Yo, **LAURA CASTAÑO RESTREPO**

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

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	ASOCIACION AMIGOS CON CALOR HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	890983816		
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	05017422025	FECHA SUSCRIPCIÓN	31 octubre 2025 (día / mes / año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 1 noviembre 2025 (día / mes / año)	HASTA	30 noviembre 2025 (día / mes / año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO	NO REPSONSABLE DEL IMPUESTO
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN			10 diciembre 2025 (día / mes / año)		

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No: 2 DE 2	
VALOR A PAGAR	$ 6.200.000,00	EN LETRAS	SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L
PERÍODO DE PAGO	DESDE 1 noviembre 2025 (día / mes / año)	HASTA	30 noviembre 2025 (día / mes / año)

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - HOGARES SUSTITUTOS ONG - DISCAPACIDAD	696925	21	C-4602-1500-10-704040-4602014-02	123	A-02-02-02-009-003-03	$ 6.200.000,00

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

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCOLOMBIA S.A.	NÚMERO DE CUENTA	37700006937	TIPO DE CUENTA	Ahorro

3. OBSERVACIONES

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un giro de alistamiento durante los primeros 10 días hábiles del mes de julio por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de julio, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112 presentando los siguientes documentos:
1. Certificación Bancaria; 2. Aprobación de Garantía; 3. Acta de Inicio; 4. Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. (ii) Dos (2) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique) de los siguientes documentos: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio que contenga como mínimo: número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, apoyando los soportes de desembolso correspondientes. La información de todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato 7. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el desembolso realizado de la Dependencia de Gasto 112, aportando los soportes de los recursos ejecutados. 8. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 9. Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato y la relación de inventarios, cuando aplique. (iii) Para el aporte correspondiente al mes de Septiembre, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente.

4. ANTICIPOS

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

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE			
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR		
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$	6.200.000,00
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR		
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$	6.200.000,00 B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$	6.200.000,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
LAURA CASTAÑO RESTREPO	PROFESIONAL UNIVERSITARIA - SUPERVISORA DE CONTRATOS	REGIONAL ANTIOQUIA	CENTRO ZONAL NOROCCIDENTAL	
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
LEYDY PEREZ NAVARRO	FINANCIERA	REGIONAL ANTIOQUIA	GRUPO PROTECCION	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

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

República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la Fuente de Lleras
Regional Antioquia
Centro Zonal Noroccidental

CERTIFICACION DE LIQUIDACIÓN DE CUPOS Y COSTOS PARA INSTITUCIONES DE PROTECIÓN PROYECTO 3
VIGENCIA FISCAL 2025

DATOS DEL CONTRATO		NIT:	890983816
PERIODO	1 al 30 de noviembre de 2025	CONTRATO No.:	05017422025
MODALIDAD:	HOGAR SUSTITUTO		
CUPOS CONTRATADOS:	530	DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 1 de noviembre al 30 de noviembre de 2025
VALOR CONTRATO:	$ 1.425.817.640		

CUOTA DE SOSTENIEMIENTO	$ 960.000,00
DOTACION	$ 205.000,00
GASTOS DE EMERGENCIA	$ 125.000,00
COSTOS OPERATIVOS	$ 639.038,00
BECA	$ 711.750,00

COSTO FIJO %: 45,40%

La suscrita supervisora de los contratos de Proteccion del CENTRO ZONAL NOROCCIDENTAL certifica que **ASOCIACIÓN AMIGOS CON CALOR HUMANO** con nit No.890983816 viene cumpliendo idonea y correctamente el objeto del contrato de aporte No. 05017422025 del 31 de octubre de 2025, en cuanto a brindar atencion especializada en las modalidades de: **HOGAR SUSTITUTO**

LIQUIDACIÓN DE CUPOS DEL PERIODO

CUPOS UTILIZADOS TOTALMENTE			CUPOS UTILIZADOS PARCIALMENTE				
Cupos Utilizados Totalmente	Valor Mes Cupo Utilizado	Sub-Total	Numero de Dias (Sumatoria de todos los niños que fueron atendidos menos de 30 dias o menos de 10 sesiones)	Dias Convertidos a Cupos Utilizados	Valor Dia Cupo Utilizado	Sub-Total	SUB - TOTAL CUPOS UTILIZADOS
	$ 1.929.038,0	$ -	0,0	0,00		$ -	0
		$ -			-	$ -	
		$ -					
SUBTOTAL		$ -		0		$ -	$ -

