MEMORANDO

Radicado No: 20254100500011903

Para: **YOLENA CAROLINA VILLERO AROCA**
Coordinadora Grupo jurídico
Regional Cesar

Asunto: LIQUIDACION CONTRATO 20003772024

Fecha: 2025-07-21

Cordial Saludo

Envío para los fines pertinentes documentos de liquidación contrato 20003772024 suscrito con la FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDE

Cordialmente,

ROSA FELICIA DAZA LOPEZ
Supervisora del Contrato
Regional Cesar

Aprobó: Rosa Felicia Daza Lopez
Revisó: Rosa Felicia Daza Lopez
Proyectó: Fabian Vides Cabrales

CONTRATO	No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL CESAR
	377	2024	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	FUNDACION SOCIAL CAMINO VERDE		

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			
2	Relación de pagos actualizada expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Regional	X			
3	Certificado de existencia y Representación legal (fecha de expedición no mayor a 30 días)	X			
4	Informe final de supervisión debidamente suscrito - F1.P18.ABS	X			
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			
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		
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.	X			
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			
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 LIQUIDACIÒN 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	**ROSA FELICIA DAZA LOPEZ**	**21**	**7**	**2025**
	Cargo	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**			

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

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHlmoralef LINA MARGARITA MORALES FERNANDEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-020 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR
Fecha y Hora Sistema: 2025-06-16-6:40 a. m.

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	46-02-00-020 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	**Número de Compromiso:**	184024	**Valor Total:**	1.517.560.000,00	**Saldo por pagar:**	32.445.132,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	**Número Doc. Identidad:**	900301477	**Tercero:**		FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDES	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	CONTRATO DE APORTE	**Número:**	20003772024	**Fecha:**	05/07/2024 0:00:00		
OBJETO							
Objeto:	Promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de niñas y niños entre los seis (6) y trece (13) años, y adolescentes entre los catorce (14) y diecisiete (17) años once (11) meses y veintinueve (29) días, en condición de vulnerabilid						

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 DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
				449924		335976524	2024-09-25	351.625.500,00	0,00	351.625.500,00	52600004248	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO DE APORTE	20003772024	13-01-01-DT	Pago a Otros tipos de educaciÃ³n y Servicios - - Promover el reconocimiento, la garantÃ-a y la
				507224		387431524	2024-10-21	273.771.000,00	0,00	273.771.000,00	52600004248	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO DE APORTE	20003772024	13-01-01-DT	Pago a Otros tipos de educaciÃ³n y Servicios - - Promover el reconocimiento, la garantÃ-a y la
				586324		439683424	2024-11-21	273.771.000,00	0,00	273.771.000,00	52600004248	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO DE APORTE	20003772024	13-01-01-DT	Pago a Otros tipos de educaciÃ³n y Servicios - - Promover el reconocimiento, la garantÃ-a y la
				700424		515795424	2024-12-26	273.771.000,00	0,00	273.771.000,00	52600004248	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO DE APORTE	20003772024	13-01-01-DT	Pago 4 de 5 - Promover el reconocimiento, la garantÃ-a y la protecciÃ³n integral de niÃ±as y niÃ±o
				62925	312.176.368,00	75219925	2025-03-21	312.176.368,00	0,00	312.176.368,00	52600004248	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO DE APORTE	20003772024	13-01-01-DT	Pago a Otros tipos de educación y Servicios -pgo de reserva a contrato - PROMOVER EL

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

Fecha expedición: 2025/07/18 - 11:12:57 **** **Recibo No.** S000926438 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20250718-0052

CODIGO DE VERIFICACIÓN bsVsBFe6Ne

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las inscripciones del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y de la Economía Solidaria,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDES
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 900301477-6
ADMINISTRACIÓN DIAN : VALLEDUPAR
DOMICILIO : VALLEDUPAR

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0503436
FECHA DE INSCRIPCIÓN : JULIO 22 DE 2009
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2024
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : ABRIL 16 DE 2024
ACTIVO TOTAL : 903,254,282.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

LA ENTIDAD NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACIÓN LEGAL DE RENOVAR SU INSCRIPCION

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : C.C UNICENTRO LOCAL 208
BARRIO : UNICENTRO
MUNICIPIO / DOMICILIO: 20001 - VALLEDUPAR
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 5887454
TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3183397896
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : caminoverderio@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : C.C UNICENTRO LOCAL 208
MUNICIPIO : 20001 - VALLEDUPAR
BARRIO : UNICENTRO
TELÉFONO 1 : 5887454
TELÉFONO 2 : 3183397896
CORREO ELECTRÓNICO : caminoverderio@gmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : caminoverderio@gmail.com

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION LEGAL DE RENOVAR SU INSCRIPCION

Fecha expedición: 2025/07/18 - 11:12:57 **** **Recibo No.** S000926438 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20250718-0052

CODIGO DE VERIFICACIÓN bsVsBFe6Ne

ACTIVIDAD PRINCIPAL : P8511 - EDUCACION DE LA PRIMERA INFANCIA
ACTIVIDAD SECUNDARIA : Q8899 - OTRAS ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL SIN ALOJAMIENTO N.C.P.
OTRAS ACTIVIDADES : S9499 - ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.
OTRAS ACTIVIDADES : Q8730 - ACTIVIDADES DE ATENCION EN INSTITUCIONES PARA EL CUIDADO DE PERSONAS MAYORES Y/O DISCAPACITADAS

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 09 DE ABRIL DE 2009 SUSCRITA POR ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 9132 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 22 DE JULIO DE 2009, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA FUNDACION HUMANITARIA CAMINOS VERDES.

CERTIFICA - RELACION DE NOMBRES QUE HA TENIDO

QUE LA PERSONA JURÍDICA HA TENIDO LOS SIGUIENTES NOMBRES O RAZONES SOCIALES

1) FUNDACION HUMANITARIA CAMINOS VERDES
Actual.) FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDES

CERTIFICA - CAMBIOS DE NOMBRE O RAZON SOCIAL

POR ACTA NÚMERO 009 DEL 24 DE AGOSTO DE 2020 SUSCRITO POR ASAMBLEA DE ASOCIADOS REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 23505 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 25 DE AGOSTO DE 2020, LA PERSONA JURIDICA CAMBIO SU NOMBRE DE FUNDACION HUMANITARIA CAMINOS VERDES POR FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDES

CERTIFICA - ENTIDAD DE VIGILANCIA

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO		INSCRIPCION	FECHA
AC-3	20100520	ASAMBLEA DE ASOCIADOS	MANAURE CESA	B.RE01-9898	20100603
AC-3	20130520	ASAMBLEA DE ASOCIADOS	VALLEDUPAR	RE01-12912	20130527
AC-4-13	20130605	ASAMBLEA DE ASOCIADOS	VALLEDUPAR	RE01-12972	20130612
AC-2	20150622	ASAMBLEA DE ASOCIADOS	VALLEDUPAR	RE01-15078	20150804
AC-3	20160502	ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS	VALLEDUPAR	RE01-16087	20160506

CERTIFICA - VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: LA FUNDACION TENDRA COMO OBJETIVO PROMOVER, ASESORAR, DISEÑAR, GESTIONAR PROYECTOS Y PROGRAMAS COMUNITARIOS DE TURISMO, DESARROLLO HUMANO, EMPRENDIMIENTO, DESARROLLO AGROPECUARIO, CIENCIAS SOCIALES, DERECHOS HUMANOS, REVITALIZACION CULTURAL, SISTEMA DE GESTION EDUCATIVA, DE DESARROLLO Y EMPRESARIAL Y AMBIENTAL QUE PROPICIE EL DESARROLLO ECONOMICO, SOCIAL Y CULTURAL DE LOS ASOCIADOS Y POBLACION EN GENERAL. PARA TAL FIN PODRA: CONTRIBUIR AL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS COMUNIDADES PROMOVIENDO, FORTALECIENDO Y LIDERANDO PROGRAMAS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS.

NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION LEGAL DE RENOVAR SU INSCRIPCION

Fecha expedición: 2025/07/18 - 11:12:57 **** **Recibo No.** S000926438 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20250718-0052

CODIGO DE VERIFICACIÓN bsVsBFe6Ne

PROPENDER POR LA PREPARACION DE ALIMENTOS QUE GARANTICEN LA ALIMENTACION INOCUA A LOS ESCOLARES Y ASI FORTALECER SUS CAPACIDADES PARA FAVORECER UN ADECUADO CRECIMIENTO A LA POBLACION MAS PROTEGIDAS, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y CARACTERISTICAS LOCALES. PROPENDER POR LA PREPARACION, PRODUCCION Y ENSAMBLE DE ALIMENTOS COMO TAMBIEN EL TRANSPORTE DE LOS MISMOS. PROPENDER POR LA COMPLEMENTACION Y SUPLEMENTACION ALIMENTARIA A LA POBLACION VULNERABLE Y/O DESPLAZADA, ALIMENTACION INTRAHOSPITALARIA, FOMENTAR Y ESTIMULAR LA PRESERVACION Y EL MEJORAMIENTO DE LAS CLASES MENOS FAVORECIDAS, MEDIANTE PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE PLANTEEN SOLUCIONES FUNDAMENTALES EN BENEFICIOS COLECTIVOS; ESTABLECER CONCENTRACION INTERINSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL EN POS DE EMPLEO A LAS COMUNIDADES MENOS FAVORECIDAS; PROGRAMAS DE REINSERCION SOCIAL A GRUPOS CONSIDERADOS MARGINALES, COMO, MENORES DE LA CALLE, PROSTITUTAS, INDIGENAS Y MENORES INFRACTORES; PROPENDER POR EL DESARROLLO EN DISENO, PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA ATENCION AL ADULTO MAYOR, POBLACION DESPLAZADA Y MADRES COMUNITARIAS; PRESENTAR PROYECTOS Y PROGRAMAS, A ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS, EN TEMAS ESPECIFICOS A GRUPOS QUE LO AMERITEN, COMO MADRES DE FAMILIA ADOLESCENTES, ADULTOS MAYORES, DESPLAZADOS Y PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS; PARTICIPAR EN LA ELABORACION, FORMULACION, PREPARACION Y EJECUCION DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA FORMACION Y BENEFICIO DE LAS MADRES CABEZAS DE HOGAR, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS NATURALES QUE PERMITAN DESARROLLAR UNA LABOR PRODUCTIVA; SERVIR COMO GESTOR DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SELECCIONADOS POR LA ASOCIACION, VINCULACION INVERSIONISTAS QUE SE INTERESEN POR SU APLICACION Y DESARROLLO; PROMOVER POLITICAS QUE BENEFICIEN A SUS ASOCIADOS Y A LA COMUNIDAD EN GENERAL, SOCIALMENTE; FORMULACION Y GESTION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS; PROMOVER Y GESTIONAR ACTIVIDADES DE INFRAESTRUCTURA CIVILES Y ARQUITECTONICAS; CONCERTARA ACCIONES Y SUSCRIBIR ACUERDOS Y CONVENIOS DE COOPERACION TECNICA Y FINANCIERA CON ENTIDADES OFICIALES Y PRIVADAS DE CARACTER NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA IMPULSAR Y DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE LA ASOCIACION; PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, LA ASOCIACION PODRA CONTRAER TODA CLASE DE OBLIGACIONES Y CELEBRAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE PERMITAN LA LEY Y ESTOS ESTATUTOS, ADQUIRIR TODA CLASE DE BIENES AFINES CON LOS OBJETIVOS, ENAJENAR, GRABAR Y ADMINISTRAR SUS BIENES, PARTICIPAR EN TODA CLASE DE INVERSIONES FINANCIERAS, INTERVENIR EN TODOS LOS JUICIOS O DILIGENCIAS JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS Y POLICIVAS QUE SE RELACIONEN CON SU PATRIMONIO. PROMOVER LA ASISTENCIA INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.

NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACIÓN LEGAL DE RENOVARSE E INSCRIBIRSE

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA – PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 02 DE MAYO DE 2016 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 16088 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 06 DE MAYO DE 2016, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CUELLO CANALES MARIA INES	CC 22,584,066

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 20 DE MAYO DE 2013 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 12913 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 27 DE MAYO DE 2013, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CANALES FELIZOLA MARIA CONCEPCION	CC 49,730,486

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 20 DE MAYO DE 2013 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 12913 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 27 DE MAYO DE 2013, FUERON NOMBRADOS :

Fecha expedición: 2025/07/18 - 11:12:57 **** **Recibo No.** S000926438 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20250718-0052

CODIGO DE VERIFICACIÓN bsVsBFe6Ne

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	DAZA CANALES FABIO JESUS	CC 77,040,101

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES – PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 11 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2019 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 22478 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 30 DE DICIEMBRE DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	MATUTE FERNANDEZ EDUARD JOSE	CC 1,065,810,990

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTES

POR ACTA NÚMERO 005 DEL 02 DE ENERO DE 2019 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 21114 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 02 DE ENERO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SUBGERENTE	CANALES FELIZOLA MARIA CONCEPCION	CC 49,730,486

CERTIFICA – FACULTADES Y LIMITACIONES

REPRESENTACION LEGAL: LA FUNDACION TENDRA UN GERENTE QUIEN SERA EL REPRESENTANTE LEGAL, NOMBRADO POR LA ASAMBLEA GENERAL, PARA PERIODO DE UN (1) AÑO, EL CUAL RESPONDERA POR LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE REALICE O QUE LLEVE SU FIRMA; SIN PERJUICIO DE QUE EL MISMO ORGANO LOS REMUEVA O RATIFIQUE LIBREMENTE EN CUALQUIER EPOCA Y APLICANDO LO DISPUESTO EN LA LEGISLACION LABORAL VIGENTE SI ES EL CASO, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN ESTOS ESTATUTOS. EL GERENTE TENDRA UN SUBGERENTE, EL SUBGERENTE QUE LO REMPLAZARA EN SUS FALTAS TEMPORALES, ACCIDENTALES Y ABSOLUTAS, ADEMAS TENDRA LA FACULTAD DE ASISTIR A REUNIONES, COMPRAR SERVICIOS Y BIENES EN NOMBRE DE LA FUNDACION SIN LIMITE DE CUANTIA Y SIN AUTORIZACION PREVIA DEL GERENTE. FUNCIONES: LOS GERENTES SERA LOS REPRESENTANTE LEGAL DE LAS FUNDACION EN VIRTUD DE LO CUAL ESTAN ASIGNADAS LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y OBLIGACIONES. A) REPRESENTAR LEGAL Y CONTRACTUALMENTE A LA FUNDACION. B) ADMINISTRAR LOS BIENES DE LA FUNDACION, BAJO LA VIGILANCIA DE LA JUNTA. C) ASISTIR A LA REUNIONES EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD. D) CONSTITUIR APODERADOS JUDICIALES PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA FUNDACION. E) AUTORIZAR LAS CUENTAS DE LOS GASTOS DE LA FUNDACION DE ACUERDO CON LO PROPUESTO POR LA JUNTA DIRECTIVA, VIGILANDO QUE LOS FONDOS SOCIALES SEAN INTERVENIDOS DE ACUERDO CON EL OBJETO SOCIAL DE LA FUNDACION. F) VELAR POR LA BUENA MARCHA Y ADMINISTRACION DE LA FUNDACION CUMPLIMIENTO Y HACIENDO CUMPLIR LOS ESTATUTOS, REGLAMENTADOS Y RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA Y DE LA JUNTA DIRECTIVA G) CELEBRAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON EL OBJETO SOCIAL SIN RESTRICCION POR MOTIVOS DE LA CUANTIA H) PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA LAS CUENTAS, BALANCES, INFORMES FINANCIEROS E INVENTARIOS Y CUALQUIER OTRO INFORME QUE SE LE SOLICITE SOBRE LA MARCHA DE LA FUNDACION. I) ADEMAS PRESENTAR CUALQUIER INFORMACION QUE REQUIERA LA JUNTA DIRECTIVA. J) ELABORAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO OPERACIONAL, EL CUAL DEBE SOMETERSE A CONSIDERACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LA ASAMBLEA GENERAL. K) TRANSIGIR, DESISTIR, CONCILIAR, SUBROGAR Y NOVAR LOS ACTOS O NEGOCIOS JURIDICOS QUE TUVIERE LA FUNDACION CON TERCEROS, DE CONFORMIDAD CON LA AUTORIZACION EXPRESADA POR LA JUNTA PARA CADA CASO EN PARTICULAR. L) CUMPLIR CON LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE DESIGNE LA LEY, JUNTA DIRECTIVA Y LOS PRESENTES ESTATUTOS, QUE

NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION LEGAL DE RENOVAR SU INSCRIPCION

SEAN COMPATIBLES CON LA NATURALEZA DEL CARGO, QUEDA FACULTADO POR LA ASAMBLEA GENERAL PARA HACER CONTRATOS O CONVENIOS SIN LIMITE DE CUANTIAS.

CERTIFICA

REVISOR FISCAL - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 6 DEL 04 DE MAYO DE 2019 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 21848 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 07 DE JUNIO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	IGLESIA JARAMILLO JEINER DAVID	CC 1,065,609,785	203096-T

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 MEDIANA EMPRESA

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

Ingresos por actividad ordinaria : $17,127,368,102
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : P8511

CERTIFICA

PATRIMONIO: EL PATRIMONIO DE FUNDACION ESTARA FORMADO POR LOS APORTES (CUOTAS DE ADMISION Y SOSTENIMIENTO) DE LOS MIEMBROS DE LA MISMA QUE ASCIENDE A LA SUMA DE TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) POR LOS BIENES ADQUIRIDOS O QUE SE OBTENGAN A TITULOS DELEGADOS SUBVENCIONES, DONACIONES O CUALQUIER TITULO PROVENIENTES QUE ADQUIERAN CON EL PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES O CUALQUIERA ACTIVIDADES QUE SE REALICEN POR LOS FINES DE LA FUNDACION.

IMPORTANTE

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION LEGAL DE RENOVAR SU INSCRIPCION

Fecha expedición: 2025/07/18 - 11:12:57 **** **Recibo No.** S000926438 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20250718-0052

CODIGO DE VERIFICACIÓN bsVsBFe6Ne

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : $11,600

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR 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.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar hasta po 60 días y cuantas veces lo requiera, el contenido del mismo, ingresando al enlace https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación bsVsBFe6Ne

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.

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.



CINDY LIBETH MORA CASTILLA
SECRETARIO

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

NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACIÓN LEGAL DE RENOVAR SU INSCRIPCIÓN

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 20003772024

INFORME PERIODO FINAL

1. Datos generales

Período del informe	Infotrme Final	Número de contrato/convenio:	20003772024
Tipo de contrato/convenio	Aportes	Fecha suscripción contrato/convenio:	05/07/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 1.563.086.800,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2024

Objeto: Promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de niñas y niños entre los seis (6) y trece (13) años, y adolescentes entre los catorce (14) y diecisiete (17) años once (11) meses y veintinueve (29) días, en condición de vulnerabilidad social, territorial y de mayor exposición a riesgos psicosociales. Para que contribuyan como agentes de cambio a la protección integral y a la construcción de generaciones para la vida y para la paz.

Alcance del objeto (si aplica)

Prestar el servicio público de bienestar familiar en el marco de la estrategia intersectorial Atrapasueños, para promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de derechos, el buen vivir y la participación de las niñas, niños y adolescentes, como agentes de cambio contribuyendo a la atención integral y a la construcción de generaciones para la vida y para la paz, en espacios comunitarios.

