Yo, **ORLEIDES CHALA MORENO**

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	FUNDACIÓN VIDA LUMAR						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	900937529-0				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	05008582025	FECHA SUSCRIPCIÓN	1 (día)	abril (mes)	2025 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 7 (día) abril (mes) 2025 (año)	HASTA	30 (día) septiembre (mes) 2025 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO	RESPONSABLE DEL IMPUESTO		
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	10 (día) mayo (mes) 2025 (año)						

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No:	3	DE	8
VALOR A PAGAR	$ 188.249.604	EN LETRAS	CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUATRO PESOS M/L		
PERÍODO DE PAGO	DESDE 1 (día) mayo (mes) 2025 (año)	HASTA	30 (día) mayo (mes) 2025 (año)		

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	193825	10	C-4602-1500-9-704020-4602020-02	161	A-02-02-02-009-002-01	$ 188.249.604

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCOLOMBIA	NÚMERO DE CUENTA	54900005331	TIPO DE CUENTA	AHORROS

3. OBSERVACIONES

Para los contratos de aporte del componente de alimentación que constan de 8 desembolsos, por inicio tardío en la ejecución del contrato, se hará modificación contractual, liberando el valor correspondiente al último desembolso.
Se ha descuento por 8 inasistencias tomando el valor de 8 raciones descontadas.

DESCUENTOS X INASISTENCIAS EIC			
INASISTENCIAS	8	8781	$ 70.248
TOTAL			$ 70.248

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR	$ -	A	EN LETRAS		
AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$ -	CUOTA NÚMERO		DE	

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR	
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$ 188.249.604
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR	
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$ 188.249.604
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$ 188.249.604

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO				
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL / SDG**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**
ORLEIDES CHALA MORENO	SUPERVISORA DE CONTRATOS	ANTIOQUIA	CENTRO ZONAL URABA	Orleides Chala M.
FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL				
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**
JOHANA DEL PILAR HERRERA CASTAÑO	SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN ROL FINANCIERO	REGIONAL ANTIOQUIA	CENTRO ZONAL URABA	Johana Herrera C.
EMELIS ROSELING HERNANDEZ	SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN ROL TECNICO	ANTIOQUIA	CENTRO ZONAL URABA	Emelis R. Hernandez M.

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC			
NOMBRE	**ÁREA**	**FIRMA**	**FECHA (dd/mm/aaaa)**

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS			
RECEPCIÓN DOCUMENTOS			
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
DEVOLUCIONES			
NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN			
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

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

LIQUIDACIÓN PROGRAMAS DE PRIMERA INFANCIA
MODALIDAD INSTITUCIONAL
VIGENCIA FISCAL 2025

CONTRATISTA **FUNDACIÓN VIDA LUMAR**
CONTRATO No. **05008582025**
SERVICIO **EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA (B) SIN RACIÓN- PROPIA INTERCULTURAL**

CONCEPTO	DETALLE	CUPOS	MESES	FASE PREPARATORIA	VALOR	TOTAL
TALENTO HUMANO	COORDINADOR/A	1044	MAYO	$ -		$ -
	AGENTE EDUCATIVO	1044	MAYO	$ -		$ -
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL	1044	MAYO	$ -		$ -
	PROFESIONAL NUTRICIÓN	1044	MAYO	$ -		$ -
	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	1044	MAYO	$ -		$ -
SEGUROS	SEGURO NIÑOS	1044	MAYO	$ -		$ -
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	1044	MAYO	$ -		$ -
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	1044	MAYO	$ -		$ -
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	1044	MAYO	$ -		$ -
TRANSPORTE	TRANSPORTE	1044	MAYO	$ -		$ -
ACOMPAÑAMIENTO	ACOMPAÑAMIENTOS A DISTANCIA	1044	MAYO	$ -		$ -
	ACOMPAÑAMIENTOS COMUNITARIAS	1044	MAYO	$ -		$ -
ALIMENTACIÓN	RACION PARA PREPARAR (RPP)	1044	MAYO	$ -	$ 175.620	$ 183.347.280
	OLLA COMUNITARIA	1044	MAYO	$ -	$ 4.763	$ 4.972.572
	PRACTICA DE AUTOABASTECIMIENTO	1044	MAYO	$ -		$ -
KIT PEDAGOGICO	PAQUETE DIDACTICO FAMILIAR	1044	MAYO	$ -		$ -
DOTACION UNICA	CUADERNOS DE COMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y GR	1044	MAYO	$ -	$ -	$ -
	CARTILLAS DE TRABAJO PEDAGÓGICO PARA EL TH	1044	MAYO		$ -	$ -
PRESTACIÓN DEL SERVICIO						**$ 188.319.852**
AJUSTE DE CANASTA, ADICIÓN Y/O PRORROGA:		0			$ -	$ -
Menos descuentos por inejecuciones				$ -	$ -	$ 70.248
Menos reinversión de inejecuciones				$ -	$ -	$ -
Menos redistribución de ahorros				$ -	$ -	$ -
DESCUENTOS						**$ 70.248**
TOTAL NETO						**$ 188.249.604**
SON:	**CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUATRO PESOS M/L**					

El contratista ha cumplido a cabalidad con los pagos de aportes parafiscales y seguridad social.

