Yo, **Danis Astrid Muñoz Segura**

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

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA: **FUNDACION EDUCADORA INFANTIL CARLA CRISTINA**

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN: Nit

No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 890901524-3

TIPO DE DOCUMENTO FUENTE: CONTRATO

NÚMERO DOCUMENTO FUENTE: 0 5006522025

FECHA SUSCRIPCIÓN: 28 (día) febrero (mes) 2025 (año)

PLAZO DE EJECUCIÓN: DESDE 4 (día) marzo (mes) 2025 (año) HASTA 30 (día) septiembre (mes) 2025 (año)

RÉGIMEN TRIBUTARIO: **RESPONSABLE DEL IMPUESTO**

FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN: 10 (día) julio (mes) 2025 (año)

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A: Vigencia

PAGO No: 6 DE 8

VALOR A PAGAR: $ 411.498.636

EN LETRAS: CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRESPESOS M.L

PERÍODO DE PAGO: DESDE 1 (día) julio (mes) 2025 (año) HASTA 30 (día) julio (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	130625	10	C-4602-1500-9-704020-4602020-02	161	A-02-02-02-009-002-01	$ 411.498.636

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

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO: BANCOLOMBIA S.A.

NÚMERO DE CUENTA: 55100005637

TIPO DE CUENTA: AHORROS

3. OBSERVACIONES

Soportes Reglamentarios para el Pago: Certificacion de pago, paz y salvo seguridad social y parafiscales, planilla de liquidacion, documento de cobro (iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto… y último): a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia, y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). f) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos de la Modalidad y Guías Operativas del servicio correspondiente. g) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. h) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. i) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. k) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

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	$	411.498.636
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR		
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$	411.498.636 B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$	411.498.636

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO				
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL / SDG**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**
CESAR AUGUSTO SEPULVEDA PATIÑO	COORDINADORA ZONAL	REGIONAL ANTIOQUIA	CZ SUROESTE	

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL				
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**
DOUGLAS OMAR SANCHEZ MONTAÑO	ASESOR FINANCIERO	REGIONAL ANTIOQUIA	CZ SUROESTE	

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 INSTITUCIONAL
VIGENCIA FISCAL 2025

CONTRATISTA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL SANTA CECILIA N° 2
CONTRATO No. 05005482025
SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A SIN RACION - FAMILIAR Y COMUNITARIA

CONCEPTO	DETALLE	CUPOS	MESES	VALOR	TOTAL
TALENTO HUMANO	COORDINADOR/A	329	1	$ 12.618	$ 4.151.322
	AGENTE EDUCATIVA	329	1	$ 53.420	$ 17.575.180
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL	329	1	$ 17.807	$ 5.858.503
	PROFESIONAL NUTRICIÓN	329	1	$ 17.807	$ 5.858.503
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	329	1	$ 46.887	$ 15.425.823
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	329	1	$ 7.814	$ 2.570.806
SEGUROS	SEGURO NIÑOS	329	1	$ 1.062	$ 349.398
TRANSPORTE	TRANSPORTE TH	329	1	$ 9.789	$ 3.220.581
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	329	1	$ 2.688	$ 884.352
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	329	1	$ 1.792	$ 589.568
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	329	1	$ 7.656	$ 2.518.824
ALIMENTACIÓN	RACIÓN PARA PREPARAR - RPP	329	1	$ 175.620	$ 57.778.980
	REFRIGERIO	329	1	$ 12.701	$ 4.178.629
PRESTACIÓN DEL SERVICIO					**$ 120.960.469**
Menos descuentos por inejecuciones				-$ 6.146.700	-$ 6.146.700
Menos reinversión de inejecuciones				$ -	$ -
Menos redistribución de ahorros				$ -	$ -
DESCUENTOS					**-$ 6.146.700**
TOTAL NETO					**$ 114.813.769**

SON: CIENTO CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M.L

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

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

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

LIQUIDACIÓN PROGRAMAS DE PRIMERA INFANCIA
MODALIDAD INSTITUCIONAL
VIGENCIA FISCAL 2025

CONTRATISTA	FUNDACION EDUCADORA INFANTIL CARLA CRISTINA
CONTRATO No.	05006522025
SERVICIO	EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A SIN RACION - FAMILIAR Y COMUNITARIA

