Yo, **ORLEIDES CHALA MORENO**

en mi calidad de SUPERVISORA (E), 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	**CABILDO MAYOR DEL RESGUARDO INDIGENA RIO ALTO SAN JUAN**					
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	**901788315-5**			
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	05006072025	FECHA SUSCRIPCIÓN	14 (día) febrero (mes) 2025 (año)	
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 18 (día) febrero (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:	4	DE	8
VALOR A PAGAR	$ 241.771.416	EN LETRAS	DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE		
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
ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES Y AMENAZAS - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y DISPOSICIÓN DE CONDICIONES Y OPORTUNIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INT	102925	10	C-4602-1500-9-704020-4602020-02	161	A-02-02-02-009-002-01	$ 241.771.416

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:	BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A.	NÚMERO DE CUENTA	510121890	TIPO DE CUENTA	AHORROS

3. OBSERVACIONES

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	$ 241.771.416	
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR		
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$ 241.771.416	B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$ 241.771.416	

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO				
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL / SDG**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**
ORLEIDES CHALA MORENO	SUPERVISORA (E)	REGIONAL ANTIOQUIA	CENTRO ZONAL URABÁ	Orleides Chala M.
FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL				
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**
CARLOS ANDRES RIVAS AMARILES	ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN	REGIONAL ANTIOQUIA	CENTRO ZONAL URABÁ	Carlos A Rivas A.

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

LIQUIDACIÓN PROGRAMAS DE PRIMERA INFANCIA
MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL
VIGENCIA FISCAL 2025

CONTRATISTA	CABILDO MAYOR DEL RESGUARDO INDIGENA RIO ALTO SAN JUAN
CONTRATO No.	05006072025
SERVICIO	EDUCACIÓN INICIAL PROPIA DIARIA

CONCEPTO	DETALLE	CUPOS	MES	FASE PREPARATORIA	VALOR	TOTAL
TALENTO HUMANO	COORDINADOR/A	100	MAYO		$ 11.829	$ 1.182.900
	PROFESIONAL EN PEDAGOGIA	100	MAYO		$ 16.694	$ 1.669.400
	AGENTE EDUCATIVO COMUNITARIO	100	MAYO		$ 117.217	$ 11.721.700
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL	100	MAYO		$ 16.694	$ 1.669.400
	PROFESIONAL DE NUTRICIÓN	100	MAYO		$ 16.694	$ 1.669.400
	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	100	MAYO		$ 8.348	$ 834.800
	GESTOR DE ALIMENTOS	100	MAYO		$ 72.015	$ 7.201.500
	SABEDOR CULTURAL	100	MAYO		$ 14.652	$ 1.465.200
SEGUROS	POLIZA PARTICIPANTE	100	MAYO		$ 1.062	$ 106.200
DOTACION DE ASEO PERSONAL	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	100	MAYO		$ 1.796	$ 179.600
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	100	MAYO		$ 5.429	$ 542.900
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO	100	MAYO		$ 8.480	$ 848.000
ALIMENTACIÓN	RACION PARA PREPARAR (RPP)	100	MAYO		$ 158.339	$ 15.833.900
	OLLA COMUNITARIA	100	MAYO		$ 4.763	$ 476.300
TRANSPORTE	TRANSPORTE	100	MAYO		$ 8.004	$ 800.400
DOTACION UNICA	ELEMENTOS DE REPOSICION PARA LA ATENCION (UNA ENTREGA POR VIGENCIA).	100	MAYO		$ 29.099	
PRESTACIÓN DEL SERVICIO						**$ 46.201.600**
Menos descuentos por inejecuciones				$ -	$ -	
Menos reinversión de inejecuciones				$ -	$ -	$ -
Menos redistribución de ahorros				$ -	$ -	$ -
DESCUENTOS						**$ -**
TOTAL NETO						**$ 46.201.600**

SON: **CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE**

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

ORLEIDES CHALA MORENO - SUPERVISORA (E)	CARLOS ANDRES RIVAS AMARILES - FINANCIERO	ANDRES ANAYA - TECNICO DE SEGUIMIENTO

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.

