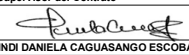
CONTRATO	No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO / SEDE NACIONAL
	404	2024	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	TOBIAS JAVIER BERMEO LEITON		

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL	TOMO/ CARPETA		FOLIO	OBSERVACIONES
		Documento físico - DF	Documento digital - DD		
	LIQUIDACIÓN - REQUISITOS GENERALES				
1	Memorando dirigido por el supervisor(a) a la Dirección de Contratación/ o quien haga sus veces en la Dirección regional con solicitud de trámite		X	3	
2	Relación de pagos actualizada expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Regional		X	4	
3	Certificado de existencia y Representación legal (fecha de expedición no mayor a 30 días)		X	5-7	
4	Informe final de supervisión debidamente suscrito - F1.P18.ABS		X	08-12	
5	Acta de inicio del contrato o convenio (si aplica y en caso de que el supervisor del contrato no la haya allegado al expediente del contrato). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.		X		Documentocargado en SECOP II, ítem 7 ejecucion delcontrato 05. ACTA DE INICIO CTO 86004042024.pdf
6	Copia de los memorandos de designación de supervisión (en caso de que no reposen dentro de expediente contractual) En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.		X		Documentocargado en SECOP II, ítem 7 ejecucion delcontrato 06. COMUNICACIÓN DE SUPERVISION CONTRATO No.404 -406.pdf
7	Copias de las actas de liquidación o actas de recibo a satisfacción de la contratación derivada (si aplica). - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.		N/A		
8	Copia certificación(es) de pago al contratista avaladas por el supervisor del contrato, acompañadas de los soportes si es del caso (si aplica y si no reposan dentro de expediente contractual) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		X		Documentos cargados en SECOP II, ítem 7 ejecucion delcontrato 12. CUENTA DE COBRO RESERVA 4042024.pdf
Nota: En caso de haberse reconocido la personería jurídica por parte del ICBF, y que sea la entidad quien expida el certificado de existencia y representación legal, se deberá tener en cuenta la vigencia establecida en el certificado, y por tanto, no aplicará el término de 30 días establecido en el numeral 3.					
	LIQUIDACIÓN / REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO A LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL				
9	Certificado de ingreso bienes al almacén (para contratos cuyo objeto consista en la adquisición de bienes) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.		N/A		
10	Certificación del aporte en especie o contrapartida (aplica para convenios y contratos de aporte) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		N/A		
11	Informe de ejecución del aporte en especie o contrapartida, si es del caso (aplica para convenios y contratos de aporte, donde se encuentre pactada la obligación). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		N/A		
12	Acta de entrega y recibo a satisfacción (contratos de obra). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		N/A		
13	Anexo de notificación a la aseguradora cuando aplique ampliación de pólizas.		N/A		
14	Carné diplomático vigente de quien suscribe la liquidación (aplica para convenios internacionales)		N/A		
15	Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)		N/A		
16	Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)		N/A		
17	Acto administrativo que delega al funcionario para suscribir el documento, si es del caso (convenios y contratos interadministrativos)		N/A		
18	Copia del documento de identidad del funcionario (convenios y contratos interadministrativos)		N/A		
19	Copia de consignaciones bancarias (en caso de haber rendimientos financieros y/o reintegros por parte del contratista) . En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		N/A		
20	Constancia de cierre de cuenta bancaria, si es del caso (en caso de existir rendimientos financieros).		N/A		
21	Extractos bancarios de la cuenta donde se consignan los recursos por parte del ICBF. (en caso de existir rendimientos financieros). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		N/A		
22	Certificación expedida por la Dirección Financiera, donde se evidencie la consignación de los rendimientos financieros y/o reintegros si es del caso. (en caso de existir rendimientos financieros y/o reintegros).		N/A		
23	Certificación expedida por la Dirección Financiera, en caso de requerirse aclaraciones de recursos liberados y/o fenecidos y/o expirados.		N/A		
24	Acta de entrega y recibo a satisfacción del bien inmueble (contratos de comodato y arrendamiento)		N/A		
25	Certificación suscrita por el supervisor donde avale el paz y salvo en el pago de servicios públicos e impuestos (contratos de comodato y arrendamiento)		N/A		