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Rosa Felicia Daza	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Rosa Felicia Daza
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Profesional universitario	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	05/07/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	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:	FUNDACION SOCIAL CAMINO VERDE	Cédula o NIT:	900301477
Dirección:	C.C UNICENTRO LOCAL 208	Correo electrónico:	atrapasueno4@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MATUTE FERNANDEZ EDUARD JOSE	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	MATUTE FERNANDEZ EDUARD JOSE
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	05/07/2024	Hasta cuándo:	31/12/2024
Fecha aprobación pólizas:	05/07/2024	Fecha expedición R.P.:	05/07/2024
Fecha acta de inicio:	05/07/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	05/07/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	31/12/2024

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**1.563.086.800,00**
Aporte ICBF	$	1.517.560.000,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	45.526.800,00

No. de CDP:	45824	Fecha CDP:	09/05/2024	Valor de CDP:	$ 1.517.560.000,00
No. de RP:	184024	Fecha RP:	05/07/2024	Valor de RP:	$ 1.517.560.000,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición: _____ Fecha CDP Adición: _____ Valor CDP Adición: _____

No. de RP Adición: _____ Fecha RP Adición: _____ Valor RP Adición: _____

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución : _____ Fecha CDP _____ Valor CDP disminución : _____

No. de RP disminución : _____ Fecha RP _____ Valor RP disminución : _____

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 1.563.086.800,00

Valor anticipo (si aplica): _____ Fecha pago anticipo (si aplica): _____

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: Infotrme Final

Forma de Pago:

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los documentos presentados por el representante legal de EL CONTRATISTA o quien se encuentre debidamente facultado, conforme a lo establecido en las etapas que se describen a continuación:
PagoEtapaPeriodoDescripción Porcentaje proyectado del total del contrato
1Alistamiento15 dias"Este valor corresponde al 100% de la etapa de alistamiento"5%
2AtenciónMensual"Costo fijo, y costo variable conforme a los participantes atendidos en el periodo"18%
3AtenciónMensual"Costo fijo, y costo variable conforme a los participantes atendidos en el periodo"18%
4.AtenciónMensual"Costo fijo, y costo variable conforme a los participantes atendidos en el periodo" 18%
5AtenciónMensual"Costo fijo, y costo variable conforme a los participantes atendidos en el periodo"18%
6AtenciónMensual"Costo fijo, y costo variable conforme a los participantes atendidos en el periodo"18%
7Cierre15 dias"Costo fijo, y costo variable conforme a los participantes atendidos en el periodo"5%
Total General100%

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá: (i) en el primer y segundo mes el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos no utilizados (considérese primer mes cualquier mes de ejecución del contrato cuando se presentan inejecuciones); (ii) a partir del tercer mes, el cincuenta por ciento (50%) del costo fijo de los cupos no utilizados. Si los cupos no ejecutados del tercer mes a liquidar son mayores a los cupos no ejecutados del mes anterior, se liquidará el número de cupos no ejecutados del mes anterior al 50% y la diferencia entre el mes anterior y el mes actual al 100% del valor del costo fijo; (iii) a partir del cuarto mes, en caso de continuar las inejecuciones, el supervisor revisará la posibilidad de la reducción de los cupos no utilizados, en caso de no reducir los cupos no utilizados, no se reconocerá pago. PARÁGRAFO TERCERO: El Costo Fijo sobre el valor Costo Cupo Mes (CCM) conforme al estudio de costos es del 61%. PARÁGRAFO CUARTO: Los recursos públicos que reciba la entidad sin ánimo de lucro en razón del Contrato, se usarán únicamente para el cumplimiento del objeto de este. PARÁGRAFO QUINTO: Los costos correspondientes al talento humano, refrigerios, materiales, desplazamientos y traslados, han sido fijados de acuerdo con el estudio de costos remitido por la Dirección de Abastecimiento, a través de correo electrónico del 26 de marzo de 2024. PARÁGRAFO SEXTO: El CONTRATISTA realizará proceso de facturación de acuerdo con los productos definidos en las formas de atención según el manual operativo que correspondan y los pagos se realizarán de manera independiente. FORMA DE PAGO: EL ICBF pagará el valor del contrato así: Primer pago, Etapa de alistamiento. El giro se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la entidad contratista, o quien se encuentre debidamente facultado: a. Relación del talento humano contratado por EL CONTRATISTA, en formato establecido por EL ICBF, y según los perfiles definidos en el Manual Operativo de la Modalidad Atrapasueños, al igual que las hojas de vida con sus respectivos soportes.b.Cronograma municipalizado de la etapa de alistamiento. c. Cronograma de las formas de atención del primer mes de la Etapa de Atención de la Modalidad. Listados de asistencia y registro fotográfico que den cuenta al proceso de inducción al talento humano. E. Identificación y registro de participantes: niñas, niños y adolescentes. f. Propuesta del plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres.g. Informe de alistamiento. h. Presupuesto avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. i. Actas y listados de asistencia sobre la socialización de la Modalidad.j. Firmar y entregar el Acuerdo de confidencialidad y manejo de la información. k. Evidencias del material de identificación

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

para los miembros del talento humano. l. Directorio de entidades y actores territoriales estrategicos. m. Relacion e informacion de proveedores de alimentos. n. Formatos de compromiso y autorización de participantes. o. Evidencias sobre la concertación con las comunidades, para elaborar el Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y los ciclos de menú de acuerdo con la minuta patrón. Para los pagos segundo al séptimo. El giro se hará efectivo previa revisión por parte del supervisor, una vez cumplido el tiempo real de atención de conformidad con el cronograma presentado al supervisor, de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la entidad contratista, o quien se encuentre debidamente facultado: A) Reporte de las estrategias de atención y acciones transversales realizadas en el periodo de atención de conformidad con lo estipulado en el Manual Operativo objeto del desembolso correspondiente, anexando los listados de asistencia en el sistema de información o medio físico que determine EL ICBF. B) Informe de la ejecución financiera del mes anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello EL ICBF. C) Informe mensual del período anterior, en el formato establecido por EL ICBF que dé cuenta de la prestación del servicio que brindó EL CONTRATISTA de la Modalidad y el cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas del presente contrato con las respectivas evidencias que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello EL ICBF. D) 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, con corte al mes inmediatamente anterior al pago, en caso de comunicarse por parte del supervisor que el contrato debe tener cuentas maestras aportar el reporte emitido por la entidad financiera. E) certificado de cumplimiento de la obligación de "Garantizar la permanencia de niñas, niños y adolescentes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los talleres presenciales establecidos para la Modalidad" y el cumplimiento del cargue de la información en el sistema de información del ICBF, expedido por el supervisor. F) Registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes. G) Presentar los avances relacionados a la sistematización de la forma de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez terminado cada mes de ejecución el supervisor deberá descontar el costo variable de los participantes que no asistieron a al menos el 80% de los encuentros programados para el mes de atención. La asistencia deberá estar registrada en el sistema de información del ICBF. EL CONTRATISTA de la forma de atención debe presentar adicionalmente los siguientes documentos, para que el supervisor del Contrato proceda con el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del certificado de pago:(i) Factura de venta o cuenta de cobro de acuerdo con el régimen tributario al que pertenece. Su valor debe ser coherente con la liquidación del pago correspondiente tanto en letras como en números. (ii) Certificado de cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales, expedida por el representante legal y/o el Revisor Fiscal del CONTRATISTA, cuando a ellos haya lugar. (iii) Certificado de cumplimiento de pago oportuno a proveedores y al talento humano contratado para la ejecución del Contrato e implementación de la Modalidad, expedida por el representante legal, o revisor fiscal del CONTRATISTA. (iv) Planilla de pago de retención en la fuente, correspondiente al formato establecido por la DIAN para este efecto. Debe venir firmado por el representante legal del CONTRATISTA y con constancia de pago en la Entidad Bancaria .PARÁGRAFO SEGUNDO: Procedimiento para certificar el cumplimiento de LOS CONTRATISTAS: a. EL CONTRATISTA radicará la cuenta de cobro o factura con los respectivos soportes para certificar el cumplimiento en la sede del supervisor del Contrato en EL ICBF. Esta documentación debe radicarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo atendido y a legalizar. Cabe aclarar que el periodo se da por mensualidades del primero al último día de cada mes. Si EL CONTRATISTA radica soportes por fuera de los diez (10) días hábiles iniciales definidos, la verificación y certificación de estos iniciará a partir del primer día hábil del mes siguiente. B. Radicada la cuenta de cobro o factura con los soportes por parte del CONTRATISTA, el supervisor del Contrato y su equipo de apoyo contarán con siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente a la radicación de los documentos para realizar la verificación y expedir la correspondiente certificación. Si una vez revisada la documentación requerida para la certificación de cumplimiento, se evidencia la falta de algún documento o la necesidad de subsanar alguno(s) de ellos, el supervisor comunicará al CONTRATISTA y establecerá con éste, el plazo para la subsanación. Una vez recibida nuevamente la documentación contará con (3) días hábiles contados desde el día siguiente a la radicación de los mismos para su verificación y la emisión de la certificación correspondiente. Con la certificación expedida por el supervisor, se debe dar inicio al trámite de pago al CONTRATISTA.EL ICBF se reserva el derecho de realizar auditorías, inspecciones, verificaciones y requerimientos de información o soportes técnicos, financieros, administrativos y legales, cuando lo considere pertinente. PARÁGRAFO TERCERO: 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. PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se realizarán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).PARÁGRAFO QUINTO: Dichos desembolsos se realizaran previa presentación del formato "Certificación de Pago Contratos Prestación de Servicios y Programas diferentes a Honorarios y Viáticos" expedido por el supervisor del Contrato y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL (si a ello hubiere lugar) y parafiscales, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. PARÁGRAFO SEXTO: En caso de comunicarse por parte del supervisor que el Contrato debe tener cuentas maestras, EL CONTRATISTA deberá aportar el reporte emitido por la entidad financiera. PARÁGRAFO SÉPTIMO: Para cada pago se deberá presentar el listado completo de los participantes que hayan sido atendidos hasta la fecha de corte, garantizando la coherencia entre la información reportada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras (Atenciones e inversión) y el sistema de información que determine EL ICBF.PARÁGRAFO OCTAVO: Aportar certificado de coberturas que refleje el número de participantes que hayan sido atendidos hasta la fecha de corte, debe guardar unicidad entre la información reportada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras (Atenciones e inversión) y el sistema de información que determine EL ICBF.

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.**(N/A)**

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
9/07/2024 - 23/08/2024	12/0972024	$ 351.625.500,00	Pago correspondiente al servicio prestado en el programa Atapasueños Comunitario de Alistamiento y Etapa de Atención 1.
24/08/2024 - 23/09/2024	05/10/2024	$ 273.771.000,00	Pago correspondiente al servicio prestado en el programa Atapasueños Comunitario, Segunda Etapa de Atención.
24/09/2024 - 23/10/2024	14/11/2024	$ 273.771.000,00	Pago correspondiente al servicio prestado en el programa Atapasueños Comunitario, Tercera Etapa de Atención
24/10/2024 - 23/11/2024	06/12/2024	$ 273.771.000,00	Pago correspondiente al servicio prestado en el programa Atapasueños Comunitario, Cuarta de Atención
24/11/2024 - 31/12/2024	12/02/2025	$ 312.176.368,00	Pago correspondiente al servicio prestado en el programa Atrapasueños Espacios Comunitarios, Quinta Etapa de Atención y Cierre.