LIQUIDACIÓN PROGRAMAS DE PRIMERA INFANCIA
MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL
VIGENCIA FISCAL 2025

CONTRATISTA	CABILDO MAYOR DEL RESGUARDO INDIGENA RIO ALTO SAN JUAN
CONTRATO No.	05006072025
SERVICIO	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA A SIN RACION

CONCEPTO	DETALLE	CUPOS	MES	FASE PREPARATORIA	VALOR	TOTAL
TALENTO HUMANO	COORDINADOR/A	656	MAYO		$ 11.830	$ 7.760.480
	AGENTE EDUCATIVO	656	MAYO		$ 133.549	$ 87.608.144
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL	656	MAYO		$ 16.694	$ 10.951.264
	PROFESIONAL DE NUTRICIÓN	656	MAYO		$ 16.694	$ 10.951.264
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	656	MAYO			$ -
SEGUROS	POLIZA PARTICIPANTE	656	MAYO		$ 1.062	$ 696.672
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	656	MAYO		$ 4.684	$ 3.072.704
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO	656	MAYO		$ 2.688	$ 1.763.328
DOTACION DE ASEO PERSONAL	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	656	MAYO		$ 1.796	$ 1.178.176
TRANSPORTE	TRANSPORTE	656	MAYO		$ 16.008	$ 10.501.248
ACOMPAÑAMIENTO	ACOMPAÑAMIENTOS A DISTANCIA	656	MAYO		$ 2.880	$ 1.889.280
	REDES COMUNICATIVAS COMUNITARIAS	656	MAYO		$ 2.743	$ 1.799.408
ALIMENTACIÓN	RACION PARA PREPARAR (RPP)	656	MAYO		$ -	
	OLLA COMUNITARIA	656	MAYO		$ -	
AUTOABASTECIMIENTO	PRACTICA DE AUTOABASTECIMIENTO	656	MAYO		$ 26.387	$ 17.309.872
KIT PEDAGOGICO	PAQUETE DIDACTICO FAMILIAR	656	MAYO		$ 20.571	$ 13.494.576
DOTACION UNICA	CUADERNOS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y GRUPAL (UNA ENTREGA POR VIGENCIA)	656	MAYO		$ 27.428	
	CARTILLAS DE TRABAJO PEDAGOGICO PARA EL TALENTO HUMANO (UNA ENTREGA POR VIGENCIA)	656	MAYO		$ 1.672	
PRESTACIÓN DEL SERVICIO						**$ 168.976.416**
Menos descuentos por inejecuciones (Baja Cobertura)				$ -	$ -	
Menos reinversión de inejecuciones				$ -	$ -	$ -
Menos redistribución de ahorros				$ -	$ -	$ -
DESCUENTOS						**$ -**
TOTAL NETO						**$ 168.976.416**

SON: **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE**

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

ORLEIDES CHALA MORENO - SUPERVISORA (E)	CARLOS ANDRES RIVAS AMARILES - FINANCIERO	ANDRES ANAYA - TECNICO DE SEGUIMIENTO

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.

LIQUIDACIÓN PROGRAMAS DE PRIMERA INFANCIA
MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL
VIGENCIA FISCAL 2025

CONTRATISTA	CABILDO MAYOR DEL RESGUARDO INDIGENA RIO ALTO SAN JUAN
CONTRATO No.	05006072025
SERVICIO	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION

CONCEPTO	DETALLE	CUPOS	MES	FASE PREPARATORIA	VALOR	TOTAL
TALENTO HUMANO	COORDINADOR/A	100	MAYO		$ 11.830	$ 1.183.000
	AGENTE EDUCATIVO	100	MAYO		$ 133.549	$ 13.354.900
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL	100	MAYO		$ 16.694	$ 1.669.400
	PROFESIONAL DE NUTRICIÓN	100	MAYO		$ 16.694	$ 1.669.400
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	100	MAYO		$ 8.348	$ 834.800
SEGUROS	POLIZA PARTICIPANTE	100	MAYO		$ 1.062	$ 106.200
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	100	MAYO		$ 4.684	$ 468.400
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO	100	MAYO		$ 2.688	$ 268.800
DOTACION DE ASEO PERSONAL	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	100	MAYO		$ 1.796	$ 179.600
TRANSPORTE	TRANSPORTE	100	MAYO		$ 16.008	$ 1.600.800
ACOMPAÑAMIENTO	ACOMPAÑAMIENTOS A DISTANCIA	100	MAYO		$ 2.880	$ 288.000
	REDES COMUNICATIVAS COMUNITARIAS	100	MAYO		$ 2.743	$ 274.300
ALIMENTACIÓN	RACION PARA PREPARAR (RPP)	100	MAYO		$ 175.620	
	OLLA COMUNITARIA	100	MAYO		$ 4.763	
AUTOABASTECIMIENTO	PRACTICA DE AUTOABASTECIMIENTO	100	MAYO		$ 26.387	$ 2.638.700
KIT PEDAGOGICO	PAQUETE DIDACTICO FAMILIAR	100	MAYO		$ 20.571	$ 2.057.100
DOTACION UNICA	CUADERNOS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y GRUPAL (UNA ENTREGA POR VIGENCIA)	100	MAYO		$ 27.428	
	CARTILLAS DE TRABAJO PEDAGOGICO PARA EL TALENTO HUMANO (UNA ENTREGA POR VIGENCIA)	100	MAYO		$ 1.672	
PRESTACIÓN DEL SERVICIO						**$ 26.593.400**
Menos descuentos por inejecuciones				$ -	$ -	
Menos reinversión de inejecuciones				$ -	$ -	$ -
Menos redistribución de ahorros				$ -	$ -	$ -
DESCUENTOS						**$ -**
TOTAL NETO						**$ 26.593.400**

SON: **VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE**

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

ORLEIDES CHALA MORENO - SUPERVISORA (E)	CARLOS ANDRES RIVAS AMARILES - FINANCIERO	ANDRES ANAYA - TECNICO DE SEGUIMIENTO

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.

RESGUARDO INDIGENA SENU RIO ALTO SAN JUAN
Resolución 225 Del 24 De mayo Del 2022.
Dirección De Asuntos Indígenas Room Y Minorías – Ministerio del interior

10 DE MAYO DE 2025

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL ANTIOQUIA

Nit 899.999.239-2

DEBE A

RESGUARDO INDIGENA RIO ALTO SAN JUAN

Nit 901.788.315-5

SUMA DE:

$ 241.771.416 DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS

Correspondiente al valor de **CUARTO** desembolso del contrato 05006072025 Por concepto: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONIA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE".

Valor por consignar en la cuenta de ahorros N°510121890 de BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A. a nombre de RESGUARDO INDIGENA RIO ALTO SAN JUAN

Atentamente,

Edicto Suarez

Carlos A Rivas A.

EDICTO MANUEL SUAREZ BALTAZAR
CC. 901788315-5
REPRESENTANTE LEGAL
RESGUARDO INDIGENA SENU RIO ALTO SAN JUAN
NIT. 901788315-5

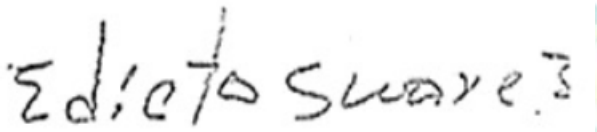
CABILDO MAYOR DEL RESGUARDO INDIGENA RIO ALTO SAN JUAN con NIT 901788315-5

CERTIFICA

Yo EDICTO MANUEL SUAREZ BALTAZAR identificado con cedula de ciudadanía 98.598.606, en calidad de representante legal del CABILDO MAYOR DEL RESGUARDO INDIGENA RIO ALTO SAN JUAN con NIT 901788315-5, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de los dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

San Pedro, 01 mayo 2025



EDICTO MANUEL SUAREZ BALTAZAR
CC. 98.598.606
REPRESENTANTE LEGAL
RESGUARDO INDIGENA SENU RIO ALTO SAN JUAN
NIT. 901788315-5

