MEMORANDO

Radicado No: 202436300000030313

Para: **JOSE ORLANDO JIMENEZ TORRES**
Coordinador Grupo Jurídico
ICBF Regional Boyacá

Asunto: Remisión de documentos para liquidación del contrato de aporte 15002442023

Fecha: 2024-04-17

Cordial Saludo

Junior Adrián Franco, Profesional Especializado del grupo asistencia técnica quien ejerce la función contractual del contrato de aporte **15002442023** y suscrito con la Asociación Profesionales de Colombia, cuyo objeto es: "Prestar el servicio de acompañamiento psicosocial, familiar y comunitario de la dirección de familias y comunidades para implementar la modalidad Mi Familia, cuyo objeto es fortalecer las capacidades individuales y colectivas con familias en situación vulnerable, para promover el desarrollo familiar y el fortalecimiento del tejido social para la protección integral de los niño, niñas y adolescentes, y contribuir a la prevención de violencias, negligencias y/o abusos en su contra" y estando entre los términos remito a usted, los documentos soporte del informe final de supervisión contractual, de acuerdo con el formato lista de chequeo liquidación de contratos v4, los cuales constan de:

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
   Rta: Memorando Oficio Nro. 202436300000030313 de fecha 17 de abril de 2024, folio Nro. 51329.
2. Relación de pagos actualizada expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Regional,
   Rta: folio Nr. 51330.
3. Certificado de existencia y Representación legal (fecha de expedición no mayor a 30 días),
   Rta: folios Nro. 51331 al 51341
4. Informe final de supervisión debidamente suscrito - F1.P18.ABS,
   Rta: folios Nro. 51342 al 51347
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,
   Rta: folio 51348.
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,
   Rta: folios 51349 – 51350.
7. 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),
   Rta: folios Nro. 51351 al 51377.
8. Certificación del aporte en especie o contrapartida,
   folio Nro. 51378.
9. Informe de ejecución del aporte en especie o contrapartida, si es del caso. Informe adjunto en CD, dado el volumen de hojas organizado en los meses octubre a noviembre

10. Copia de consignaciones bancarias (en caso de haber rendimientos financieros y/o reintegros por parte del contratista).
    Rta: Folios Nro. 51379 – 51380 por concepto de rendimiento financiero y folios Nro. 51381 y 51382 por concepto de reintegro financiero.
11. Constancia de cierre de cuenta bancaria, si es del caso.
    Rta: Folios Nro. 51383
12. Extractos bancarios de la cuenta donde se consignan los recursos por parte del ICBF. (en caso de existir rendimientos financieros).
    Rta: Octubre: Folios: 51384; Noviembre: 51385; Diciembre: Folio Nro. 51386; Enero: 51387; Febrero: 51388; Folios Marzo: 51.389; abril: folios 51390 al 51391.
13. 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).
    Rta: Se adjunta correo electrónico por medio del cual se solicitó, folio 51392.

Se adjuntan además los siguientes documentos que no hacen parte de la lista de chequeo:

14. Anexo de notificación a la aseguradora cuando aplique ampliación de pólizas.
    Rta: Se adjunta oficio Nro. 202436300000030291, folio: 51414
15. Formato de informe financiero de la modalidad; Rta: Folio: 51393-51394
16. Copia de la cédula de la Representante legal; Rta: Folio: 51395
17. Certificado del pago de seguridad social en salud; Rta: Folio 51396
18. Certificado del pago de proveedores; Rta: 51397
19. Certificado en SECOP; Rta: 51398
20. Registro de proveedores; Folio 51399-51403
21. Copia de cedula; antecedentes contraloría; antecedentes procuraduría, contraloria y demás del supervisor del contrato; Rta 51403 - 51407
22. Copia de cedula; antecedentes contraloría; antecedentes procuraduría del revisor fiscal que firma el pago de proveedores y el pago de seguridad social en salud: Rta: Folios 51408 - 51413
23. Copia de antecedentes de la persona jurídica RTA: folios:
24. Formato único de gestión documental el cual consta de cajas **_44_** y carpetas **_256_**, en Excel. Rta: Archivo en EXCEL y folios 51417 al 51425

Es importante señalar que este archivo reposa en el auditorio de la regional Boyaca, toda vez que no se cuenta con espacio en el Grupo Jurídico para su remisión, conforme lo establece la norma en gestión contractual y documental.

Lo anterior, para que se realice la liquidación del contrato de aporte en mención por su despacho.

Anexo: __51426____ folios y un CD

Cordialmente,

JUNIOR ADRIAN FRANCO RIAÑO
Profesional especializado
Grupo Asistencia Técnica
ICBF Regional Boyacá

Copia: LILIANA DEL ROCIO ARANGUREN YAÑEZ – Directora Regional Boyacá (E)

Aprobó: Junior Adrián Franco Riaño– Profesional Especializado GAT ICBF Regional Boyacá
Revisó: Junior Adrián Franco Riaño– Profesional Especializado GAT ICBF Regional Boyacá
Elaboró: Junior Adrián Franco Riaño– Profesional Especializado GAT ICBF Regional Boyacá/ Annit Yesenia Rodriguez – Profesional de Apoyo a la Supervisión