FIRMA (Supervisor/a) FIRMA (Rol Financiero) FIRMA (Rol técnico)

La presente liquidación corresponde al análisis de las condiciones de la ejecución del contrato al que se hace referencia en el encabezado por parte del equipo de supervisión, de acuerdo con las cláusulas contractuales establecidas para este desembolso, en aras de garantizar el pago del servicio prestado.

Fundación Vida Lumar
NIT. 900937529-0

(+57) 314 554 7633
(+57) 300 506 0877

Apartado, 10 de mayo del 2025

DOCUMENTO DE COBRO -03

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
NIT. 899.999.239-2 REGIONAL ANTIOQUIA
CALLE 45 No 79-141 Medellín – Antioquia

DEBE A:

FUNDACION VIDA LUMAR
NIT. 900937529-0

LA SUMA DE: CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE SEISCIENTOS CUATRO M/L. **(188.249.604**)

CONTRATO: **05008582025**

OBJETO CONTRACTUAL: COMPLETAR LA ATENCION DE LOS NIÑOS Y NIÑAS ATRAVEZ DE LA ENTREGA DE ALIMENTOS PARA FORTALECER EL COMPONENTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÒN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN ARMONIA CON LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA “DE CERO A siempre”

PERIODO: TERCERO

FAVOR CONSIGNAR A LA CUENTA: CUENTA DE AHORROS No 549-0000-5331
BANCO: BANCOLOMBIA

NOTA ACLARATORIA: **Para los contratos de aporte del componente de alimentación que constan de 8 desembolsos, por inicio tardío en la ejecución del contrato, se hará modificación contractual, liberando el valor correspondiente al último desembolso.**

MAYURIS BEJARANO MARTINEZ
Representante Legal
EMPRESA: Fundación Vida Lumar
NIT. 900937529-0
Celular: 3145547633
Correo electrónico: funvidalumar@gmail.com

FIRMA DE QUIEN RECIBE:_____

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141115987411

(415)7707212489984(8020) 000014111598741 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 9 3 7 5 2 9	0	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
FUNDACION VIDA LUMAR

36. Nombre comercial	37. Sigla
	FUNVIDALUMAR

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Apartadó 0 4 5

41. Dirección principal
CR 107 A CL 94 44 BRR NUEVO APARTADO

42. Correo electrónico funvida.lumar@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 5 5 4 7 6 3 3	6 0 4 6 5 7 9 9 7 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
9 4 9 9	2 0 1 6 0 2 0 9	8 7 3 0	2 0 2 0 0 1 0 1	4 7 1 1	8 8 9 9	

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	1	6	4	2	4	8	5	2	5	5												

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BEJARANO MARTINEZ MAYURIS

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141115987411

(415)7707212489984(8020) **000014111598741 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 9 3 7 5 2 9	0	Impuestos de Medellín	1 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	
72. Número	1	
73. Fecha	2 0 1 6 0 1 0 1	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 6 0 2 0 9	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 S 0 0 0 0 2 4 5 5	
78. Departamento	0 5	
79. Ciudad/Municipio	8 3 7	
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 6 0 1 0 1	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 7 0 2 0 9		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141115987411

(415)7707212489984(8020) **000014111598741 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 9 3 7 5 2 9	0	Impuestos de Medellín 1 1	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 8 0 1 1 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	3 9 4 2 6 0 5 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BEJARANO	MARTINEZ	MAYURIS	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 8 0 1 1 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	4 3 1 4 2 9 1 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BEJARANO	MARTINEZ	ANGELINA	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141115987411

(415)7707212489984(8020) **000014111598741 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 9 3 7 5 2 9	0	Impuestos de Medellín 1 1	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 9 4 2 6 0 5 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BEJARANO	MARTINEZ	MAYURIS	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 1 1 0	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	8 1 6 0 1 6 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
DENIS	CAICEDO	CARLOS	ALBERTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 1 1 0	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 3 1 4 2 9 1 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BEJARANO	MARTINEZ	ANGELINA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 1 1 0	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	3 9 4 2 9 8 4 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VERGARA	HERNANDEZ	DIANA	MARCELA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 1 1 0	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	7 1 9 4 1 7 2 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
AYALA	DURAN	LUIS	ENRIQUE

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 1 1 0	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141115987411

(415)7707212489984(8020) **000014111598741 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 9 3 7 5 2 9	0	Impuestos de Medellín 1 1	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 7 9 6 4 2 6		8 5 2 6 4

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
MORENO	MORENO	LUIS	EVARISTO

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento: 2 0 1 7 0 2 1 5

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

(+57) 314 554 7633
(+57) 300 506 0877

CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo Luis Evaristo Moreno Moreno, identificado con cédula N° 11, 796,426 y tarjeta profesional 85264 – T de la Junta Central de Contadores, en mi calidad de revisor fiscal la de la Fundación Vida Lumar.