CONCEPTO	DETALLE	CUPOS	MESES	VALOR	TOTAL
TALENTO HUMANO	COORDINADOR/A	242	1	$ 11.830	$ 2.862.860
	AGENTE EDUCATIVA	242	1	$ 133.549	$ 32.318.858
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL	242	1	$ 16.694	$ 4.039.948
	PROFESIONAL NUTRICIÓN	242	1	$ 16.694	$ 4.039.948
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	26	1	$ 8.348	$ 217.048
SEGUROS	SEGURO NIÑOS	242	1	$ 1.062	$ 257.004
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	242	1	$ 4.684	$ 1.133.528
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	242	1	$ 2.688	$ 650.496
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	242	1	$ 1.796	$ 434.632
TRANSPORTE	TRANSPORTE TH	242	1	$ 16.008	$ 3.873.936
ACOMPAÑAMIENTO	Acompañamientos a distancia.	242	1	$ 2.880	$ 696.960
	Redes comunicativas comunitarias	242	1	$ 2.743	$ 663.806
ALIMENTACIÓN	RACIÓN PARA PREPARAR - RPP	242	1	$ 175.620	$ 42.500.040
	OLLA COMUNITARIA	242	1	$ 4.763	$ 1.152.646
AUTOABASTECIMIETO	Practica de autoabastesimiento	242	1	$ 26.387	$ 6.385.654
KIT PEDAGOGICO	Paquete didáctico familiar	242	1	$ 20.571	$ 4.978.182
DOTACION UNICA	Cuadernos de acompañamiento familiar y grupal.	242	1		$ -
	Cartillas de Trabajo Pedagógico para el talento humano	242	1		$ -
PRESTACIÓN DEL SERVICIO					**$ 106.205.546**
Menos descuentos por inejecuciones				-$ 3.336.780	-$ 3.336.780
Menos reinversión de inejecuciones				$ -	$ -
Menos redistribución de ahorros				$ -	$ -
DESCUENTOS					**-$ 3.336.780**
TOTAL NETO					**$ 102.868.766**

SON: CIEN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M.L

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

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

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

LIQUIDACIÓN PROGRAMAS DE PRIMERA INFANCIA
MODALIDAD INSTITUCIONAL
VIGENCIA FISCAL 2025

CONTRATISTA	FUNDACION EDUCADORA INFANTIL CARLA CRISTINA
CONTRATO No.	05006522025
SERVICIO	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A - INSTITUCIONAL

CONCEPTO	DETALLE	CUPOS	MESES	VALOR	TOTAL
TALENTO HUMANO	COORDINADOR/A	404	1	$ 18.926	$ 7.646.104
	DOCENTE	404	1	$ 140.331	$ 56.693.724
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL	404	1	$ 13.355	$ 5.395.420
	PROFESIONAL NUTRICIÓN	404	1	$ 13.355	$ 5.395.420
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	404	1	$ 46.887	$ 18.942.348
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	404	1	$ 46.887	$ 18.942.348
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	404	1	$ 31.258	$ 12.628.232
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	404	1	$ 11.723	$ 4.736.092
INFRAESTRUCTURA	SERVICIOS PÚBLICOS	404	1	$ 5.554	$ 2.243.816
	MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	404	1	$ 5.300	$ 2.141.200
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	404	1	$ 1.908	$ 770.832
SEGUROS	SEGURO NIÑOS	404	1	$ 1.062	$ 429.048
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	404	1	$ 8.480	$ 3.425.920
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	404	1	$ 4.164	$ 1.682.256
	ALIMENTACIÓN (RACION SERVIDA)	404	1	$ 154.018	$ 62.223.272
PRESTACIÓN DEL SERVICIO					**$ 203.296.032**
Menos descuentos por inejecuciones				-$ 9.479.931	-$ 9.479.931
Menos reinversión de inejecuciones				$ -	$ -
Menos redistribución de ahorros				$ -	$ -
DESCUENTOS					**-$ 9.479.931**
TOTAL NETO					**$ 193.816.101**

SON: CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M.L

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

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

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

Medellín, 8 de Julio de 2025

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
ICBF REGIONAL ANTIOQUIA
CALLE 45 N° 79-141
NIT. 899.999.239-2

ADEUDA A:

FUNDACION EDUCADORA INFANTIL CARLA CRISTINA
NIT. 890901524-3

LA SUMA DE:

CUATROCIENTOS ONCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/L ($411.498.636)

POR CONCEPTO DE:

Contrato de aporte 05006522025, cuyo objeto es: 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 ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE “CERO A SIEMPRE”. El recurso corresponde al sexto Desembolso- de 2025: $411.498.636

MIRIAM YANET MESA LOPEZ
CC. 43.165.760
REPRESENTANTE LEGAL

Deloitte & Touche S.A.S.
Nit. 860.005.813-4
Calle 16 Sur No. 43A-49
Pisos 4 y 9
Ed. Corficolombiana
Medellín
Colombia