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

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

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

		Supervisor del Contrato	Fecha de diligenciamiento		
Revisado por:	**Firma**		**día**	**mes**	**año**
	Nombre	**CINDI DANIELA CAGUASANGO ESCOBAR**	**14**	**4**	**2025**
	Cargo	**Supervisora Contrato 86004042024**			

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

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

MEMORANDO

Radicado No: 202553300000007083

Para: ADELINA JIMENEZ LOPEZ
Directora
ICBF Regional Putumayo

Asunto: Liquidación de contrato 86004042024

Fecha: 14-04-2025

Cordial saludo;

Con toda atención me permito solicitar adelantar el trámite de liquidación del contrato No. 86004042024 a suscrito con TOBIAS JAVIER BERMEO LEITON identificado con CC. 18.122.831-3, cuyo objeto fue “Prestar el servicio de apoyo logístico para la celebración decembrina de los niños, niñas, adolescentes con vulneración y/o amenaza y jóvenes con y sin discapacidad con ubicación en la modalidad de acogimiento en medio familiar- hogar sustitutos en la Regional Putumayo”

Se adjuntan soportes correspondientes Agradezco su atención,

Atentamente;

CINDI DANIELA CAGUASANGO ESCOBAR
Supervisora Contrato
Proyectó: Andres Cardenas Jimenez - Enlace Dirección Protección

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHmlvivero MARY LUPE VIVEROS CHAVES

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-086 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO

Fecha y Hora Sistema: 2025-04-14-1:51 p. m.

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	46-02-00-086 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO	**Número de Compromiso:**	344824	**Valor Total:**	48.280.000,00	**Saldo por pagar:**	0,00
Tipo Doc. Identidad:	CEDULA_DE_CIUDADANIA	**Número Doc. Identidad:**	18122831	**Tercero:**		TOBIAS JAVIER BERMEO LEITON	

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	ACEPTACION DE OFERTAS	**Número:**	86004042024	**Fecha:**	19/12/2024 0:00:00

OBJETO

Objeto:	Prestar el servicio de apoyo logístico para la celebración decembrina de los niños, niñas, adolescentes con vulneración y/o amenaza y jóvenes con y sin discapacidad con ubicación en la modalidad de acogimiento en medio familiar- hogar sustitutos en l

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

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2025-03-19	7825	48.280.000,00	906.890,76	124425		75627425	2025-03-21	48.280.000,00	2.504.689,00	45.775.311,00	210690152848	BANCO POPULAR S.A.			ACEPTACION DE OFERTAS	860040420244	13-01-01-DT	pago bono navideño hogares sustitutos

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente menciondas

CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 26/06/2025 - 08:36:57
Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN hmWt7jG1P9

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=46 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Nombres y apellidos : TOBIAS JAVIER BERMEO LEYTON
Identificación : CC. - 18122831
Nit : 18122831-3
Domicilio: Mocoa, Putumayo

MATRÍCULA

Matrícula No: 18063
Fecha de matrícula: 17 de octubre de 2001
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2025
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CARRERA 5 NO 8 - 26 - José maria hernandez
Municipio : Mocoa, Putumayo
Correo electrónico : jaimeber04@hotmail.com
Teléfono comercial 1 : 3144437795
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CARRERA 5 NO 8 - 26 - José maria hernandez
Municipio : Mocoa, Putumayo
Correo electrónico de notificación : jaimeber04@hotmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3144437795

La persona natural **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: I5621
Actividad secundaria Código CIIU: I5629
Otras actividades Código CIIU: H4922 I5511

Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social -RUES- : Catering para eventos

INFORMACION FINANCIERA

El comerciante matriculado reportó la siguiente información financiera, la cual corresponde a la última información reportada en la matrícula mercantil, así:

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

Estado de la situación financiera:
Activo corriente: $91.652.048,00
Activo no corriente: $119.351.400,00
Activo total: $211.003.448,00
Pasivo corriente: $7.023.900,00
Pasivo no corriente: $0,00
Pasivo total: $7.023.900,00
Patrimonio neto: $203.979.548,00
Pasivo más patrimonio: $211.003.448,00

Estado de resultados:
Ingresos actividad ordinaria: $455.812.000,00
Otros ingresos: $98.745,00
Costo de ventas: $362.749.000,00
Gastos operacionales: $30.262.600,00
Otros gastos: $459.750,00
Gastos por impuestos: $0,00
Utilidad operacional: $62.800.400,00
Resultado del periodo: $62.439.395,00