CERTIFICA

Que la Fundación Vida Lumar se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pagos de parafiscales y Seguridad Social (salud, pensión y riesgos) por el personal vinculado laboralmente, desde el mes de enero del 2025 al mes de abri del 2025.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

Dado en la ciudad de apartado 01 del mes de mayo de 2025.

LUIS EVARISTO MORENO
REVISOR FISCAL
CC: 11.796.426
TP. 85264-T

MAYURIS BEJARANO MARTINEZ
C.C 39.426.056
REPRESENTANTE LEGAL

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

85264-T



LUIS EVARISTO
MORENO MORENO
C.C. 11796426
RES. INSCRIPCION 58 DEL 25/04/2002
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

236794 **94310**

Scanned by CamScanner

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

F4AB56326248894

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **LUIS EVARISTO MORENO MORENO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 11796426 de QUIBDO (CHOCO) Y Tarjeta Profesional No 85264-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 10 días del mes de Marzo de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **11.796.426**

MORENO MORENO

APELLIDOS

LUIS EVARISTO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-JUL-1967**

TADO
(CHOCO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA

A+ G.S. RH

M SEXO

26-ENE-1987 QUIBDO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0103500-00274755-M-0011796426-20101230 **00253**67092A 1 35510645

Outlook

AUTORIZACIÓN DESEMBOLSO HCB - PROPIA-CONVENIO

Desde Orleides Chala Moreno <orleides.chala@icbf.gov.co>
Fecha Vie 9/05/2025 6:10 PM
Para Ana Milena Cuartas Tobon <Ana.Cuartas@icbf.gov.co>
CC Nelly Patino Arboleda <Nelly.Patino@icbf.gov.co>; Angela Bibiana Osorio Patiño <Angela.Osorio@icbf.gov.co>; Santiago Vasquez Sierra <Santiago.Vasquez@icbf.gov.co>; Johana Del Pilar Herrera Castano <Johana.Herrera@icbf.gov.co>; Sully Johana Lopez Jimenez <sully.lopez@icbf.gov.co>

1 archivo adjunto (186 KB)
MEMORANDO AUTORIZACIÓN DESEMBOLSOS MAYO.pdf;

Apartadó, 09 de mayo de 2025

Cordial saludo,

Dra. ANA MILENA CUARTAS

En mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR (E) de los contratos de aporte que se describen en el presente correo, certifico que la entidad ASOCIACIÓN EMPRENDEDORA POR EL CAMPO- 05019102024 - 05019112024 y la FUNDACIÓN POR EL FUTURO ETNICO FUPET - 05019262024 - 05019402024, ASOCIACIÓN DE HOGARES COMUNITARIOS NIÑOS FELICES 05005812025-05005902025-05006952025-05006982025 / FUNDACIÓN VIDA LUMAR- 05005762025-05006232025-05006842025-05008582025 / RESGUARDO INDIGENA ZENÚ LOS ALMENDROS 05006182025 -05007412025 / MUNICIPIO DE MUTATA 05006712025, han cumplido a satisfacción con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016, además cumple a cabalidad con los requisitos de desembolso exigidos en la resolución 05360 de 2023; por tal motivo autorizo el pago de los servicios prestados.

"…los documentos remitidos a través de mensaje de datos son válidos y los mismos pueden obrar como prueba para el trámite de pago, siempre que cumplan con las condiciones establecidas en la Ley 527 de1999"; y estos documentos de los contratos NTERVENTOR O INTERLOCUTOR (E) de los contratos de aporte que se describen en el presente correo, certifico que la entidad ASOCIACIÓN EMPRENDEDORA POR EL CAMPO- 05019102024 - 05019112024 y la FUNDACIÓN POR EL FUTURO ETNICO FUPET - 05019262024 - 05019402024, ASOCIACIÓN DE HOGARES COMUNITARIOS NIÑOS FELICES 05005812025-05005902025-05006952025-05006982025 / FUNDACIÓN VIDA LUMAR- 05005762025-05006232025-05006842025-05008582025 / RESGUARDO INDIGENA ZENÚ LOS ALMENDROS 05006182025 -05007412025 / MUNICIPIO DE MUTATA 05006712025, - han sido radicados mediante ORFEO.

Cordialmente,

Orleides Chala Moreno
Coordinadora
ICBF Centro Zonal Urabá - Regional Antioquia
Carrera 100 105-06
Teléfono: 604 4093440, Ext. 415000
www.icbf.gov.co
Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL ANTIOQUIA
Grupo de Atencion en Ciclos de Vida y Nutricion (Antioquia)
PUBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

MEMORANDO

Radicado No: 20253130000048103

Para: **ORLEIDES CHALA MORENO**
Profesional Universitario
Centro Zonal **Urabá** Regional Antioquia ICBF

Asunto: Asignación de funciones temporales de supervisión de los Contratos de Aporte de los programas de Primera Infancia asignados al Centro Zonal **Urabá**.

