELACION DE PAGOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Unidad / Sub-Unidad:** | 41-06-00-054 ICBF DIRECCION REGIONAL NORTE DE SANTANDER | **Número de Compromiso:** | 40922 | **Valor Total:** | 77.552.400,00 | **Saldo por pagar:** | 0,00 |
| **Tipo Doc. Identidad:** | NIT | **Número Doc. Identidad:** | 900254067 | **Tercero:** | | FUNDACION DEPORTIVA PAIZ PAZIFICO | |
| **DOCUMENTO SOPORTE** | | | | | | | |
| **Tipo:** | CONTRATO DE APORTE | **Número:** | 54001322022 | **Fecha:** | | 28/01/2022 0:00:00 | |
| **OBJETO** | | | | | | | |
| **Objeto:** | Acompañar a adolescentes y jóvenes entre los 14 y 28 años 11meses y 29 días pertenecientes a comunidades afrocolombianas y negras, en la formulación de proyectos de vida propios y planes de vida colectivos, a través de procesos de formación y acompa | | | | | | |

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

| CUENTA POR PAGAR | | | | NUM OBLIGACION | ANTICIPOS | ORDEN DE PAGO | | | | | MEDIO DE PAGO | | REINTEGRO | | DOCUMENTO SOPORTE | | ENTIDAD PAGADORA | CONCEPTO DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | NUMERO | VALOR | IVA | | CONCEDIDO/ AMORTIZADO | NUMERO | FECHA DE PAGO | VALOR BRUTO | VALOR DEDUCCION | VALOR NETO | CTA/CHEQUE | BANCO | NUMERO | VALOR | TIPO | NUMERO | CODIGO | |
| | | | | 98022 | | 6,4E+07 | 2022-03-23 | 6.462.700,00 | 0,00 | 6.462.700,00 | 008769996706 | BANCO DAVIVIENDA S.A. | | | CONTRATO DE PRESTACION DE | 5400132022 | 13-01-01-DT | PAGO 1/7 FEBRERO - AcompaÃ±ar a adolescentes y jÃ³venes entre los 14 y 28 aÃ±os |
| | | | | 131022 | | 9,5E+07 | 2022-04-13 | 12.925.400,00 | 0,00 | 12.925.400,00 | 008769996706 | BANCO DAVIVIENDA S.A. | | | CONTRATO DE APORTE | 5400132022 | 13-01-01-DT | PAGO 2/7 MARZO - AcompaÃ±ar a adolescentes y jÃ³venes entre los 14 y 28 aÃ±os |
| | | | | 163822 | | 1,3E+08 | 2022-05-12 | 12.925.400,00 | 0,00 | 12.925.400,00 | 008769996706 | BANCO DAVIVIENDA S.A. | | | CONTRATO DE APORTE | 5400132022 | 13-01-01-DT | PAGO 3/7 ABRIL - AcompaÃ±ar a adolescentes y jÃ³venes entre los 14 y 28 aÃ±os 11meses y 29 |
| | | | | 225522 | | 1,6E+08 | 2022-06-10 | 12.925.400,00 | 0,00 | 12.925.400,00 | 008700443172 | BANCO DAVIVIENDA S.A. | | | CONTRATO DE APORTE | 5400132022 | 13-01-01-DT | PAGO 4/7 - AcompaÃ±ar a adolescentes y jÃ³venes entre los 14 y 28 aÃ±os 11meses y 29 |
| | | | | 300522 | | 2,1E+08 | 2022-07-22 | 12.925.400,00 | 0,00 | 12.925.400,00 | 008700443172 | BANCO DAVIVIENDA S.A. | | | CONTRATO DE APORTE | 5400132022 | 13-01-01-DT | PAGO 5/7 JUNIO - Acompanar a adolescentes y jovenes entre los 14 y 28 aNos 11meses y 29 dias |
| | | | | 363222 | | 2,5E+08 | 2022-08-24 | 12.925.400,00 | 0,00 | 12.925.400,00 | 008700443172 | BANCO DAVIVIENDA S.A. | | | CONTRATO DE APORTE | 5400132022 | 13-01-01-DT | PAGO OPERADORES DE AGOSTO DEL 2022 |
| | | | | 460422 | | 3,4E+08 | 2022-10-25 | 6.462.700,00 | 0,00 | 6.462.700,00 | 008700443172 | BANCO DAVIVIENDA S.A. | | | CONTRATO DE APORTE | 5400132022 | 13-01-01-DT | PAGO JUL - Acompanar a adolescentes y jovenes entre los 14 y 28 anos 11meses y 29 dias de |

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

# Documento de recaudo de ingresos presupuestales

Usuario Solicitante: MHcihernan CARLOS IVAN HERNANDEZ ESPINOSA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 41-06-00-054 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER

Fecha y Hora Sistema: 2023-01-30 09:59:19

## DOCUMENTO DE RECAUDO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Número consecutivo.: | 63322 | Tipo de Moneda | COP - PESOS | **Tercero.** | |
| Estado: | Creado | Tipo de Tasa de Cambio | NA | Nombre o Razón Social | |
| Tipo de reporte: | SALDOS | Valor de la Tasa de Cambio | | FUNDACION DEPORTIVA PAIZ PAZIFICO | |
| Fecha del reporte: | 2023-01-30 | Saldo Total en Mext. | 0,00 | Tipo de Documento Id | NIT |
| Fecha de registro: | 2022-12-27 | Saldo Total en COP | 5.303,11 | Número Documento ID | 900254067-8 |
| Año fiscal: | 2022 | Fuente de Financiación | Propios | | |
| Vigencia Fiscal: | Vigencia actual | Situación de Fondos | CSF | | |
| Tesorería: | 41-06-00 INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF) | | | | |
| Atributo: | Documento de recaudo de ingresos presupuestales - Documento Recaudo Atributo | | | | |

## Saldos por Ítems de Afectación de Ingresos Presupuestales

| FECHA | Posición del Catálogo de Ingresos Presupuestales | | | | | Saldo Total en Mext. | Saldo Total en COP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | DAIP | TR | Doc | Valor afectado en Mext. | Valor afectado en COP. | | |
| **2022-12-27** | **3.1.01.2.05.1.02.01 - INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS** | | | | | **0,00** | **5.303,11** |
| | | | | | Totales | **0,00** | **5.303,11** |

| Documento (s) de Referencia | Número |
|---|---|
| DOCUMENTO DE CAUSACION | 62822 |
| DOCUMENTO DE RECAUDO POR CLASIFICAR | 341922 |

| Documento Soporte | |
|---|---|
| Tipo | 8 - CONSIGNACION |
| Número | DRXC 341922 |
| Fecha | 2022-12-15 |
| Descripción | CONSIGNACION RENDIMIENTOS FINANCIEROS |
| Referencia digitalizada | |

# TRANSACCIONES EN EFECTIVO

Banco Agrario de Colombia

○ Procesada con Soporte por daño en la Impresora de Caja

FECHA DIA 15 MES 12 AÑO 2022

No. 55425255

**TIPO DE PRODUCTO** (Marque sólo una opción)

○ Cuenta Corriente ○ Tarjeta de Crédito ○ Crédito
○ Cuenta de Ahorros ○ Giro ⊗ Convenio

**TIPO DE OPERACIÓN** (Marque sólo una opción)

⊗ Depósito / Recaudo
○ Cierre Cuenta de Ahorros
○ Cierre de Cuentas de Ahorro Familias en Acción
○ Depósito Inicial
○ Retiro con Tarjeta
○ Retiro Familias en Acción
○ Retiro con Comprobante
○ Pago de giro

**INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN**
(Diligencie el No. de Cuenta, Crédito o Tarjeta de Crédito) No. de Producto: 0 0 2 3 0 0 7 0 1 3 7 0 1

Nombre del Titular / Beneficiario / Convenio
X ICBF - Regional DSC - Pagaduria

PARA PAGOS EXTRAORDINARIOS DE CRÉDITOS APLICAR A: ○ REDUCCIÓN CUOTA ○ REDUCCIÓN DE PLAZO

Diligencie solo si la operacion es "Recaudo de Convenios"

CÓDIGO CONVENIO: 1 V 1 7 3

REFERENCIA 1: 8083126

REFERENCIA 2: Primitivo Hurtado

REFERENCIA 3:

TOTAL VALOR $ 5'303.11

VALOR EN LETRAS: Cinco M.l trescientos tres Pesos con 11 ctvs

NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA TRANSACCIÓN: X Pomilio Hurtado

TELÉFONO: X 3025905364

Diligencie solo en caso de Operaciones de retiro sin tarjeta, sin talonario o Transacciones de pago de giros

Firma y Número de Identificación del Titular / Beneficiario

Impresión Dactilar

15/12/2022 11:00:55 Cajero: framirez
Oficina: 280 - CODAZZI
Terminal: 80280CO0427L Operacion: 574001218
Transaccion: RECAUDO DE CONVENIOS
Valor: $5,303.11
Costo del Talonario: $0.00
Iva del Costo: $0.00
GMF del Cliente: $0.00
Medio de Pago: EFECTIVO
Convenio: 11173 ICBF - NACIONAL RECAUDADO
Ref 1: 8083126

- COPIA CLIENTE -

NIT.800.037.800-8

FT-013 - OCT - 11