ATENCIÓN

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

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	$ 351.625.500,00	$ 351.625.500,00	$ -	449924 - 2024-09-23 00:00:00	
2	$ 273.771.000,00	$ 273.771.000,00	$ -	387431524 - 2024-10-17 00:00:00	
3	$ 273.771.000,00	$ 273.771.000,00	$ -	439683424 - 2024-11-21 03:51:19	
4	$ 273.771.000,00	$ 273.771.000,00	$ -		
5	$ 312.176.368,00	$ 312.176.368,00	$ -		
7	$ -	$ -	$ -		
8	$ -	$ -	$ -		
TOTALES	$ 1.485.114.868,00	$ 1.485.114.868,00			

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
14/07/2025	$ 859,91	49225	
14/07/2025	$ 3.086,00	49525	
14/07/2025	$ 1.279,16	49125	
14/07/2025	$ 999,28	49425	
14/07/2025	$ 261,90	49725	
14/07/2025	$ 810,48	49325	
14/07/2025	$ 271,79	49625	
	$ 7.568,52		

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	$ 1.517.560.000,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 45.526.800,00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 1.563.086.800,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 1.517.560.000,00
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 45.526.800,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 1.563.086.800,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 1.485.114.868,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 1.485.114.868,00
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		$ 32.445.132,00
Saldo pendiente por liberar **		

** Para el informe fina,l debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista)……*

Fecha estado de cuenta 20/07/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO	SEGUROS DEL ESTADO	85-44-101130309/85-40-101059691	04/07/2024	30/06/2024
CALIDAD DEL SERVICIO			04/07/2024	30/06/2024
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			04/07/2024	31/12/2027
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			04/07/2024	31/12/2024

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

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)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
4.1. PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:			
a) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del Contrato.	**SI**	**Certificación emitida por el representante legal**	
b) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del Contrato una vez se firme el Contrato	**SI**	**Compromiso de confidencialidad**	
c)Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
d)Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
4.2. PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:			
a) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	**Registro fotografico y de asistencia**	
b) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	**SI**	**Registro fotografico y de asistencia**	
c) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato	**SI**	**Certificados de salud ocupacional**	
c) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	**SI**	**Certificado de delegado**	
4.3 PARA EL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD:			

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

a) Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**SI**	**Hojas de vida**	
b) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	**SI**	**Informe de cualificación, listados de asistencia y fotografias**	
c) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
d) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	**SI**	**Informes de alistamiento**	
e) 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.	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
f) Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	**SI**	**Informes de alistamiento**	
4.4 PARA EL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:			
a) 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.	**SI**	**Plan de saneamiento**	
b) Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	**Certificado de proveedor de insumos y representante legal**	
c)Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.PARÁGRAFO: En dichos espacios, el contratista debe garantizar los elementos necesarios para la recolección de residuos, y garantizar la recolección y disposición de los residuos resultantes por la ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa vigente.	**SI**	**Plan de saneamiento**	
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)**
CLÁUSULA 1 - OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF			
CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES GENERALES DEL OPERADOR			
1.Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.	**SI**	**Polizas**	
2.Garantizar la gratuidad del servicio.	**SI**	**Certificación emitida por el representante legal**	
3.Conformar y disponer bajo su propia autonomía y responsabilidad el talento humano del proyecto, de conformidad con la propuesta y el presupuesto aprobados, y lo estipulado en los Manuales Operativos.	**SI**	**Hojas de vida y contratos**	
4.Cumplir con el objeto del Contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la Modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, los cuales podrán ser ajustados y una vez publicados, serán de obligatorio cumplimiento.	**SI**	**Informes y productos entregables**	
5.Realizar durante la ejecución del Contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes (adolescentes y jóvenes cuando aplique) beneficiarios de la Estrategia. El operador deberá dar aviso al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del Contrato junto con alternativas de solución viables.	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
6.Apoyar al ICBF en el suministro y respuesta oportuna de la información solicitada por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del Contrato objeto del presente documento.	**SI**	**Base de datos de excel**	
7.Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente y en los Manuales Operativos de la Estrategia.	**SI**	**Informes técnicos**	

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

8.Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	**N/A**	**No se presento en el periodo**	
9.Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en los espacios donde se brinda la atención	**N/A**	**No se presento en el periodo**	**En este periodo no presento nigun evento relacionado con este tipo de actividades**
10.Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o subcontratista causen a terceros.	**N/A**	**No se presento en el periodo**	**En este periodo no presento nigun evento relacionado con este tipo de actividades**
11.Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del Contrato.	**SI**	**Listados de asistencia y evidencias fotograficas**	
12.Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.	**SI**	**Archivos fisicos y digitales**	
13.Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF con la periodicidad y por los medios que este defina.	**SI**	**Credenciales de cúentame**	
14.Realizar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social - SISS (salud, pensión y riesgos laborales), y de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	**SI**	**Cerfificación emitida por revisor fiscal**	
15.Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	**SI**	**Registro fotografico de aplicaición del manual de marca**	
16.No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines de divulgación del proyecto y siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes (adolescentes y jóvenes cuando aplique) participantes.	**SI**	**Certificación emitida por el representante legal**	
17.Conservar y mantener en buen estado los materiales utilizados y/o adquiridos en virtud de la ejecución del Contrato, conforme la propuesta y presupuesto aprobados.	**SI**	**Informes de ejecución y evidencias fotograficas**	
18.Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este Contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.	**SI**	**Listados de asistencia y evidencias fotograficas**	
19.Articular con los enlaces de infancia y de adolescencia y juventud (adolescencia y juventud cuando aplique) de las Direcciones Regionales ICBF que correspondan, con el objetivo de favorecer y fortalecer el desarrollo de las actividades propias del proyecto en los territorios focalizados.	**SI**	**Comites técnicos operativos**	
20.Cumplir con las capacitaciones, asistencias técnicas y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio, así como el cumplimiento de los compromisos que se generen de ellas.	**SI**	**Actas de Asistencia Tecnica, listado de asistencia, evidencia fotografica, capture.**	
21.Realizar el registro oportuno y con calidad de la información en los sistemas de información establecidos por el ICBF, de los beneficiarios atendidos en la Estrategia. En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, el OPERADOR deberá reportar con los soportes requeridos la atención del beneficiario al administrador correspondiente, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias (reportar el servicio complementario en las condiciones que determine el Instituto) en la atención dentro de los términos establecidos por el ICBF.	**SI**	**Apertura de credenciales de cúentame**	
22.Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades de las que trata este Contrato, de acuerdo con lo establecido en los Manuales Operativos.	**SI**	**F4. G21. PP Formato visita Sede Administrativa Operador**	
23.Garantizar todas las medidas de seguridad estipuladas en los Manuales Operativos de la Estrategia.	**SI**	**Informes técnicos**	
24.Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña, niño, adolescente o joven participante de la Estrategia se encuentra en riesgo o amenaza de vulneración de derechos y hacerles seguimiento a los casos durante la vigencia de este Contrato, de acuerdo con el formato gestión para la garantía de derechos.	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
25.Hacer parte del Comité Técnico Operativo conformado para el seguimiento a la ejecución del Contrato, a través de sus delegados designados y presentar la información necesaria sobre los procesos y procedimientos definidos para la adecuada prestación del servicio a través de la Estrategia. Lo anterior, según lo dispuesto en los Manuales Operativos.	**SI**	**Actas de los Comites Tecnicos Operativos**	

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

26.Entregar oportunamente al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos durante la ejecución del Contrato, cuando así se requiera.	**SI**	**Informe de Suoervision**	
27.Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el documento que indique el ICBF, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar.	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
28.Disponer de una cuenta bancaria y contable independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga. En caso de comunicarse por parte del supervisor que el Contrato debe tener cuentas maestras, aportar el reporte emitido por la entidad financiera.	**SI**	**Certificacdo de cuenta de ahorros**	
29.Mantener la información financiera relacionada con la ejecución del contrato con sus soportes debidamente organizados los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor los requiera.	**SI**	**Formatos de seguimiento financiero**	
30.Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.	**SI**	**Minuta contractual**	
31.Cumplir en desarrollo de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato con las normas y recomendaciones sanitarias vigentes emitidas por las autoridades nacionales y locales.	**SI**	**Informes, reuniones de socialización, evidencias fotograficas**	
32.Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.	**SI**	**Jornada de socialización y asistencia ténica realizada por la nutricionista del grupo de asistencia técnica**	
33.Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	**SI**	**Certificación emitida por el representante legal**	
34.Atender durante la ejecución del Contrato los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	**SI**	**F8 G21. PP Formato de Supervicion**	
35.Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.	**SI**	**Todos los Formatos dispuestos para relacionar las actividades de la ejecucion.**	
36.Cumplir con la duración y actividades de cada etapa del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en los Manuales Operativos de la Estrategia y las guías metodológicas entregadas por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud (adolescencia y juventud cuando aplique).	**SI**	**Todos los Formatos dispuestos para relacionar las actividades de la ejecucion.**	
37.Entregar un acta de relación al Grupo de Almacén e Inventarios de la Dirección Administrativa (o quién haga sus veces en las Direcciones Regionales del ICBF), de los bienes muebles utilizados o adquiridos en virtud de la ejecución del Contrato, en la cual se especifiquen los muebles de consumo de carácter devolutivo y no devolutivo, según sea el caso, de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección mencionada.	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
38.Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor del Contrato y su equipo de apoyo.	**SI**	**F8 G21. PP Formato de Supervicion**	
39.El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía “G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales” y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato “F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales” o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	**SI**	**F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales**	
40.De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	**SI**	**Hojas de vida, con certificados de cumplimiento**	

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

41. Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, de acuerdo con las cláusulas específicas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO. En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados y en caso de ser necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor del contrato excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales, coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de la legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar	**SI**		
42.Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad y demás normatividad que le aplique.	**SI**		
43. Realizar los ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar, a partir de diagnósticos territoriales, según procedimiento y orientaciones del ICBF.	**SI**		
44. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamentos, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	**SI**	**Informes de seguimiento y evidencias fotograficas**	
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)**
3.1.OBLIGACIONES DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:			
1.Realizar la convocatoria y búsqueda activa para identificar niñas, niños y adolescentes definidos para cada zona, que participarán en la Modalidad, de acuerdo con los criterios de identificación, priorización y focalización, establecidos en el Manual Operativo y diligenciamiento de los formatos suministrados por el ICBF, según corresponda.	**SI**	**F11.MO27 Formato registro de participantes**	
2.Elaborar y presentar un plan de acción/plan de trabajo para la ejecución del Contrato, en el formato establecido por EL ICBF, y en concordancia con los Manuales Operativos, según corresponda.	**SI**	**F1.MO27PP Formato Plan de Accion**	
3.Presentar al ICBF la propuesta del plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Operativo.	**SI**	**F11.MO27 Formato registro de participantes, Registro Cuentame**	
4.Garantizar en la etapa de alistamiento la selección y contratación de personal idóneo y necesario, para el desarrollo de la Modalidad, de acuerdo con los criterios señalados en el Manual Operativo y la estructura del estudio de costos según aplique. Así mismo, entregar al supervisor del Contrato la relación del talento humano contratado.	**SI**	**Plan de mitigación del riesgo**	
5.Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción, de acuerdo con lo definido en el modelo operativo que corresponda, conforme a lo descrito en el respectivo Manual Operativo, guías, instructivos y demás documentación relacionada con el proceso de atención y con EL ICBF, y a su vez, entregar los soportes como listados de asistencia y fotografías, entre otros que den cuenta del proceso de inducción.	**SI**	**F6.MO27PP. Formato Directorio Talento Humano**	