Fecha: 2025-05-09

Respetada Orleides Chala Moreno, cordial saludo.

En mi calidad de Ordenadora del Gasto de los Contratos de Aporte suscritos por la Dirección Regional de Antioquia, y con el fin de dar continuidad a la ejecución de estos, le asigno temporalmente la supervisión a partir del nueve (09) de mayo de 2025, hasta el diecinueve (19) de mayo de 2025.

Para tal efecto se procede a relacionar los Contratos de Aporte a supervisar:

Tabla No.1
Relación de contratos

CONTRATO	NOMBRE EAS
05003312025	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE LOS NIÑOS USUARIOS DEL HOGAR INFANTIL EL RETORNO
05003412025	ASOCIACION DE PADRES Y VECINOS DEL HOGAR INFANTIL ORO VERDE
05003422025	ASOCIACION DE PADRES Y VECINOS DEL HOGAR INFANTIL EL TURPIAL
05005502025	FUNDACION EDUCATIVA SOY PAZ
05005712025	CONSEJO COMUNITARIO GENERAL LOS DELFINES
05005762025	FUNDACION VIDA LUMAR, PRESTAR SERVICIOS PRIMERA INFANCIA PRESCOLAR Y BÁSICA SEGUNDARIA Y DE FORMACIÓN LABORAL. TÉCNICA PROFESION

05005772025	CABILDO MAYOR DEL RESGUARDO CANIME DEL MUNICIPIO DE ARBOLETES ANTIOQUIA
05005782025	ASOCIACIÓN PADESO CONSTRUYENDO FUTURO
05005802025	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL LOS CLAVELITOS
05005812025	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIO NIÑOS FELICES
05005822025	CORPORACIÓN MUNDO AZUL
05005902025	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIO NIÑOS FELICES
05005942025	FUNDACIÓN YOYITOS DE AMOR
05006012025	CORPORACION PROYECTO DE EMPUJE PARA COLABORACION Y AYUDA SOCIAL
05006052025	CORPORACIÓN ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN
05006072025	CABILDO MAYOR DEL RESGUARDO INDIGENA RIO ALTO SAN JUAN
05006112025	FUNDACION AFROVIDA, CALIDAD DE VIDA PARA TODOS
05006182025	RESGUARDO INDÍGENA SENÚ LOS ALMENDROS
05006202025	FUNDACION VA POR ELLOS CONSTRUYENDO FUTURO PARA UNA NIÑEZ SANA.
05006232025	FUNDACION VIDA LUMAR, PRESTAR SERVICIOS PRIMERA INFANCIA PRESCOLAR Y BÁSICA SEGUNDARIA Y DE FORMACIÓN LABORAL. TÉCNICA PROFESION
05006462025	FUNDACION EDUCATIVA SOY PAZ
05006712025	ALCALDIA DE MUTATA
05006762025	CORPORACION PROYECTO DE EMPUJE PARA COLABORACION Y AYUDA SOCIAL
05006832025	ASOCIACIÓN PADESO CONSTRUYENDO FUTURO
05006842025	FUNDACION VIDA LUMAR
05006852025	CORPORACION MUNDO AZUL
05006952025	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS NIÑOS FELICES
05006972025	CORPORACION ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACION
05006982025	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS NIÑOS FELICES
05006992025	FUNDACION VA POR ELLOS "CONSTRUYENDO FUTURO PARA UNA NIÑEZ SANA"
05007042025	CABILDO MAYOR DEL RESGUARDO CANIME DEL MUNICIPIO DE ARBOLETES ANTIOQUIA
05007122025	FUNDACION EDUCATIVA SOY PAZ
05007312025	FUNDACION EDUCATIVA SOY PAZ
05007402025	ALCALDIA DE TURBO
05007412025	RESGUARDO INDIGENA SENU LOS ALMENDROS
05007422025	FUNDACIÓN AFROVIDA "Calidad de Vida para Todos"