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **98.598.606**

SUAREZ BALTAZAR

APELLIDOS

EDICTO MANUEL

NOMBRES

Edicto Suarez

FIRMA



Powered by CamScanner



FECHA DE NACIMIENTO **07-FEB-1972**

SAN PEDRO DE URABA
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.63	**O+**	**M**
ESTATURA	G S RH	SEXO

09-JUN-1993 SAN PEDRO DE URABA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-0123700-00372059-M-0098598606-20120430 **0029**74289H 1 37867510

Powered by CamScanner

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Documento del contrato cargado

Volver | Imprimir | Modificar | < | >

Ejecución del Contrato

◯ Porcentaje ◯ Recepción de artículos

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Va

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Documento del contrato cargado

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	2.079.276.128,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	2.079.276.128,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	2.079.276.128,00 COP	100%	-

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	1_Informe_Periodico_Febrero_2024_607.pdf (Archivado)	1_Informe_Periodico_Febrero_2024_607.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	1_Informe_Periodico_Febrero_2025_607.pdf	1_Informe_Periodico_Febrero_2025_607.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ACTA DE INICIO 607.pdf	ACTA DE INICIO 607.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Desembolso01_05006072025_Febrero.pdf	Desembolso01_05006072025_Febrero.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

☐	Desembolso02_05006072025_Marzo.pdf	Desembolso02_05006072025_Marzo.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Desembolso03_05006072025_Abril.pdf	Desembolso03_05006072025_Abril.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	RPC 102925 CTO 05006072025.pdf	RPC 102925 CTO 05006072025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	RV Oficio de Notificación AL CONTRATO DE APORTES Nro. 05006072025.pdf	RV Oficio de Notificación AL CONTRATO DE APORTES Nro. 05006072025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Informe_Periodico_N°2_Marzo_05006072025 FIRMADO.pdf	Informe_Periodico_N°2_Marzo_05006072025 FIRMADO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Documento del contrato cargado

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.		

Outlook

RV: AUTORIZACION DESEMBOLSO - SIN INFORME DE SUPERVISION

Desde Catalina Garcia Robledo <Catalina.Garcia@icbf.gov.co>
Fecha Mar 13/05/2025 18:55
Para Orleides Chala Moreno <orleides.chala@icbf.gov.co>; Sully Johana Lopez Jimenez <sully.lopez@icbf.gov.co>
CC Lizeth Dayanna Quintero Quintero <Lizeth.Quintero@icbf.gov.co>; Johana Del Pilar Herrera Castano <Johana.Herrera@icbf.gov.co>; Carlos Andres Rivas Amariles <Carlos.Rivas@icbf.gov.co>; Laura Isabel Cardona Londono <Laural.Cardona@icbfgob.onmicrosoft.com>; Santiago Vasquez Sierra <Santiago.Vasquez@icbf.gov.co>; Lina Vanessa Giraldo Osorno <Lina.GiraldoO@icbf.gov.co>; Nelly Patino Arboleda <Nelly.Patino@icbf.gov.co>; Angela Bibiana Osorio Patiño <Angela.Osorio@icbf.gov.co>; Robinson Castaneda Giraldo <Robinson.Castaneda@icbf.gov.co>

Estimada
ORLEIDES CHALÁ MORENO
Coordinadora – Centro Zonal Urabá
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF
E.S.D

Estimada
SULLY JOHANA LOPEZ JIMENEZ
Coordinadora – Centro Zonal Urabá.
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF
E.S.D

Cordial saludo,

Desde la Coordinación del Grupo en Atención en Ciclos de Vida y Nutrición, se autoriza el desembolso de los contratos de aporte del mes de mayo con informe de supervisión del marzo.

Cabe destacar que esta autorización deberá estar adjunta en cada uno de los desembolsos.