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.Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en el marco de la contratación del talento humano vinculado a la prestación del servicio, del contratista, el cual deberá vincular en una proporción igual al 5%, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanos, como sujetos de especial protección constitucional. PARÁGRAFO PRIMERO: 1) Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia se debe adjuntar declaración notariada. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la contratación. 2) Para acreditar que se pertenece a la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el recurso humano contratado pertenece a las citadas comunidades, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. 3) Adultos mayores se certifica con el documento de identificación. 4) La condición de personas en condición de discapacidad, se deberá acreditar con el Certificado de Discapacidad -DNC- expedido por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. 5) Víctimas del conflicto armado interno a través del Certificado de Registro Único de Víctimas RUV. PARÁGRAFO SEGUNDO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO TERCERO: Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, solo en caso de fuerza mayor o de que no sea posible el cumplimiento de la presente obligación, se presentaran por parte del contratista la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado a la supervisión del contrato para ser avaladas.	**SI**	**F2. MO27. Formato de Registro de Capacitacion al TH. F7. MO27. Formato Informe Mensual, Evidencias Fotograficar y Listados de Asistencia**	
7.Presentar y entregar al supervisor del contrato las actas y listados de asistencia sobre la socialización de la Modalidad a la Comunidad, de acuerdo con los establecido en el Mapeo Territorial del Manual Operativo.	**SI**	**Hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado a la supervisión del contrato para ser avaladas.**	
8.Elaborar y presentar al supervisor del Contrato el directorio de entidades y actores territoriales estratégicos, según lo establecido en el Manual Operativo, en el marco de las acciones transectoriales.	**SI**	**F15. MO27. PP Formato articulacion transectorial (Mapas Factores de Riesgo)**	
9.Realizar gestiones con entidades públicas y privadas, organizaciones de base, organizaciones barriales y comunitarias, instituciones educativas, organizaciones sin ánimo de lucro, iglesias, entre otras, para el préstamo de los lugares (infraestructura física) en los que se implementarán las estrategias de atención y acciones transversales de la Modalidad, cuando no se realicen en las Casas Atrapasueños, cumpliendo con las condiciones establecidas en el Manual Operativo.	**SI**	**F13. MO27 PP Formato formalizacion prestamo de Espacios Comunitarios**	
10. Presentar las gestiones realizadas sobre la concertación con las comunidades, para elaborar el Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y los ciclos de menú de acuerdo con la minuta patrón, para la complementación alimentaria (refrigerios) que se ofrecerá a los participantes en los encuentros, los cuales deben ser elaborados con base en las orientaciones señaladas en el Manual Operativo. Estos ciclos de menús deberán ser aprobados por los nutricionistas de las direcciones regionales o de los centros zonales, dependiendo de las particularidades de cada departamento y lo establecido en el Manual Operativo.	**SI**	**F13. MO27 PP Formato formalizacion prestamo de Espacios comunitarios**	
11. Entregar a la supervisión del contrato la relación e información de proveedores de alimentos, según lo establecido en el Manual Operativo y en el formato establecido por EL ICBF.	**SI**	**Ciclo Menu, con base en la minuta patron**	
12. Aplicar el formato de compromiso y autorización de participantes, diligenciado y firmado por la madre, padre o cuidador responsable de las niñas, los niños y adolescentes participantes de la Modalidad, cuando aplique, y entregarlo a la supervisión del Contrato, dentro de las dos (2) primeras semanas contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.	**SI**	**F14. MO27. PP Formato Mapas Factores de Riesgo**	
13. Entregar el cronograma de las formas de atención del primer mes de la Etapa de Atención de la Modalidad, en el formato establecido por EL ICBF, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual Operativo.	**SI**	**F5. MO27 PP Formato de consentimiento de participacion**	
14. Adquirir el material de identificación para los miembros del talento humano que ejecutaran la Modalidad (chalecos, gorras, camisetas, carné y pendón).	**SI**	**F8. MO27 PP Formato Cronograma de encuentros**	
15. Firmar y entregar el Acuerdo de confidencialidad y manejo de la información, al supervisor del Contrato, por cada una de las personas contratadas para la ejecución de la Modalidad, y del Representante legal.	**SI**	**Designación por escrito del representante del operador en seguridad y salud en el trabajo**	

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

16. Entregar el informe de la etapa de alistamiento que dé cuenta del proceso de búsqueda activa, identificación y registro de los participantes, organización del desarrollo de la Modalidad, conformación del talento humano, mapeo territorial, proceso de selección de proveedores de alimentos, gestión de espacios físicos y dotación, en el formato establecido por el ICBF. Debe incluir también la elaboración y presentación del presupuesto para la ejecución de la Modalidad, tal como se señala en el Manual Operativo.	**SI**	**Evidencias fotograficas y validación con cada producto por parte de la supervisión**	
3.2 OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA PARA LA ETAPA DE ATENCIÓN:			
1.Conformar los grupos de atención de niñas, niños y adolescentes, considerando el curso de vida y lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	**SI**	**Listados de asistencia y evidencias fotograficas**	
2. Realizar las jornadas de socialización de la Modalidad Atrapasueños a niñas, niños, adolescentes y familias participantes de los grupos conformados. Además, deberá entregar las actas y listados de asistencia de las jornadas de socialización a la supervisión del contrato, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	**SI**	**Listados de asistencia y evidencias fotograficas**	
3. Presentar en el primer mes de la Etapa de Atención al ICBF los acuerdos para la armonía y la paz, con la participación de las niñas, niños, adolescentes y sus familias, en el marco del buen vivir, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	**SI**	**Plan acción**	
4.Entregar los cronogramas de las formas de atención de la Modalidad de cada mes dentro de los últimos cinco días (5) hábiles del mes anterior a su realización, en el formato establecido por el ICBF, de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán comunicarlo al supervisor del contrato con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.	**SI**	**Listados de asistencia y evidencias fotograficas**	
5. Desarrollar las Estrategias de Atención de la Modalidad: encuentros entre pares, familiares, comunitarios, iniciativas y escucha activa, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad, de conformidad a las orientaciones y en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	**SI**	**Listados de asistencia y evidencias fotograficas**	
6.Facilitar y acompañar la formulación de las iniciativas, a partir de las ideas y propuestas de niñas y niños, como resultado previo del análisis de los factores de riesgo latentes en sus territorios, y de la identificación de sus intereses, gustos, preocupaciones, vocaciones y talentos, promoviendo la articulación armónica con posibles aliados, y entidades públicas y privadas, que contribuyan al logro y la sostenibilidad de lasiniciativas, y de la potenciación de sus proyectos de vida.	**SI**	**Listados de asistencia, evidencias fotograficas e informe técnico**	
7.Desarrollar con los y las participantes en los espacios comunitarios, las Acciones Transversales definidas en el Manual Operativo de la Modalidad, a saber: Movilización Social, Articulación Intersectorial, Ejercicios de Participación y Control Social, Gestión de Sistemas de Apoyos, Activación de Rutas, y demás establecidas en el manual, de conformidad a las orientaciones y en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	**SI**	**Imágenes de participación en acciones de movilización**	
8. Presentar al ICBF la propuesta de atención municipalizada de niñas, niños y adolescentes para el desarrollo de la Modalidad, a partir de las particularidades de las y los participantes, de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo, la cual deberá ser presentada al supervisor del Contrato.	**SI**	**Listados de asistencia**	
9. Desarrollar el Mapeo Territorial Conjunto, para reconocer las percepciones y saberes de los participantes y sus familias sobre el territorio, sus vivencias propias y experiencias relacionadas con los actores y sectores que forman parte de la Estrategia Transectorial Atrapasueños, este ejercicio debe hacer parte del análisis que se recoge en la propuesta de atención, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	**SI**	**Cronograma de encuentros**	
10.Realizar en el primer mes de la Etapa de Atención, la lectura del contexto y caracterización, de conformidad a las orientaciones y en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	**SI**	**Informes técnicos y listados de asistencia**	
11. Presentar al ICBF en el primer mes de la Etapa de Atención, la construcción conjunta del plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Operativo.	**SI**	**No aplica para este periodo**	
12. Promover la participación de las niñas, niños y adolescentes en los espacios definidos por la ley, y de acuerdo con las orientaciones dadas por el ICBF, tales como: Mesas de participación de niños, niñas y adolescentes, gobiernos escolares, comités de convivencia, consejos, y demás espacios que faciliten el diálogo entre niñas y niños, y diálogos intergeneracionales.	**SI**	**Listados de asistencia y evidencias fotograficas**	