05007522025	ASOCIACION DE PADRES USUARIOS OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS LA CENTRAL
05007822025	ASOCIACIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL SANMARTIN
05007972025	ASOCIACION DE PADRES DE HOGARES DE BIENES BARRIO OBRERO
05008012025	ASOCIACION DE PADRES USUARIOS OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS LA CENTRAL
05008022025	ASOCIACIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL SANMARTIN
05008032025	FUNDACIÓN YOYITOS DE AMOR
05008042025	RESGUARDO INDIGENA EL VOLAO
05008052025	CABILDO MAYOR INDIGENA DE MUTATA
05008062025	ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS Y AUTORIDADES TRADICIONALES DE ANTIOQUIA OIA
05008102025	ASOCIACION DE PADRES USUARIOS OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS LA CENTRAL
05008482025	RESGUARDO INDIGENA RIO ALTO SAN JUAN
05008502025	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL SAN MARTIN
05008522025	FUNDACIÓN YOYITOS DE AMOR
05008562025	ASOCIACION DE PADRES USUARIOS, OTRAS MODALIDADESDE ATENCION A PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS LA CENTRAL
05008582025	FUNDACION VIDA LUMAR
05008592025	ASOCIACION DE PADRES DE HOGARES DE BIENES BARRIO OBRERO
05019102024	ASOCIACION EMPRENDEDORA POR EL CAMPO
05019112024	ASOCIACION EMPRENDEDORA POR EL CAMPO
05019142024	ASOCIACION COLOMBIANA RENACIENTE
05019162024	ASOCIACION COLOMBIANA RENACIENTE
05019192024	FUNDACION COLECTIVO COAFRO
05019262024	FUNDACIÓN SURTIETNIAS
05019352024	FUNDACION EDUCATIVA SOY PAZ
05019382024	FUNDACION EDUCATIVA SOY PAZ
05019402024	FUNDACIÓN SURTIETNIAS
05019512024	FUNDACION EDUCATIVA SOY PAZ
05019522024	FUNDACION EDUCATIVA SOY PAZ

Fuente: Sistema Cuéntame Regional Antioquia ICBF.

En consideración a la responsabilidad que genera el ejercicio de la supervisión, de manera general se indican algunos parámetros que deberá tener en cuenta para su ejercicio:

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley, y la "*Guía general para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF*" el cual en su numeral 4 establece: ***"GENERALIDADES DEL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN EL ICBF"*** **G6.ABS** versión 4 de fecha 18/12/2024 se señala lo siguiente:

> ***4.1 FINALIDAD DE LA SUPERVISION E INTERVENTORIA:*** *De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del contrato/convenio, a través de un supervisor y/o un interventor, según corresponda, protegiendo la moralidad administrativa, a fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.*
>
> ***4.2 DEFINICIÓN DEL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA Y EL MARCO LEGAL APLICABLE:***
>
> ***4.2.1 SUPERVISIÓN:*** *La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que se efectúa acerca del cumplimiento del objeto del contrato o convenio, la cual será ejercida por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, el ICBF podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.*
>
> *En el ejercicio de su actividad, el supervisor y/o interventor deberá conocer y tener en cuenta la siguiente normatividad y lineamientos:*
>
> ***i)*** *La Constitución Política de Colombia El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus Decretos Reglamentarios.*
> ***ii)*** *Ley 1437 de 2011 y las normas civiles y comerciales cuando apliquen*
> ***iii)*** *Los principios y fines de la contratación estatal*
> ***iv)*** *El Estatuto Anticorrupción, ley 1474 de 2011, en especial los artículos 82, 83, 84, 85 y 86.*

v) *El Estatuto Orgánico de Presupuesto.*
vi) *Guías y lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente- CCE.*
vii) *Las normas especiales y atinentes al contrato respectivo*

Los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, definen la supervisión y especifican las responsabilidades, facultades y deberes del supervisor.

Igualmente, es importante señalar lo previsto en la Ley 734 de 2002 respecto a los deberes de la Supervisión, que, en el caso particular, destacó lo establecido en el artículo 34 numeral 1, que reza:

*"**Artículo 34.** Deberes. Son deberes de todo servidor público:*

1° Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

2° Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.

Además, precisamos que los aspectos anteriores se exponen para que en su labor tenga presente los principios jurídicos básicos de la contratación estatal determinados en el artículo 209 de la Constitución Política.

"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

Precisados en el artículo 3 de la ley 489 de 1998 "La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen."

En este sentido debemos tener presente que la disposición contenida en el artículo 32 de la ley 80 de 1993, nos conduce a entender como contrato estatal "todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad..."

Ahora bien, en cuanto a las responsabilidades, deberes y prohibiciones del supervisor debe considerarse lo descrito en la "***GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF"*** **G6.ABS** versión 4 de fecha 18/12/2024, en su numeral 4.5, el cual señala:

4.5.1 RESPONSABILIDAD CIVIL: *En el caso de los supervisores e interventores, la responsabilidad civil establecida en la Ley 80 de 1993 se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía que debe ejercerse por parte de la Entidad Estatal, cuando la misma resulta condenada a causa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato/convenio estatal. Así mismo, el interventor o supervisor que no haya informado oportunamente a la entidad estatal del posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.*

4.5.2 RESPONSABILIDAD FISCAL: *La responsabilidad fiscal es aquella imputable a los servidores públicos y/o a los particulares que ejercen funciones públicas, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado. Esta clase de responsabilidad tiene las siguientes características: i) es meramente resarcitoria, ii) es de carácter patrimonial pues el gestor fiscal responde con su patrimonio y iii) es personal porque quien responde es la persona que maneja o*

administra los recursos públicos, que en este caso es el supervisor o interventor.