Tel: +57 (604) 604 1899
www.deloitte.com/co

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL PRINCIPAL DE
FUNDACIÓN EDUCADORA INFANTIL CARLA CRISTINA
NIT 890.901.524-3

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con el artículo 2 de la Ley 43 de 1990, demás previsiones legales y pronunciamientos jurisprudenciales existentes en la materia, la Revisoría Fiscal es una actividad relacionada con la ciencia contable ejercida por un Contador Público quien lleva a cabo sus funciones con fundamento en las normas, principios y procedimientos propios de dicha profesión; dentro de las cuales se encuentra la función de certificación que tiene carácter de prueba cuando se expide con fundamento en los libros de contabilidad y en el sistema contable de la fundación.

2. La Administración de la fundación es responsable por la correcta preparación de los registros contables, los cuales se deben realizar con fundamento en el marco técnico normativo aplicable en Colombia en materia de información contable y financiera.

3. A la fecha se encuentra en curso el examen sobre los estados financieros por el año terminado al 31 de diciembre de 2025.

4. Para efectos de la expedición de la presente certificación he obtenido la información que he considerado necesaria y he realizado los siguientes procedimientos:

    - Cruce de los saldos de los auxiliares contables de las cuentas: 237005 APORTES E.P.S., 237006 APORTES A.R.P., 237010 CAJAS DE COMPENSACION, I.C.B.F y SENA, y 238030 FONDOS DE CESANTIAS Y/O PENSIONES del mes de junio 2025 contra la planilla PILA del mismo corte.
    - Verificación que el pago de las planillas integradas de liquidación (Su Aporte) del mes de junio de 2025 se realizó de acuerdo con las fechas establecidas por el Decreto 923 del 31 de mayo de 2017.

De acuerdo con las anteriores consideraciones a continuación se expide la certificación solicitada por la Fundación Educadora Infantil Carla Cristina

Deloitte se refiere a una o más entidades de Deloitte Touche Tohmatsu Limited (“DTTL”), su red global de firmas miembro y sus sociedades afiliadas a una firma miembro (en adelante “Entidades Relacionadas”) (colectivamente, la “organización Deloitte”). DTTL (también denominada como “Deloitte Global”) así como cada una de sus firmas miembro y sus Entidades Relacionadas son entidades legalmente separadas e independientes, que no pueden obligarse ni vincularse entre sí con respecto a terceros. DTTL y cada firma miembro de DTTL y su Entidad Relacionada es responsable únicamente de sus propios actos y omisiones, y no de los de las demás. DTTL no provee servicios a clientes. Consulte www.deloitte.com/co/conozcanos para obtener más información.

Deloitte.

CERTIFICA QUE:

(Cifras expresadas en pesos colombianos)

1. De acuerdo con registros contables, los soportes de pago y demás documentos soporte suministrados por la Fundación Educadora Infantil Carla Cristina, la Fundación ha realizado el pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad en salud, Riesgos Profesionales, Pensiones; así como, los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje correspondiente al mes de junio de 2025 mediante las planillas integradas de liquidación (Su Aporte), como se detalla a continuación:

Numero de planilla	Valor
78822602	190.330.600
78822771	20.747.800
78822813	14.071.800
78822879	42.485.900
78823048	30.298.800
Total	297.934.900

Sin perjuicio de las limitaciones establecidas por las normas legales y contables para el ejercicio de la Revisoría Fiscal, el alcance de mi trabajo en lo que se refiere a lo certificado se limita únicamente al cruce de información contable contra los soportes de pago de las Planillas integradas de liquidación (Su Aporte) que me ha suministrado la Fundación.

Se expide en Medellín a los dos (02) días del mes de julio de 2025, por solicitud de la Administración de FUNDACIÓN EDUCADORA INFANTIL CARLA CRISTINA con NIT 890.901.524-3 con destino a quien le interese en cumplimiento de lo establecido por las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y no podrá ser usado para otros fines.

Eva Mercado Alfaro

EVA SANDRID MERCADO ALFARO
Revisor Fiscal Principal
Tarjeta Profesional No. 278074-T
Designado por Deloitte & Touche S.A.S.