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona natural, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: BERMEO LEYTON TOBIAS JAVIER
Matrícula No.: 38693
Fecha de Matrícula: 15 de abril de 2010
Último año renovado: 2025

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019 de 2012. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 26/06/2025 - 08:36:57
Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN hmWt7jG1P9

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=46 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CARRERA 5 NO 8 - 26 - Jose Maria Hernandez
Municipio: Mocoa, Putumayo

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA NATURAL TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $455.812.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : I5621.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la persona natural, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.86004042024 DE 2024

INFORME PERIODICO No. 001

1. Datos generales

Período del informe	20/12/2024 a 31/12/2024	**Número de contrato/convenio:**	86004042024
Tipo de contrato/convenio	Contrato de Suministro	**Fecha suscripción contrato/convenio:**	18/12/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 48.280.000	**Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):**	24/12/2024

Objeto

Prestar el servicio de apoyo logístico para la celebración decembrina de los niños, niñas, adolescentes con vulneración y/o amenaza y jóvenes con y sin discapacidad con ubicación en la modalidad de acogimiento en medio familiar-hogar sustitutos en la Regional Putumayo

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	CINDI DANIELA CAGUASANGO ESCOBAR Profesional Universitario	**Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)**	CINDI DANIELA CAGUASANGO ESCOBAR Profesional Universitario
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	CINDI DANIELA CAGUASANGO ESCOBAR Profesional Universitario	**Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)**	30/12/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	CINDI DANIELA CAGUASANGO ESCOBAR Profesional Universitario	**Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)**	
Otros supervisores (*)		**Cargos de otros supervisores**	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Tobias Javier Bermeo Leiton	**Cédula o NIT:**	18122831
Dirección:	CL 10 13 A 52 BRR HUASIPANGA	**Correo electrónico:**	jaimeber04@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Tobias Javier Bermeo Leiton	**Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):**	Tobias Javier Bermeo Leiton
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):	26/06/2025		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	20/12/2024	**Hasta cuándo:**	24/12/2024
Fecha aprobación pólizas:	18/12/2024	**Fecha expedición R.P.:**	19/12/2024
Fecha acta de inicio:	19/122024	**Fecha inicio del contrato/convenio:**	19/122024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	**Prorrogado hasta cuándo (si aplica):**	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	**Fecha de terminación:**	31/12/2024

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$ 48.280.000
Aporte ICBF	$ 48.280.000
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP:	60124	**Fecha CDP:**	6/12/2024	**Valor de CDP:**	$ 48.280.000
No. de RP:	344824	**Fecha RP:**	19/12/2024	**Valor de RP:**	$ 48.280.000

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A — Valor Adición: N/A

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	N/A	**Fecha CDP Adición:**	N/A	**Valor CDP Adición:**	N/A
No. de RP Adición:	N/A	**Fecha RP Adición:**	N/A	**Valor RP Adición:**	N/A

Valor adición aporte contratista:	N/A
Fecha aprobación póliza de la adición	N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A — Valor disminución : N/A

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	N/A	**Fecha CDP**	N/A	**Valor CDP disminución :**	N/A
No. de RP disminución :	N/A	**Fecha RP**	N/A	**Valor RP disminución :**	N/A

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 48.280.000		
Valor anticipo (si aplica):	N/A	**Fecha pago anticipo (si aplica):**	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	**Período facturado:**	N/A

Forma de Pago:

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley. Se pagará al contratista así: El ICBF regional Putumayo, cancelará el 100% del valor del contrato que se suscribe en moneda legal colombiana, en un único pago como contraprestación de la compraventa. El pago se realizará previa presentación de la factura electrónica o cuenta de cobro correspondiente según lo estipulado por la ley si se obliga o no a facturar y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y por parte del contratista, el cual debe anexar la certificación sobre el pago de obligaciones asumidas por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Además, del informe correspondiente al cumplimiento de las obligaciones contractuales. PARAGRAFO: El pago se efectuará de acuerdo con la cantidad de bonos suministrados por el contratista a cada niños, niña, adolescente o joven, lo cual será comparado con la información que se suministre y apruebe desde la supervisión. Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir la factura al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. La factura se revisará, aprobará o rechazará por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
20/12/2024 a 31/12/2024	**11/03/2025**	**$ 48.280.000,00**	**Pago correspondiente a bonos y celebracion de cumpleaños hogares sustitutos entregados a los centros zonales de Puerto Asis, La Hormiga, Mocoa y Sibundoy y unidade locales de Orito y Puerto Leguizamo.**