4.5.3 RESPONSABILIDAD PENAL: *La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal. En el caso de los supervisores e interventores que para este tipo de responsabilidad también son considerados particulares que ejercen funciones públicas, la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos/convenios, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato. Es importante precisar que dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.*

4.5.4 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA: *La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas, incurre en alguna de las faltas estipuladas en la Ley 1952 de 2019,"Por medio del cual se expide el Código General Disciplinario, se deroga la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario", que implique el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del presente ordenamiento.*

En todo caso y de manera general, los supervisores e interventores son responsables disciplinariamente por el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la ley.

Así mismo se establecen en el numeral 4.6 LOS DEBERES Y PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

4.6.1 DEBERES: *La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad*

contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato/convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor deberá garantizar que la contratación que vigila, cuente con los recursos necesarios para desarrollar adecuadamente el contrato o convenio; así mismo, deberá efectuar la conformación completa del expediente contractual según lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad, el Procedimiento P1.SA de Organización de Archivos y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, identificada con el consecutivo CE-EICP-MA-06 del 27 de diciembre de 2023 o las que hagan sus veces.

En el caso de los expedientes contractuales electrónicos, el ICBF a través del supervisor, realizará la publicación de toda la contratación adelantada en la plataforma del SECOP I y II y Tienda Virtual del Estado-TVE (según corresponda), siguiendo las directrices para crear, conformar y gestionar el expediente electrónico del proceso de contratación, de acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente y el Archivo General de la Nación, atendiendo las obligaciones de publicación que se encuentran en cabeza de la supervisión del contrato y del área pagadora de la entidad. Lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, esto es, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición y sin perjuicio de lo que corresponde por competencia a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en el nivel regional.

Cuando se trate de una contratación gestionada a través de las plataformas dispuestas por Colombia Compara Eficiente, todos los documentos que conforman el expediente contractual deberán ser remitidos a la Dirección de Contratación o a quien ejerza las funciones en el nivel regional, por parte del interventor y/o supervisor para que sean archivados y publicados en la plataforma referida.

Es responsabilidad de cada supervisor en el desarrollo del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el

contrato realiza, la verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución para el inicio del contrato, velar por la ejecución del mismo, y también solicitar e impulsar la liquidación del contrato o convenio, una vez vencido su plazo de ejecución y dentro del periodo establecido en el contrato, convenio u orden de compra (según aplique), y en ausencia de este, en el previsto por la norma.

En el evento en que exista un cambio de supervisor, quien cesa en el ejercicio de supervisión deberá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la nueva designación, presentar por escrito un informe consolidado de las actividades adelantadas hasta la fecha en la cual finaliza su ejercicio, el cual deberá contener el detalle de los aspectos jurídicos, administrativos, financieros y técnicos, así como cualquier otro aspecto relevante en la ejecución del contrato o convenio. Lo anterior, so pena de las responsabilidades que, por omisión de dicha obligación, puedan generarse.

4.6.2 PROHIBICIONES: *Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de interés, prohibiciones y deberes, el ICBF se abstendrá de designar supervisor e interventor a quien se encuentre en cualquiera de dichas situaciones que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de vigilancia y control del contrato o convenio, o que esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 734 de 2002.*

A continuación, se relacionan algunas prohibiciones de los supervisores e interventores:

a) Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto, la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
b) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
e) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato o privilegiar dicha información.

f) Exigir al contratista renuncia a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
g) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
h) Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.
i) Abstenerse de informar a la entidad la ocurrencia de una inhabilidad o incompatibilidad o un conflicto de interés sobreviniente en el contratista que le impida la continuación de la ejecución del contrato
j) Abstenerse de informar a la entidad la ocurrencia de una inhabilidad o incompatibilidad o un conflicto de interés sobreviniente en el contratista que le impida la continuación de la ejecución del contrato. Abstenerse de informar a la entidad la ocurrencia de una inhabilidad o incompatibilidad o un conflicto de interés sobreviniente que le sobrevenga y que le impida la continuación del ejercicio de la supervisión.

Acorde a lo anterior y en concordancia con el SIGE del ICBF se clasifican las acciones de seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica requeridas para un adecuado ejercicio de supervisión, acorde al ciclo PHVM, el cual se basa en 4 actividades principales

***Planear:** Definir las actividades que se van a realizar, teniendo en cuenta los recursos y la capacidad.*
***Hacer:** Implementar lo planificado en el punto anterior.*
***Verificar:** Examinar las acciones para comprobar si se están consiguiendo los resultados esperados acorde a lo planeado.*
***Mejorar:** Tomar decisiones con base en los resultados generados en el paso anterior en pro de la mejora continua.*