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

13. Realizar y presentar al ICBF las evidencias sobre la valoración de experiencias y proceso de atención, de acuerdo con las orientaciones dadas por el ICBF y el Manual Operativo de la Modalidad.	**SI**	**Listados de asistencia**	
14. Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	**SI**	**Informes técnicos**	
15. Entregar y aplicar los resultados del registro cualitativo e identificación de habilidades, talentos y capacidades de las niñas, niños y adolescentes participantes, en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	**SI**	**Listados de asistencia**	
16. Asegurar la entrega del refrigerio (complementación alimentaria) a niñas, niños y adolescentes en los encuentros, de acuerdo con lo aprobado por el supervisor del Contrato, y con lo establecido en la minuta patrón del Manual Operativo de la Modalidad	**SI**	**Listados de asistencia**	
17. Asegurar la entrega a niñas, niños y adolescentes de la Modalidad, los materiales requeridos para la implementación de las diferentes formas de atención, de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo u orientaciones del ICBF.	**SI**	**Listados de asistencia**	
18. Garantizar la permanencia de los y las participantes en al menos el ochenta por ciento (80%) de en las formas de atención presenciales establecidos para la Modalidad. Además de reportar las inasistencias y vinculación de nuevos participantes, de conformidad con el Manual Operativo.	**SI**	**No aplica para este periodo**	
19. Presentar los avances relacionados a la sistematización de la forma de atención, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad y a orientaciones del ICBF.	**SI**	**Listados de asistencia**	
20. Entregar informe de gestión mensual, correspondiente a la etapa de atención que dé cuenta del proceso con niñas, niños, adolescentes, familias y sus comunidades, en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	**SI**	**Informe de gestion**	
21. Entregar el presupuesto para la ejecución de la Modalidad, tal como se señala en el Manual Operativo.	**SI**	**Formatos de seguimiento financiero**	
22. Garantizar la asistencia de un o los representantes(s) en los comités técnicos operativos y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivo.	**SI**	**Listados de asistencia**	
3.4.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL MANEJO ADMINISTRATIVO, DE GESTIÓN Y DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN.			
1.Mantener una oficina administrativa en el departamento de ejecución del contrato, que cuente con al menos equipos de cómputo, lugar para almacenamiento de los materiales y refrigerios a ser entregados a las y los beneficiarios, y una sala de reunión.	**SI**	**Evidencias fotograficas y verificación en sitio**	
2.Permitir y facilitar al supervisor, equipo de apoyo a la Supervisión y demás funcionarios del ICBF que intervengan en el proceso, la inspección en forma presencial o no presencial de los sitios de encuentro y oficina o sede administrativa del OPERADOR. Asimismo, suministrar la información necesaria y facilitar de manera oportuna e integral, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la solicitud, los libros de registro, los archivos de contabilidad relacionados con los recursos del Contrato y su ejecución, las actas, los consolidados y demás información pertinente solicitada por el supervisor designado por EL ICBF, y responder oportunamente las comunicaciones.	**SI**	**Evidencias fotograficas y verificación en sitio**	
3.Realizar el registro de niñas, niños, adolescentes y jóvenes participantes y el respectivo cargue de las evidencias asociadas a la etapa de atención, lo cual incluye el registro del talento humano, los grupos y los encuentros realizados, cargando a su vez, el soporte de asistencia de cada uno de estos, en los formatos y en el sistema de información determinado, de acuerdo con los tiempos, etapas y módulos definidos por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	**SI**	**Vinculación del talento humano**	
4.Realizar el registro y el cargue del diagnóstico de derechos realizado a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes participantes, en el sistema de información definido por EL ICBF, de acuerdo con los tiempos y módulos definidos por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud.	**SI**	**Registro de información en la plataforma cúentame**	
5.Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada uno de los beneficiarios, y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el formato(s) o el sistema definido por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud.	**SI**	**Cargue de la información**	

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.Para el cierre del contrato, presentar los reportes del cargue en el sistema de información que determine EL ICBF, así: el 100% del registro de niñas, niños y adolescentes participantes, el 100% talento humano, según aplique, el 100% de los encuentros realizados y el 100% seguimiento del diagnóstico de derechos. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas al CONTRATISTA no sea posible registrar la información requerida por EL ICBF, en el Sistema de Información determinado por EL ICBF, EL CONTRATISTA deberá aportar la justificación y los soportes para sustentar dicha situación y el medio alternativo para el registro. El supervisor deberá aprobar esta situación, previa validación con la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información definidos por EL ICBF, los cuales se describen a continuación: a) H ABEAS DATA. La entrega de la información de participantes de la Modalidad permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data, establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Modalidad, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Modalidad, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Modalidad, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en la Modalidad.	**SI**	**Cargue de la información**	
3.5.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS			
1.Presentar en el segundo Comité Técnico Operativo de la etapa de alistamiento, el plan de inversión de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por EL ICBF. En los casos en que EL OPERADOR requiera realizar ajustes al plan de inversión, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y posterior aprobación por parte del supervisor.	**SI**	**No aplica para el periodo**	
2. Garantizar que los recursos comprometidos por EL ICBF, y demás recursos aportados con ocasión del presente Contrato, sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto contractual.	**SI**	**Informe financiero, soportes de pago, formato de seguimiento financiero atrapasueños F13.MO29.PP**	
3.Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes a terceros por concepto de los servicios prestados.	**SI**	**Informe técnico y certificación emitida por el representante legal**	
4.Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por EL ICBF para la ejecución del presente Contrato. EL CONTRATISTA se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de uso exclusivo de los recursos aportados por EL ICBF, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si EL CONTRATISTA presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el banco con saldo cero.	**SI**	**Extracto bancario**	**No se presento desembolso de recursos icbf en este periodo**
5.Consignar de manera mensual en la cuenta bancaria de ahorros definida por EL ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF que se generen en la ejecución del Contrato.	**SI**	**No aplica para periodo**	**No se presento desembolso de recursos icbf en este periodo**
6.Remitir al supervisor del Contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, que se causen a favor de la Entidad en razón de la ejecución del Contrato. PARÁGRAFO PRIMERO Los reintegros a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito, por el supervisor del Contrato.	**SI**	**No aplica para periodo**	**No se presento desembolso de recursos icbf en este periodo**
7.Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por EL OPERADOR para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, EL OPERADOR informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	**SI**	**Informe financiero, soportes de pago, formato de seguimiento financiero atrapasueños F13.MO29.PP**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6356223&isFromPublicArea=True&isModal=False

8.Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria. PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantados conforme lo indicado en las Resoluciones 1400 de 2020, 8300 de 2021 y demás normas aplicables.	**SI**	**Informe financiero, soportes de pago, formato de seguimiento financiero atrapasueños F13.MO29.PP, Certificación de paz y salvo con proveedores y contratistas**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6356223&isFromPublicArea=True&isModal=False
9.Informar al supervisor inmediatamente sea adquirida la dotación para el personal que ejecutará la Modalidad (chalecos, gorras, entre otros) y entregar al supervisor las correspondientes facturas, con el fin de realizar el registro en el sistema que corresponda por parte del ICBF, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión de bienes del ICBF.	**SI**	**Evidencias fotograficas**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6356223&isFromPublicArea=True&isModal=False
10.Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información, para que el documento sea válido.	**SI**	**Informe financiero, soportes de pago, formato de seguimiento financiero atrapasueños F13.MO29.PP**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6356223&isFromPublicArea=True&isModal=False
3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DURANTE LA ETAPA DE CIERRE:			
1. Presentar la sistematización del proceso de atención, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad y a orientaciones del ICBF.	**SI**	**Se presento la sistematización del proceso de atención, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo.**	
2.Entregar el informe final de la etapa de cierre según lo estipulado en el Manual Operativo de la Modalidad.	**SI**	**Se hizo entregar el informe final de la etapa de cierre según lo estipulado en el Manual Operativo de la Modalidad Atrapasueños.**	
3.Desarrollar espacios articulados con las Regionales, para la socialización de resultados sobre el proceso de atención con niñas, niños, adolescentes, familias, comunidades y actores claves en los territorios.	**SI**	**Se desarrollo los espacios articulados con la Regional, para la socialización de resultados sobre el proceso de atención con niñas, niños, adolescentes, familias, comunidades y actores claves en los territorios.**	
4.Realizar las demás actividades planteadas en el Manual Operativo de manera complementaria, con lo estipulado en la propuesta de atención y cronogramas	**SI**	**INFORME DE CIERRE**	**No aplica para este periodo de alistamiento**

(i) *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.*

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

(iii) *El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.*

(iv) *El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.*

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	x	NO	
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 20/07/2025

Firma

Rosa Felicia Daza Lopez

Profesional Universitario Supervisor

Firma

Enlace técnico

Firma

Fabian Vides Cabrales

Enlace financiero

Firma

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

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

ACTA DE INICIO CONTRATO No. 20003772024

SUSCRITO ENTRE: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS – ICBF NIT No 899999.239-2. Y LA FUNDACIÓN HUMANITARIA CAMINO VERDE NIT 900301477.

Modalidad: Atrapasueños

Fecha de suscripción: 09/07/2024

Objeto del contrato: Prestar el servicio público de bienestar familiar en el marco de la estrategia intersectorial Atrapasueños, para promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de derechos, el buen vivir y la participación de las niñas, niños y adolescentes, como agentes de cambio contribuyendo a la atención integral y a la construcción de generaciones para la vida y para la paz, en espacios comunitarios.

Valor inicial: $ Mil quinientos diecisiete millones quinientos sesenta mil pesos m/cte. ($ 1.517.560.000).

Aportes Icbf: Mil quinientos diecisiete millones quinientos sesenta mil pesos m/cte. ($ 1.517.560.000).

Presupuesto Infancia: Novecientos diez millones quinientos treinta y seis mil pesos m/cte. ($ 910.536.000).
Presupuesto A y J: Seiscientos siete millones veinticuatro mil pesos m/cte. ($ 607.024.000).

Presupuesto Contrapartida 3%: Cuarenta y cinco millones quinientos veintiséis mil ochocientos pesos m/cte. ($ 45.526.800).

En el Municipio de Valledupar a los nueve (9) días del mes de Julio de 2024, acordaron quienes suscriben la presente acta, EDUARD JOSE MATUTE FERNANDEZ identificado(a) con C.C. No 1065810990 quien actúa en nombre de FUNDACIÓN HUMANITARIA CAMINO VERDE en calidad de Representante Legal y ROSA FELICIA DAZA LOPEZ (Profesional Universitario Centro Zonal CODAZZI) identificado(a) con C.C. No 49698815, quien actúa en representación del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, en calidad de supervisor, inician la ejecución del CONTRATO No. 20003772024 en la fecha de 09/07/2024.

En tal sentido, las partes acuerdan que el objeto del contrato se desarrollará de acuerdo con las condiciones y obligaciones establecidas en el cual es suscrito entre el ICBF Cesar y FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDE y a los lineamientos técnicos operativos de la modalidad.

PUBLICA

Para constancia se firma la presente acta, a los nueve (9) días de julio de 2024 por quienes en ella intervienen.