Atentamente,

Catalina García Robledo
Coordinadora
Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición
ICBF Sede Regional Antioquia
Calle 45 # 79 - 141 Barrio La América, Medellín – Antioquia
Teléfono: 57(604) 409 34 40 Ext. 400091
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

De: Ana Milena Cuartas Tobon <Ana.Cuartas@icbf.gov.co>
Enviado: martes, 13 de mayo de 2025 15:46
Para: Catalina Garcia Robledo <Catalina.Garcia@icbf.gov.co>; Orleides Chala Moreno <orleides.chala@icbf.gov.co>; Sully Johana Lopez Jimenez <sully.lopez@icbf.gov.co>; Lizeth Dayanna Quintero Quintero <Lizeth.Quintero@icbf.gov.co>; Johana Del Pilar Herrera Castano <Johana.Herrera@icbf.gov.co>; Carlos Andres Rivas Amariles <Carlos.Rivas@icbf.gov.co>; Laura Isabel Cardona Londono <Laural.Cardona@icbfgob.onmicrosoft.com>
Cc: Lina Vanessa Giraldo Osorno <Lina.GiraldoO@icbf.gov.co>; Santiago Vasquez Sierra <Santiago.Vasquez@icbf.gov.co>; Nelly Patino Arboleda <Nelly.Patino@icbf.gov.co>; Angela Bibiana Osorio Patiño <Angela.Osorio@icbf.gov.co>; Robinson Castaneda Giraldo <Robinson.Castaneda@icbf.gov.co>
Asunto: RE: AUTORIZACION DESEMBOLSO - SIN INFORME DE SUPERVISION

Buena tarde estimada coordinadora:
Recibida su comunicación me permito informar que la resolución 5360 de 2023 donde se estipula los documentos que soportan los desembolsos es muy clara en solicitar el pantallazo de cargue en secop del informe de supervisión, correspondiente al desembolso que se esta realizando. Razón por la cual se pide informar que cuentas tienen al día este informe y cual va a ser el plan de acción para desatrasar el proceso, para el pago correspondiente a mayo por favor considerar la presentación de los informes de supervisión con corte hasta marzo 2025.
Quedo atenta
Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

ANA MILENA CUARTAS TOBON
COORDINADORA GRUPO FINANCIERO
GRUPO FINANCIERO
ICBF Sede Regional ANTIOQUIA
Calle 45 #79-141
Teléfono: 604 4093440 Ext. 400021
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Catalina Garcia Robledo <Catalina.Garcia@icbf.gov.co>
Enviado el: martes, 13 de mayo de 2025 3:27 p. m.
Para: Ana Milena Cuartas Tobon <Ana.Cuartas@icbf.gov.co>; Orleides Chala Moreno <orleides.chala@icbf.gov.co>; Sully Johana Lopez Jimenez <sully.lopez@icbf.gov.co>; Lizeth Dayanna Quintero Quintero <Lizeth.Quintero@icbf.gov.co>; Johana Del Pilar Herrera Castano <Johana.Herrera@icbf.gov.co>; Carlos Andres Rivas Amariles <Carlos.Rivas@icbf.gov.co>; Laura Isabel Cardona Londono <Laural.Cardona@icbfgob.onmicrosoft.com>
CC: Lina Vanessa Giraldo Osorno <Lina.GiraldoO@icbf.gov.co>; Santiago Vasquez Sierra <Santiago.Vasquez@icbf.gov.co>
Asunto: AUTORIZACION DESEMBOLSO - SIN INFORME DE SUPERVISION

Doctora
ANA MILENA CUARTAS TOBON
Coordinadora Grupo Financiero.
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-
E.S.D

Cordial Saludo

Desde la Coordinación del Grupo en Atención en Ciclos de Vida y Nutrición, se autoriza el desembolso de los contratos de aporte del mes de mayo, sin informe de supervisión del Centro zonal Urabá.

Cabe destacar que el Grupo en Atención en Ciclos de Vida y Nutrición, verificará el cargue de los respectivos informes pendientes, **la fecha limite será el 30 de mayo de 2025**

Cordialmente,

Catalina García Robledo
Coordinadora
Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición
ICBF Sede Regional Antioquia
Calle 45 # 79 - 141 Barrio La América, Medellín – Antioquia
Teléfono: 57(604) 409 34 40 Ext. 400091
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