5.1 PLANEAR

5.1.1 Acciones de seguimiento y control administrativo.

• Conocer la documentación que sustenta la contratación: Tanto el contratista, el supervisor y/o el interventor deben conocer con exactitud el origen y contenido del contrato/convenio, para lo cual, tendrán acceso a los documentos precontractuales del respectivo expediente contractual a través de las plataformas contractuales dispuestas por Colombia Compra Eficiente, tales como Secop I, II y TVEC, con el fin de

que puedan revisarlos y conocerlos en detalle, previo inicio de la ejecución contractual, entre otros, los siguientes:

a) Estudio previo (matriz de riesgos, estudios del sector, mercado y costos, etc.)
b) Documentación que acredita las condiciones mínimas de habilitación del contratista (cuando aplique).
c) Manuales operativos y lineamientos técnicos.
d) Pliegos de Condiciones, invitación a ofertar y adendas (cuando apliquen).
e) Propuesta del contratista.
f) Reglamentos relacionados con la naturaleza del contrato/convenio (cuando aplique).
g) Estudio técnico. (Cuando aplique).
h) Plan de Manejo Ambiental (cuando aplique).
i) Modelos de Informes de ejecución.
j) Cronograma de ejecución (cuando aplique).
k) Ficha de condiciones técnicas (cuando aplique).
l) Plan de visitas (cuando aplique).
m) Contratación derivada (cuando aplique).
n) Modelo de acta de inicio (cuando aplique).
o) Planes de trabajo

A su vez se debe establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión: En los casos que aplique, se debe construir y establecer un plan de supervisión en el que se programen y controlen las actividades propias del desarrollo contractual, indicando plazos, responsables y medios, así como, medir resultados, identificar alertas y tomar decisiones sobre la prestación de los servicios entre otros aspectos los siguientes:

- *Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.*
- *Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y postcontractual*
- *Sistema Integrado de Gestión (SIGE)*

***5.1.2 Acciones de seguimiento y control financiero**: El supervisor y/o interventor deberá conocer la dinámica y manejo de la información financiera que involucra a las áreas del Instituto: Presupuesto, contabilidad, tesorería, o las que hagan sus veces en las direcciones*

regionales comprendiendo el sistema financiero que desarrolla la entidad, sus procedimientos, ciclos, personal involucrado y el producto final.

Por lo anterior, el supervisor y/o interventor debe verificar que todo contrato/convenio que suponga ejecutar el presupuesto asignado, esté debidamente soportado y registrado, para lo cual es necesario que realice las siguientes actividades: i) analizar el contrato/convenio, los lineamientos técnicos, manuales operativos, costos, canastas de servicios, cupos, etc.; ii) realizar socialización al contratista en lo referente a la dinámica y manejo de la información financiera en el ICBF, y determinar las condiciones que regirán el proceso de supervisión.

En el caso de los contratos de aporte y por la especialidad de las cuentas maestras, el supervisor puede solicitar a la entidad financiera el reporte de los movimientos y pagos.

Es fundamental que el supervisor y/o interventor conozca los formatos relacionados con temas financieros de las direcciones misionales y estos sean socializados, a su vez, con los contratistas, en especial, en lo relacionado con los costos de las canastas establecidas para cada servicio o modalidad de atención, las formas de pago y/o reconocimientos (cuando aplique).

5.1.3 Acciones de seguimiento y control jurídico: *i) Revisión del cumplimiento de los requisitos perfeccionamiento y ejecución ii) Suscribir el acta de inicio del contrato/convenio (cuando aplique) iii) Tener conocimiento de los procedimientos administrativos sancionatorios.*

5.1.4 Acciones de seguimiento y control técnico: *Estudiar la documentación técnica del contrato/convenio: El Supervisor y/o interventor deberá estudiar y conocer las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás documentación exigible para los bienes y servicios contratados.*

5.2 HACER

5.2.1 Acciones de seguimiento y control administrativo: "(...) *Organizar y publicar en las plataformas contractuales, la documentación que se genere durante la ejecución del contrato/convenio,*

manteniéndola a disposición de los interesados: El Supervisor o interventor, según el caso, deberá organizar, constatar y publicar en las plataformas contractuales dispuestas por Colombia Compra Eficiente, toda la documentación que se derive de la ejecución contractual y Poscontractual.

Así mismo, remitir a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en el nivel regional, el expediente contractual en el cual reposará toda la documentación precontractual, contractual y postcontractual de los contratos/convenios

Para lo anterior, el supervisor/interventor deberá observar lo dispuesto en el procedimiento P1.SA Procedimiento Organización de Archivos, a fin de que la información y documentación que se genera en cualquiera de las tres etapas de un contrato/convenio puede ser consultada en cualquier momento, para efectos de verificación del cumplimiento contractual, generación de informes solicitados por organismos de control o de cualquier índole, respuesta a peticiones o solicitudes, entre otros (...)"