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 48.280.000,00	$ 48.280.000,00	$ -	OP 75627425 19 de marzo de 2025	
TOTALES	$ 48.280.000,00	$ 48.280.000,00	$ -		

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 48.280.000
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ 0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 48.280.000
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 0
	Adición aporte CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 48.280.000
	Aporte en especie por EL ICBF	$ 0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 48.280.000
Valor total pagado por el ICBF		$ 48.280.000
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 48.280.000
Recursos reintegrados al ICBF		$ 0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ 0
Saldo Pendiente por Pagar		$ 0
Saldo pendiente por liberar **		$ 0

Fecha estado de cuenta 14/04/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
cumplimiento del contrato	**ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA**	**560 47 994000185598**	**18/12/2024**	**1/07/2025**
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes			**18/12/2024**	**1/07/2025**
Seriedad de la oferta		**560 47 994000185598**	**16/12/2024**	**1/05/2025**

Nota: *Fecha de aprobacion de polizas18 de diciembre 2024.*

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) C. EJE CALIDAD	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Cumplimiento de Obligaciones Sistema Integrado de Gestion Anexo: maual de PQRS, Acta de apertura del buzon Ubicación en SECOP II: 08. OBLIGACIONES SIGE, pág. 1-12	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) D. SEGURIDAD DE LA INFORMACION	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Cumplimiento de Obligaciones Sistema Integrado de Gestion Anexo: formato compromiso de confidencialidad Ubicación en SECOP II: 08. OBLIGACIONES SIGE, pág. 14-19	
2) Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato	SI	Cumplimiento de Obligaciones Sistema Integrado de Gestion Anexo: Formato autorización de tratamiento de datos personales Ubicación en SECOP II: 08. OBLIGACIONES SIGE, pág. 20-22	
3) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	N/A		El contratista refiriere en el informe, que durante la ejecucion contractual, no se presentaron incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF. Ubicación en SECOP II: 08. OBLIGACIONES SIGE, pág. 23
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) A. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.		Cumplimiento de Obligaciones Sistema Integrado de Gestion Anexo: F27.G7.ABS Formato Matriz de Peligros Evaluación Valoración Riesgos Ubicación en SECOP II: 08. OBLIGACIONES SIGE, pág. 25-32	
2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Cumplimiento de Obligaciones Sistema Integrado de Gestion Anexo: Listado de asistencia de los colaboradores a la induccion Ubicación en SECOP II: 08. OBLIGACIONES SIGE, pág.33	
3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	SI	Cumplimiento de Obligaciones Sistema Integrado de Gestion Anexo: Matriz de entrega y elementos de proteccion, formato de enetrega EPP Ubicación en SECOP II: 08. OBLIGACIONES SIGE, pág 34-36	
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Cumplimiento de Obligaciones Sistema Integrado de Gestion Anexo: Certificados medico ocupacionales Ubicación en SECOP II:08. OBLIGACIONES SIGE, pág 37-38	
5. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	N/A		El contratista refirió que durante la ejecucion del contrato, no se presentaron indicentes, accidentes de trabajo o enfermedad laboral que tuvieren que ser comunicados Ubicación en SECOP II: 08. OBLIGACIONES SIGE, pág,40
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) B. GESTION AMBIENTAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.		Cumplimiento de Obligaciones Sistema Integrado de Gestion Anexo: Certificacion de cumplimiento de buenas practicas ambientales Ubicación en SECOP II: 08. OBLIGACIONES SIGE, pág.	
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente		Cumplimiento de Obligaciones Sistema Integrado de Gestion Anexo: F34.G7.ABS Formato Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables Ubicación en SECOP II: 08. OBLIGACIONES SIGE, pág.	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT); por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.	SI	Cumplimiento de Obligaciones generales Anexo: certificacion del RP Ubicación en SECOP II: 09. OBLIGACIONES GENERALES, Pág. 2	
2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y cargarlas al SECOP II.	SI	Cumplimiento de Obligaciones generales Anexo: Polizas Ubicación en SECOP II: 09. OBLIGACIONES GENERALES, Pág. 3-5	
3. El contratista deberá firmar el acta de inicio y cumplir cabalmente con las obligaciones Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión Ambiental, Calidad y Seguridad de la información	SI	Cumplimiento de Obligaciones generales Anexo: Acta de inicio Ubicación en SECOP II: 09. OBLIGACIONES GENERALES, Pág. 6-7	
4. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato de los cuales deberá constar actas y listados de asistencia.	SI	Cumplimiento de Obligaciones generales Anexo: Acta de reunion Ubicación en SECOP II: 09. OBLIGACIONES GENERALES, Pág. 8-12	
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Cumplimiento de Obligaciones generales Anexo: certificacion del RP Ubicación en SECOP II: 09. OBLIGACIONES GENERALES, Pág. 13	