DOCUMENTATION VERIFIED

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

42084105205081257

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **EVA SANDRID MERCADO ALFARO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1102876214 de SINCELEJO (SUCRE) Y Tarjeta Profesional No 278074-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *

Dado en BOGOTA a los 23 días del mes de Abril de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.102.876.214**

MERCADO ALFARO

APELLIDOS

EVA SANDRID

NOMBRES

Eva Mercado Alfaro

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-DIC-1996**

SINCELEJO
(SUCRE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

05-ENE-2015 SINCELEJO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-2800100-00658494-F-1102876214-20150120 **0042**348024A 2 44250679



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

278074-T

EVA SANDRID
MERCADO ALFARO
C.C. 1102876214
RES. INSCRIPCION 173
UNIVERSIDAD DE SUCRE

DEL 23/02/2021

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

300187 **312802**



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

Outlook

Autorización desembolsos julio CZ Suroeste

Desde Cesar Augusto Sepulveda Patino <Cesar.Sepulveda@icbf.gov.co>
Fecha Vie 11/07/2025 15:30
Para Ana Milena Cuartas Tobon <Ana.Cuartas@icbf.gov.co>
CC Nelly Patino Arboleda <Nelly.Patino@icbf.gov.co>; Robinson Castaneda Giraldo <Robinson.Castaneda@icbf.gov.co>; Yudi Elizabet Correa Grajales <Yudi.Correa@icbf.gov.co>; Catalina Garcia Robledo <Catalina.Garcia@icbf.gov.co>; Douglas Omar Sanchez Montano <Douglas.Sanchez@icbf.gov.co>

Cordial saludo,

En mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR de los contratos /convenios No. 05008212025 y 05006062025 CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ETNOCULTURAL- EDUCAR, 05006522025 de la FUNDACION EDUCADORA INFANTIL CARLA CRISTINA, 05005442025 CORPORACION SUEÑOS DE FAMILIA INTEGRAL - CORSUFAIN y 05005972025 FUNDACION OXIGENO; quienes a la fecha cumplieron con las obligaciones técnicas y financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016, además cumple a cabalidad con los requisitos de desembolso exigidos en la **resolución 05360 de 2023**; por tal motivo autorizo el pago de los servicios prestados.

"…los documentos remitidos a través de mensaje de datos son válidos y los mismos pueden obrar como prueba para el trámite de pago, siempre que cumplan con las condiciones establecidas en la Ley 527 de 1999";

Cordialmente,

César Augusto Sepúlveda Patiño
Profesional Universitario
Centro Zonal Suroeste
ICBF Sede Regional Antioquia
Calle 49 No 49ª-39 Barrio Centro - Andes



Teléfono: 604 4093440 Ext. 413010
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

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

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

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Antioquia
Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición
Clasificada

BIENESTAR FAMILIAR

MEMORANDO

Radicado No: 20253130000071853

Para: **CESAR AUGUSTO SEPULVEDA PATINO**
Profesional Universitario
Centro Zonal Suroeste 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 Suroeste.

Fecha: 2025-06-27

Respetado Cesar Augusto, cordial saludo.

En mi calidad de Ordenadora del Gasto de los Contratos de Aporte y Convenios interadministrativos suscritos por la Dirección Regional de Antioquia, y con el fin de dar continuidad a la ejecución de estos, con ocasión al periodo de vacaciones de la supervisora titular, Danis Astrid Muñoz Segura, me permito informarle que, le es asignada la supervisión de los contratos de aporte que a continuación se describen, del día 27 de junio al 18 de julio de 2025. Precisando que, finalizado dicho periodo retomará sus funciones como supervisora la funcionaria Muñoz Segura.

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

Tabla No.1
Relación de contratos

Nº CONTRATO	EAS
5003532025	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE LOS NIÑOS USUARIOS DEL HOGAR INFANTIL VILLA SINFONIA
5005442025	CORPORACIÓN SUEÑOS DE FAMILIA INTEGRAL
5005482025	JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO SANTA CECILIA N 2
5005932025	JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO VILLA DE GUADALUPE PARTE BAJA
5005972025	FUNDACION OXIGENO
5005992025	FUNDACION OXIGENO
5006062025	CORPORACION PARA EL DESARROLLO ETNOCULTURAL - EDUCAR
5006142025	JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO VILLA DE GUADALUPE PARTE BAJA
5006522025	FUNDACIÓN EDUCADORA INFANTIL CARLA CRISTINA
5006752025	CORPORACIÓN SUEÑOS DE FAMILIA INTEGRAL
5007102025	JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO SANTA CECILIA N 2
5007292025	ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE TÁMESIS
5007332025	JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO VILLA DE GUADALUPE PARTE BAJA
5007342025	FUNDACION OXIGENO
5007382025	JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO VILLA DE GUADALUPE PARTE BAJA
5008212025	CORPORACION PARA EL DESARROLLO ETNOCULTURAL - EDUCAR
5019152024	ASOCIACION COLOMBIANA RENACIENTE
5019332024	CORPORACION CREER MAS

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	Leidy Vanessa Olier González - 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	
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.		