EDUARD JOSE MATUTE FERNANDEZ
Representante Legal



ROSA FELICIA DAZA LOPEZ
Profesional Universitario Centro Zonal Codazzi

PÚBLICA

ACTA DE LIQUIDACION DE MUTUO ACUERDO – SECOP II

No. del contrato en SECOP II	20003772024
Ordenador del gasto	ROSA MARIA MEDINA ROMERO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 51.671.006, en su calidad de ORDENADOR DEL GASTO- DIRECTORA REGIONAL CESAR ICBF, con NIT. 899.999.239-2, establecimiento público del orden nacional, creado por la Ley 75 de 1968, y nombrado (a) mediante Resolución No. 0709 del 21 de febrero de 2025, posesionado (a) mediante Acta No. 047 del 24 de febrero de 2025, delegado (a) en materia contractual de conformidad con el Manual de Contratación Vigente.
Nombre del Contratista	Nombre: FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDE NIT. 900301477-6
Representante legal	Nombre: MATUTE FERNANDEZ EDUARD JOSE CC. 49730486. De conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la coordinadora del grupo Jurídico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-Regional Cesar.
Supervisor para efectos de liquidación	Nombre: ROSA FELICIA DAZA LOPEZ Cargo: Profesional Universitario Centro Zonal Codazzi

CONSIDERACIONES

1.- Que, el día 05 de julio de 2024 se suscribió en la plataforma SECOP II el contrato No. 20003772024 de 2024, cuyo objeto es “Promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de niñas y niños entre los seis (6) y trece (13) años, y adolescentes entre los catorce (14) y diecisiete (17) años once (11) meses y veintinueve (29) días, en condición de vulnerabilidad social, territorial y de mayor exposición a riesgos psicosociales. Para que contribuyan como agentes de cambio a la protección integral y a la construcción de generaciones para la vida y para la paz.

VALOR DEL CONTRATO

2.- Que, de conformidad con la cláusula 3, se estableció el valor del contrato así:

VALOR INICIAL	VALOR TOTAL ADICIONES	VALOR TOTAL REDUCCIONES	VALOR FINAL

MIL QUINIENTOS DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.517.560.000,00) **APORTE CONTRAPARTIDA**: CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($45.526.800)	N/A	N/A	MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE PESOS M/CTE ($1.563.086.800)

DESARROLLO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato No. 20003772024 de 2024 se desarrolló de la siguiente manera:

3.- Que, de conformidad con lo señalado en la cláusula 5 del contrato No. 20003772024 de 2024, el plazo de ejecución se estableció así: "El plazo de ejecución del contrato será por hasta SEIS (6) MESES, a partir del cumplimiento de los requisitos del perfeccionamiento y ejecución sin exceder el 31 de diciembre del 2024.

4.- Que, durante la ejecución del contrato, se suscribieron las siguientes modificaciones:

No. modificación	Fecha	Trámite (indicar si se trata de prórroga, liberación etc.	Valor ($) (indicar si aplica)
N/A	N/A	N/A	N/A

5.- Que, el día 05 de julio de 2024 la Dirección Regional Cesar del ICBF aprobó las correspondientes garantías en las siguientes condiciones:

Amparos (*)	Compañía Aseguradora	No. Póliza	Anexo.	Fecha Expedición	Fecha Aprobación	Vigencia	
						Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGURO DEL ESTADO S. A	85-44-101130309	N/A	05/07/2024	05/07/2024	04/07/2025	30/06/2025
Calidad del servicio	SEGURO DEL ESTADO S. A			05/07/2024	05/07/2024	04/07/2025	30/06/2025

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLAD
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones.	SEGURO DEL ESTADO S. A			05/07/2024	05/07/2024	04/07/2025	31/12/2027
Responsabilidad Civil Extracontractual	SEGURO DEL ESTADO S. A	85-40-101059691	N/A	05/07/2024	05/07/2024	04/07/2025	31/12/2024

6.- Que, la supervisión durante la ejecución del contrato fue ejercida por ROSA FELICIA DAZA LOPEZ– Profesional Universitario del Centro Zonal Codazzi en calidad de supervisor.

7.- Que, de acuerdo con el Informe Final de Supervisión de fecha 12/02/2025, el suscrito SUPERVISOR certificó el correcto cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas en el contrato No. 20003772024 de 2024.

8.- Que, el Coordinador del Grupo Financiero del ICBF Regional Cesar expidió el 16/06/2025 la relación de pagos del contrato No. 20003772024 de 2024, el cual hace parte integral de la presente liquidación, en el cual se relacionan cinco (5) pagos por la suma total de MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CATORCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 1.485.114.868,00). De igual forma, se señala las siguientes notas contables.

9.- Que, de acuerdo con el Informe Final de Supervisión, se certificó 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.

10.- Que, según señala el Informe Final de Supervisión, se efectuó la siguiente contratación derivada: Que, según señala el Informe Final de Supervisión, no se efectuó contratación derivada.

11.- Que, de conformidad con lo reportado por el Supervisor en el Informe Final de Supervisión, durante la ejecución del contrato no se impusieron sanciones al contratista.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

12.- Que, verificado el estado financiero del contrato No. 20003772024 de 2024, se encontró lo siguiente:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		VALOR	REGISTRO PRESUPUESTAL		VALOR
Inicial	45824 09/05/2024	$1.517.560.000,00	Inicial	184024 05/07/2025	$1.517.560.000,00

RESUMEN FINANCIERO:

13.- El resumen financiero del contrato No. 20003772024 de 2024, de conformidad con lo establecido en la relación de pagos de fecha 16/05/2024 expedido por el Coordinador del Grupo Financiero de la Dirección ICFB Regional Cesar y avalado por el supervisor de acuerdo con el Informe Final de Supervisión, es la siguiente:

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del contrato	$1.517.560.000,00
Valor aporte ICBF	$ 1.517.560.000,00
Valor aporte contratista	$ 45.526.800,00
Valor total de las adiciones	$0
Valor total de las reducciones	$0
Valor Total del contrato	$1.563.086.800,00
Valor Total Ejecutado	$ 1.530.641.668,00
Valor ejecutado aporte del ICBF	$1.485.114.868,00
Valor ejecutado aporte del contratista	$ 45.526.800,00
Valor Total Pagado	$1.485.114.868,00
Saldo Liberado (Vigencia XXXXX)	$0
Valor Reintegros por Conceptos de Rendimientos Financieros	$7.568,52
Saldo Pendiente por Pagar	$0
Saldo Pendiente por Liberar	$32.445.132,00

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLAD
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	Saldo Pendiente por Reintegrar (Recursos no Ejecutados)	$0	

Por lo anterior, la presente acta de liquidación se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - Liquidar de común acuerdo el contrato No. 20003772024 de 2024, suscrito entre el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE LLERAS – ICBF FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDE de acuerdo con la información contenida en el Informe Final de supervisión, los documentos citados en la parte considerativa, así como la información registrada en la plataforma SECOP II.

SEGUNDA. - Hacen parte integral de la presente acta de liquidación, toda la documentación relacionada en la parte considerativa de la presente acta, y la que se encuentre archivada en el respectivo expediente del contrato, que evidencie el cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones pactadas por las partes.

TERCERA. - Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado del contrato No. 20003772024 de 2024.

CUARTA. -El ICBF deberá liberar del registro presupuestal No. 184024, la suma de TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y DOS PESOS MCTE ($32.445.132,00)

QUINTA. - N/A

SEXTA. - El contratista mantendrá indemne al ICBF y libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.

SEPTIMA La liquidación del contrato será efectiva a partir de la fecha de publicación en la Plataforma SECOP II.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLAD
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Documento de recaudo de ingresos presupuestales

Usuario Solicitante: MHmamercad MARYORI ALEXANDRA MERCADO TRESPALACIO

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-020 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR

Fecha y Hora Sistema: 2025-07-14 10:31:06

DOCUMENTO DE RECAUDO

Número consecutivo.:	49125	Tipo de Moneda	COP - PESOS
Estado:	Creado	Tipo de Tasa de Cambio	NA
Tipo de reporte:	DETALLE	Valor de la Tasa de Cambio	
Fecha del reporte:	2025-07-14	Saldo Total en Mext.	0,00
Fecha de registro:	2025-07-01	Saldo Total en COP	1.279,16
Año fiscal:	2025	Fuente de Financiación	Nación
Vigencia Fiscal:	Vigencia actual	Situación de Fondos	CSF
Atributo:	Documento de recaudo de ingresos presupuestales - Documento Recaudo Atributo		

Tercero.

Nombre o Razón Social	FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDES
Tipo de Documento Id	NIT
Número Documento ID	900301477-6

Saldos por Ítems de Afectación de Ingresos Presupuestales

FECHA	Posición del Catálogo de Ingresos Presupuestales					Saldo Total en Mext.	Saldo Total en COP
	DAIP	TR	Doc	Valor afectado en Mext.	Valor afectado en COP.		
2025-07-01	**2.0.00.2.05.1.02.01 - INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS**					**0,00**	**1.279,16**
	46-02-00-020 - ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	ING016 - Crear Causación y Recaudo Simultáneo de Ingresos Presupuestales	49125	0,00	1.279,16		
					Totales	**0,00**	**1.279,16**

Documento (s) de Referencia	Número
DOCUMENTO DE CAUSACION	50925
DOCUMENTO DE RECAUDO POR CLASIFICAR	9622825

COP - Pesos Colombianos
Mext. - Moneda extranjera
DAIP - Dependencia de Afectación de Ingresos Presupuestales

Documento Soporte	
Tipo	8 - CONSIGNACION
Número	9622825
Fecha	2025-07-01
Descripción	SE RECIBE INGRESO POR CONCEPTO DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONTRATO 20003772024 DE LA FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDE NIT 900301477-6
Referencia digitalizada	

COP - Pesos Colombianos
Mext. - Moneda extranjera
DAIP - Dependencia de Afectación de Ingresos Presupuestales

Documento de recaudo de ingresos presupuestales

Usuario Solicitante: MHmamercad MARYORI ALEXANDRA MERCADO TRESPALACIO

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-020 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR

Fecha y Hora Sistema: 2025-07-14 10:31:37

DOCUMENTO DE RECAUDO

Número consecutivo.:	49225	Tipo de Moneda	COP - PESOS
Estado:	Creado	Tipo de Tasa de Cambio	NA
Tipo de reporte:	DETALLE	Valor de la Tasa de Cambio	
Fecha del reporte:	2025-07-14	Saldo Total en Mext.	0,00
Fecha de registro:	2025-07-01	Saldo Total en COP	859,91
Año fiscal:	2025	Fuente de Financiación	Nación
Vigencia Fiscal:	Vigencia actual	Situación de Fondos	CSF
Atributo:	Documento de recaudo de ingresos presupuestales - Documento Recaudo Atributo		

Tercero.