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

6. Presentar la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato para cada pago y cargarlas a la plataforma SECOPII.	SI	Cumplimiento de Obligaciones generales Anexo: Cuenta de cobro Ubicación en SECOP II: 09. OBLIGACIONES GENERALES, Pág. 14-15	
7. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF	SI	Cumplimiento de Obligaciones generales Anexo: certificacion del RP Ubicación en SECOP II: 09. OBLIGACIONES GENERALES, Pág. 16	
8. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	Cumplimiento de Obligaciones generales Anexo: certificacion del RP Ubicación en SECOP II: 09. OBLIGACIONES GENERALES, Pág. 17	
9. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	N/A		No se presentaron requerimientos
10. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	SI	Cumplimiento de Obligaciones generales Anexo: certificacion del RP y la contadora Ubicación en SECOP II: 09. OBLIGACIONES GENERALES, Pág. 20-27	
11. Cargar dentro de la plataforma SECOPII, todos los documentos que surjan dentro de la ejecución contractual, como, por ejemplo: pólizas, las cuentas de cobro y pago de la seguridad social del mes correspondiente, así como responder todas las observaciones y/o requerimiento que presente la Entidad a través de dicha plataforma.	SI	Cumplimiento de Obligaciones generales Anexo: certificacion del RP Ubicación en SECOP II: 09. OBLIGACIONES GENERALES, Pág. 28	
12. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Cumplimiento de Obligaciones generales Anexo: certificacion del RP y la contadora Ubicación en SECOP II: 09. OBLIGACIONES GENERALES, Pág. 29	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) El contratista deberá realizar la celebración decembrina con la entrega de los 142 bonos y la cena navideña en cada uno de los municipios de los centros zonales que tengan la necesidad y sean estipulados como lugar de ejecución del contrato (Mocoa, Sibundoy, Puerto Asís, Valle del Guamuez, y las unidades locales de Puerto Leguizamo y Orito), conforme a las fechas que se estipule por parte del supervisor del contrato.	SI	Cumplimiento de Obligaciones especificas Anexo: certificacion del RP e informe Ubicación en SECOP II: 10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS, Pág. 2-8	
2) El contratista deberá mantener el precio de su oferta.	SI	Cumplimiento de Obligaciones especificas Anexo: certificacion del RP Ubicación en SECOP II: 10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS, Pág. 9	
3) El contratista deberá comprometerse a realizar las entregas de acuerdo con los elementos escogidos por cada niño, niña, adolescente o joven en cada municipio, es decir, Mocoa, Sibundoy, Puerto Asís, Valle del Guamuez, y las unidades locales de Puerto Leguizamo y Orito, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, a la remisión del listado de necesidades por parte del supervisor del contrato, los cuales podrán ser juguetería, tecnología, cosméticos, artículos de belleza, accesorios, entre otros.	SI	Cumplimiento de Obligaciones especificas Anexo: certificacion del RP Ubicación en SECOP II: 10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS, Pág. 10-11	
4) El contratista deberá garantizar que los alimentos cuentan con las condiciones de salubridad y manipulación de alimentos de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Cumplimiento de Obligaciones especificas Anexo: certificacion del RP Ubicación en SECOP II: 10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS, Pág. 12	
5) El contratista deberá entregar 142 bonos a más tardar el día 31 de diciembre de 2024 de conformidad con los listados remitidos por el supervisor del contrato.	SI	Cumplimiento de Obligaciones especificas Anexo: certificacion del RP Ubicación en SECOP II: 10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS, Pág. 13-14	
6) El contratista deberá entregar 142 cenas navideñas de conformidad con los listados remitidos por el supervisor del contrato en cada centro zonal de acuerdo con las fechas establecidas por el supervisor del contrato, las cuales no podrán superar el 31 de diciembre de 2024; estas deberán emplatarse en loza dispuesta por el contratista sin utilización de recipientes de un solo uso.	SI	Cumplimiento de Obligaciones especificas Anexo: certificacion del RP, registro fotografico Ubicación en SECOP II: 10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS, Pág. 15	
7) El contratista debe contar con una persona disponible para los requerimientos y/o peticiones que se puedan presentar dentro de la ejecución de contrato, así mismo, designar una línea telefónica y un correo electrónico, datos que deben ser entregados a la Entidad máximo dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato o junto con el Acta de Inicio.	SI	Cumplimiento de Obligaciones especificas Anexo: certificacion del RP Ubicación en SECOP II: 10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS, Pág. 16-17	
8) El contratista deberá ejecutar sus actividades conformidad con las especificaciones técnicas descritas en los respectivos estudios previos, ficha de condiciones técnicas y en la invitación publica, garantizando su calidad.	SI	Cumplimiento de Obligaciones especificas Anexo: certificacion del RP Ubicación en SECOP II: 10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS, Pág. 18-20	
9) El contratista deberá comprometerse a no exceder el valor del contrato, salvo que haya lugar a una adición al mismo y que esta se esté tramitada en los términos previstos por la entidad.	SI	Cumplimiento de Obligaciones especificas Anexo: certificacion del RP Ubicación en SECOP II: 10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS, Pág.21	
10) El contratista deberá mantener una garantía mínima de tres (03) meses en los productos adquiridos con ocasión a los bonos redimibles, este término es contado a partir del momento de la adquisición.	SI	Cumplimiento de Obligaciones especificas Anexo: certificacion del RP Ubicación en SECOP II: 10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS, Pág.22-24	