5.2.2 Acciones de seguimiento y control financiero: *"Revisar y tramitar ante la oficina que corresponda, las solicitudes de pago del contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones o descuentos efectuados: Verificada la cláusula correspondiente a la forma de pago y una vez se den las condiciones para su reconocimiento, el contratista presentará la solicitud de pago que corresponda, anexando para ello lo establecido en la Resolución No 5360 del 30 de junio de 2023 "mediante la cual se establecen los requisitos y documentos soportes para el pago de las obligaciones contraídas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución 3333 de 2015", o la que haga sus veces.*

El supervisor y/o interventor antes de iniciar el trámite para el pago, deberá verificar los siguientes aspectos: i) comprobar que los compromisos contractuales exigibles para la fecha de pago, se hayan cumplido; ii) comprobar que en el Plan Anual de Caja- PAC, se hayan previsto los recursos para efectuar el desembolso; iii) verificar el efectivo cumplimiento de los compromisos frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales; iv) revisar que las facturas o cuentas de cobro estén debidamente diligenciadas y ajustadas a los requerimientos de ley; v) las demás obligaciones pactadas contractualmente y/o requerimientos

exigidos por cada una de las áreas, de apoyo o misionales, para realizar pagos (...)".

Registrar el ejercicio de supervisión en el aspecto financiero: *"El supervisor y/o interventor deberá emitir en su informe periódico acorde al documento F1.P18.ABS formato de informe de supervisión del contrato o convenio del Proceso de Contratación, las recomendaciones, observaciones y conclusiones del desarrollo de sus actividades de control y vigilancia adelantadas con relación a la ejecución de los recursos, la cual deberá constar por escrito y/o en medio digital".*

5.2.3 Acciones de seguimiento y control Jurídico: *i) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones, prórrogas o modificaciones a los contratos/convenios ii) Consignar y suscribir las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato/convenio iii) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar iv) Informar oportunamente los atrasos o situaciones en general, que puedan dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones v) Deber de información vi) Expedición de certificaciones vii) Gestionar la liquidación del contrato/convenio (cuando requiera) en los términos establecidos en la normatividad vigente viii) Realizar seguimiento e informar oportunamente a las instancias correspondientes, los riesgos jurídicos identificados en desarrollo de los contratos/convenios ix) Publicar en los tiempos establecidos en la ley, toda la información precontractual, contractual y postcontractual de los convenios/contratos en el sistema SECOP.*

5.2.4 Acciones de seguimiento y control técnico: *i) Controlar, inspeccionar y verificar permanentemente la calidad de la obra o del servicio contratado, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en el contrato/convenio, en sus anexos y demás normas reguladoras ii) Recibir y verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con los plazos establecidos en el contrato/convenio iii) Aplicación de los instrumentos y procedimientos para llevar a cabo la labor de supervisión y/o interventoría iv) Exigir que los compromisos contractuales dando protección al medio ambiente.*

5.3 VERIFICAR

5.3.1 Acciones de seguimiento y control administrativo: *i) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato/convenio suscrito ii) Verificar los perfiles del recurso humano contratado, en los que aplique.*

5.3.2 Acciones de seguimiento y control financiero: *i) Verificación de la ejecución presupuestal y financiera ii) Verificar todas las actividades relacionadas con las consignaciones que durante la ejecución contractual o liquidación del contrato/convenio deban realizarse a favor del ICBF iii) Verificar el cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 relacionado con el pago de las obligaciones parafiscales, Seguridad Social Integral y pago de nómina a cargo del contratista iv) Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de los pagos a proveedores frente a la prestación del servicio v) Verificar y hacer seguimiento a las adiciones.*

5.3.3 Acciones de seguimiento y control Jurídico: *i) Velar que el contratista además de constituir las garantías exigidas propenda porque éstas permanezcan vigentes hasta su liquidación ii) Verificar y garantizar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato/convenio y de acuerdo con los valores establecidos iii) Velar por el oportuno ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley.*

5.3.4 Acciones de seguimiento y control técnico: *i) Velar porque el contratista cumpla en todo momento las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas exigibles para los bienes o servicios contratados ii) Verificar el cumplimiento de obligaciones por parte del contratista, de las condiciones técnicas exigidas por el ICBF.*

5.4 MEJORAR

5.4.1 Acciones de seguimiento y control administrativo, financiero, jurídico y técnico: *i) Implementar acciones de mejora como resultado del seguimiento a la ejecución contractual ii) Proponer y establecer mecanismos que permitan una verificación eficaz de la ejecución contractual.*

En consecuencia y para el cabal ejercicio de la supervisión, se deberán tener en cuenta las herramientas básicas para una eficiente supervisión, que están compuestas entre otras por: el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y Decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF vigente y los lineamientos, procedimientos y guía de supervisión de contratos y convenios suscritos por el ICBF.

Lo anterior en función de garantizar la eficiente prestación de los servicios de Bienestar Familiar de los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes.

Cordialmente,

DIANA CAROLINA BALOY
Directora Regional Antioquia ICBF (E)

	NOMBRE - CARGO	***FIRMA***
Proyectó	Laura Lozano Uribe - Contratista Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición.	
Revisó	Leidy Vanessa Gonzalez Olier - Contratista Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición.	
Aprobó	Catalina García Robledo - Coordinadora Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición.	
Revisión Grupo Jurídico	Laura Gómez Zea – Coordinadora Jurídica.	
Revisión-Dirección	John Alberto Lopez Ardila – Contratista Dirección Regional.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		