Nombre o Razón Social	FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDES
Tipo de Documento Id	NIT
Número Documento ID	900301477-6

Saldos por Ítems de Afectación de Ingresos Presupuestales

FECHA	Posición del Catálogo de Ingresos Presupuestales					Saldo Total en Mext.	Saldo Total en COP
	DAIP	TR	Doc	Valor afectado en Mext.	Valor afectado en COP.		
2025-07-01	**2.0.00.2.05.1.02.01 - INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS**					**0,00**	**859,91**
	46-02-00-020 - ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	ING016 - Crear Causación y Recaudo Simultáneo de Ingresos Presupuestales	49225	0,00	859,91		
					Totales	**0,00**	**859,91**

Documento (s) de Referencia	Número
DOCUMENTO DE CAUSACION	51025
DOCUMENTO DE RECAUDO POR CLASIFICAR	9622925

COP - Pesos Colombianos
Mext. - Moneda extranjera
DAIP - Dependencia de Afectación de Ingresos Presupuestales

Documento Soporte	
Tipo	8 - CONSIGNACION
Número	9622925
Fecha	2025-07-01
Descripción	SE RECIBE INGRESO POR CONCEPTO DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONTRATO 20003772024 DE LA FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDE NIT 900301477-6
Referencia digitalizada	

COP - Pesos Colombianos
Mext. - Moneda extranjera
DAIP - Dependencia de Afectación de Ingresos Presupuestales

Documento de recaudo de ingresos presupuestales

Usuario Solicitante: MHmamercad MARYORI ALEXANDRA MERCADO TRESPALACIO

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-020 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR

Fecha y Hora Sistema: 2025-07-14 10:32:50

DOCUMENTO DE RECAUDO

Número consecutivo.:	49425	Tipo de Moneda	COP - PESOS
Estado:	Creado	Tipo de Tasa de Cambio	NA
Tipo de reporte:	DETALLE	Valor de la Tasa de Cambio	
Fecha del reporte:	2025-07-14	Saldo Total en Mext.	0,00
Fecha de registro:	2025-07-01	Saldo Total en COP	999,28
Año fiscal:	2025	Fuente de Financiación	Nación
Vigencia Fiscal:	Vigencia actual	Situación de Fondos	CSF
Atributo:	Documento de recaudo de ingresos presupuestales - Documento Recaudo Atributo		

Tercero.

Nombre o Razón Social	FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDES
Tipo de Documento Id	NIT
Número Documento ID	900301477-6

Saldos por Ítems de Afectación de Ingresos Presupuestales

FECHA	Posición del Catálogo de Ingresos Presupuestales					Saldo Total en Mext.	Saldo Total en COP
	DAIP	TR	Doc	Valor afectado en Mext.	Valor afectado en COP.		
2025-07-01	**2.0.00.2.05.1.02.01 - INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS**					**0,00**	**999,28**
	46-02-00-020 - ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	ING016 - Crear Causación y Recaudo Simultáneo de Ingresos Presupuestales	49425	0,00	999,28		
					Totales	**0,00**	**999,28**

Documento (s) de Referencia	Número
DOCUMENTO DE CAUSACION	51225
DOCUMENTO DE RECAUDO POR CLASIFICAR	9623125

COP - Pesos Colombianos
Mext. - Moneda extranjera
DAIP - Dependencia de Afectación de Ingresos Presupuestales

Documento Soporte	
Tipo	8 - CONSIGNACION
Número	9623125
Fecha	2025-07-01
Descripción	SE RECIBE INGRESO POR CONCEPTO DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONTRATO 20003772024 FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDE NIT 900301477-6
Referencia digitalizada	

COP - Pesos Colombianos
Mext. - Moneda extranjera
DAIP - Dependencia de Afectación de Ingresos Presupuestales

Documento de recaudo de ingresos presupuestales

Usuario Solicitante: MHmamercad MARYORI ALEXANDRA MERCADO TRESPALACIO

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-020 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR

Fecha y Hora Sistema: 2025-07-14 10:33:26

DOCUMENTO DE RECAUDO

Número consecutivo.:	49525	Tipo de Moneda	COP - PESOS
Estado:	Creado	Tipo de Tasa de Cambio	NA
Tipo de reporte:	DETALLE	Valor de la Tasa de Cambio	
Fecha del reporte:	2025-07-14	Saldo Total en Mext.	0,00
Fecha de registro:	2025-07-01	Saldo Total en COP	3.086,00
Año fiscal:	2025	Fuente de Financiación	Nación
Vigencia Fiscal:	Vigencia actual	Situación de Fondos	CSF
Atributo:	Documento de recaudo de ingresos presupuestales - Documento Recaudo Atributo		

Tercero.

Nombre o Razón Social	FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDES
Tipo de Documento Id	NIT
Número Documento ID	900301477-6

Saldos por Ítems de Afectación de Ingresos Presupuestales

FECHA	Posición del Catálogo de Ingresos Presupuestales					Saldo Total en Mext.	Saldo Total en COP
	DAIP	TR	Doc	Valor afectado en Mext.	Valor afectado en COP.		
2025-07-01	**2.0.00.2.05.1.02.01 - INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS**					**0,00**	**3.086,00**
	46-02-00-020 - ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	ING016 - Crear Causación y Recaudo Simultáneo de Ingresos Presupuestales	49525	0,00	3.086,00		
					Totales	**0,00**	**3.086,00**

Documento (s) de Referencia	Número
DOCUMENTO DE CAUSACION	51325
DOCUMENTO DE RECAUDO POR CLASIFICAR	9623225

COP - Pesos Colombianos
Mext. - Moneda extranjera
DAIP - Dependencia de Afectación de Ingresos Presupuestales

Documento Soporte	
Tipo	8 - CONSIGNACION
Número	9623225
Fecha	2025-07-01
Descripción	SE RECIBE INGRESO POR CONCEPTO DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONTRATO 20003772024 FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDE NIT 900301477-6
Referencia digitalizada	

COP - Pesos Colombianos
Mext. - Moneda extranjera
DAIP - Dependencia de Afectación de Ingresos Presupuestales

Documento de recaudo de ingresos presupuestales

Usuario Solicitante: MHmamercad MARYORI ALEXANDRA MERCADO TRESPALACIO

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-020 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR

Fecha y Hora Sistema: 2025-07-14 10:34:31

DOCUMENTO DE RECAUDO

Número consecutivo.:	49625	Tipo de Moneda	COP - PESOS
Estado:	Creado	Tipo de Tasa de Cambio	NA
Tipo de reporte:	DETALLE	Valor de la Tasa de Cambio	
Fecha del reporte:	2025-07-14	Saldo Total en Mext.	0,00
Fecha de registro:	2025-07-01	Saldo Total en COP	271,79
Año fiscal:	2025	Fuente de Financiación	Nación
Vigencia Fiscal:	Vigencia actual	Situación de Fondos	CSF
Atributo:	Documento de recaudo de ingresos presupuestales - Documento Recaudo Atributo		

Tercero.

Nombre o Razón Social	FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDES
Tipo de Documento Id	NIT
Número Documento ID	900301477-6

Saldos por Ítems de Afectación de Ingresos Presupuestales

FECHA	Posición del Catálogo de Ingresos Presupuestales					Saldo Total en Mext.	Saldo Total en COP
	DAIP	TR	Doc	Valor afectado en Mext.	Valor afectado en COP.		
2025-07-01	**2.0.00.2.05.1.02.01 - INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS**					**0,00**	**271,79**
	46-02-00-020 - ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	ING016 - Crear Causación y Recaudo Simultáneo de Ingresos Presupuestales	49625	0,00	271,79		
					Totales	**0,00**	**271,79**

Documento (s) de Referencia	Número
DOCUMENTO DE CAUSACION	51425
DOCUMENTO DE RECAUDO POR CLASIFICAR	9623325

COP - Pesos Colombianos
Mext. - Moneda extranjera
DAIP - Dependencia de Afectación de Ingresos Presupuestales

Documento Soporte	
Tipo	8 - CONSIGNACION
Número	9623325
Fecha	2025-07-01
Descripción	SE RECIBE INGRESO POR CONCEPTO DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONTRATO 20003772024 FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDE NIT 900301477-6
Referencia digitalizada	

COP - Pesos Colombianos
Mext. - Moneda extranjera
DAIP - Dependencia de Afectación de Ingresos Presupuestales

Documento de recaudo de ingresos presupuestales

Usuario Solicitante: MHmamercad MARYORI ALEXANDRA MERCADO TRESPALACIO

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-020 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR

Fecha y Hora Sistema: 2025-07-14 10:35:03

DOCUMENTO DE RECAUDO

Número consecutivo.:	49725	Tipo de Moneda	COP - PESOS
Estado:	Creado	Tipo de Tasa de Cambio	NA
Tipo de reporte:	DETALLE	Valor de la Tasa de Cambio	
Fecha del reporte:	2025-07-14	Saldo Total en Mext.	0,00
Fecha de registro:	2025-07-01	Saldo Total en COP	261,90
Año fiscal:	2025	Fuente de Financiación	Nación
Vigencia Fiscal:	Vigencia actual	Situación de Fondos	CSF
Atributo:	Documento de recaudo de ingresos presupuestales - Documento Recaudo Atributo		

Tercero.

Nombre o Razón Social	FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDES
Tipo de Documento Id	NIT
Número Documento ID	900301477-6

Saldos por Ítems de Afectación de Ingresos Presupuestales

FECHA	Posición del Catálogo de Ingresos Presupuestales					Saldo Total en Mext.	Saldo Total en COP
	DAIP	TR	Doc	Valor afectado en Mext.	Valor afectado en COP.		
2025-07-01	**2.0.00.2.05.1.02.01 - INTERESES SOBRE DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS**					**0,00**	**261,90**
	46-02-00-020 - ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	ING016 - Crear Causación y Recaudo Simultáneo de Ingresos Presupuestales	49725	0,00	261,90		
					Totales	**0,00**	**261,90**

Documento (s) de Referencia	Número
DOCUMENTO DE CAUSACION	51525
DOCUMENTO DE RECAUDO POR CLASIFICAR	9623425

COP - Pesos Colombianos
Mext. - Moneda extranjera
DAIP - Dependencia de Afectación de Ingresos Presupuestales

Documento Soporte	
Tipo	8 - CONSIGNACION
Número	9623425
Fecha	2025-07-01
Descripción	SE RECIBE INGRESO POR CONCEPTO DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONTRATO 20003772024 DE LA FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDE NIT 900301477-6
Referencia digitalizada	

COP - Pesos Colombianos
Mext. - Moneda extranjera
DAIP - Dependencia de Afectación de Ingresos Presupuestales