15. Seguimiento a matriz de riesgos				
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				
Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***				

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

Fecha emisión de Informe 14/04/2025

Firma

CINDI DANIELA CAGUASANGO ESCOBAR
PROF. UNIVERSITARIO- SUPERVISOR DEL CONTRATO

Firma

ANDRES FABIAN CARDENAS JIMENEZ
FINANCIERO- APOYO A LA SUPERVISION

Firma Tania Acosta C.

TANIA PATRICIA ACOSTA CORDOBA
ENLACE TECNICO- APOYO A LA SUPERVISION

Firma

MARIA FERNANDA BECERRA MENDEZ
JURIDICO - APOYO A LA SUPERVISION

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

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHjeraso JAIRO EDUARDO ERASO MESIAS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-086 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO
Fecha y Hora Sistema: 19/12/2024 12:00:00 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 60124 de fecha 2024-12-06. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	344824	**Fecha Registro:**	2024-12-19	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		46-02-00-086 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	48.280.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	48.280.000,00	**Saldo x Obligar:**	48.280.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	18122831	**Razón Social:**	TOBIAS JAVIER BERMEO LEITON	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	210690152848	**Banco:**	BANCO POPULAR S. A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	30717314	**Nombre:**	ADELINA JIMENEZ LOPEZ	**Cargo:**	DIRECTOR REGIONAL

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	86004042024	**Tipo:**	ACEPTACION DE OFERTAS	**Fecha:**	2024-12-19

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
123 MODALIDADES DE ACOGIMIENTO	C-4602-1500-10-704040-4602014-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Propios	21	CSF		48.280.000,00	0,00		
					Total:	48.280.000,00	0,00	48.280.000,00	48.280.000,00

Objeto:	Prestar el servicio de apoyo logístico para la celebración decembrina de los niños, niñas, adolescentes con vulneración y/o amenaza y jóvenes con y sin discapacidad con ubicación en la modalidad de acogimiento en medio familiar-

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-086	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2024-12-27	48.280.000,00	48.280.000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)