LIQUIDACIÓN DE CUPOS NO UTILIZADOS E INEJECUCIÓN DEL PERIODO

CUPOS NO UTILIZADOS			INEJECUCIÓN DEL PERIODO			VALORES LIQUIDADOS A PAGAR	
Cupos No Utilizados Totalmente	Valor Costo Fijo Mes Cupo No Utilizado	Sub-Total	Cupos No Ejecutados	Valor Cupo No Ejecutado	Valor Total No Ejecutado	Por Cupos Utilizados	Por Cupos No Utilizados
0,00	875.783,25	$ -			$ -	$ -	0,00
							$ -
SUBTOTAL		$ -			$ -	$ -	$ -
Beca Madres Sustitutas							$ -
Cobro celebracion de cumpleaños memorando radicado 202520000000014053							$ 6.200.000
							$ -
							$ -
VALOR TOTAL A PAGAR EN EL PERIODO:		==========>					$ 6.200.000

SON: SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L

La presente liquidacion corresponde al analisis de condiciones de ejecucion del contrato No 05017422025 por parte del equipo de supervision de acuerdo con las clausulas contractuales establecidas para este desembolso, en aras de garantizar el pago por el servicio prestado

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

Identificador: C-4602-1500-10-704040-4602014-02-123
C-4602-1500-10-704040-4602014-02-112

Compromiso Presupuestal SIFF NACION II: **696925**

No. Cuenta de ahorros: 37700006937 BANCOLOMBIA-AHORROS

LAURA CASTAÑO RESTREPO
FIRMA (Supervisora)

LEYDY PEREZ NAVARRO
FIRMA (Profesional Financiero)

DEISY ALEJANDRA GOMEZ AYALA
FIRMA (Técnica)

Fax 411 07 02
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

AACCH-006-1-25

Medellín, 03 de Diciembre de 2025

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF
SEDE REGIONAL ANTIOQUIA
NIT: 899.999.239-2

DEBE A:
LA ASOCIACIÓN AMIGOS CON CALOR HUMANO
NIT: 890.983.816-1
CARRERA 50 C No. 59 -87
TELEFONO: 2921140

LA SUMA DE: SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ML…($6.200.000.00)

POR CONCEPTO DE:

Contrato de aporte N° **05017422025** en la Modalidad Hogar Sustituto con discapacidad y enfermedad de cuidados especiales. Cuyo objeto es "Brindar atención a las niñas, los niños y adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos, en la modalidad hogar sustituto de acuerdo con los documentos técnicos vigentes expedidos por el ICBF ".

Pago por concepto de celebración de cumpleaños de 31 beneficiarios de hogar sustituto correspondiente al mes de Noviembre 2025.
.
Realizar la consignación en la cuenta de ahorros Maestra Bancolombia # 37700006937 a nombre de la **Asociación Amigos con Calor Humano Nit: 890.983.816-1.**

Atentamente,

MARIA JIMENA OSORIO SALAZAR
C.C 1.036.395.962 Del Carmen de Vivoral
Representante Legal

Elaborado por: Amparo Álzate Vargas – Financiera

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-12-04, 08:56:04 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2025
Empresa	ASOCIACION AMIGOS CON CALOR HUMANO
NIT	NI 890983816
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	81478708
Tipo de Planilla	E
Número Transacción Bancaria/ CUS	1983439147
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 95.534.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	18	$ 8.543.800	$ 5.600
N800229739	230201	PROTECCION	34	$ 15.812.800	$ 10.000
N900336004	25-14	COLPENSIONES	27	$ 12.505.200	$ 8.100
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	6	$ 2.861.000	$ 1.800
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	9	$ 3.048.800	$ 2.000
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	2	$ 671.200	$ 500
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	4	$ 1.447.800	$ 1.000
N800088702	EPS010	EPS SURA	71	$ 25.919.900	$ 16.400
N890903790	14-11	ARL SURA	86	$ 2.286.000	$ 1.500
N890900842	CCF03	COMFENALCOANTIOQUIACCF	86	$ 9.945.200	$ 6.300
N899999034	PASENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SEN	86	$ 4.973.800	$ 3.200
N899999239	PAICBF	ICBF	86	$ 7.457.500	$ 4.700
		SubTotales:		$ 95.473.000	$ 61.100
		Total a Pagar:			$ 95.534.100

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Medellín, 4 de Diciembre de 2025

CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

Ramón Piedrahita Patiño, identificado con la cédula de ciudadanía número 8.263.190, expedida en la ciudad de Medellín y con Tarjeta Profesional N° 989 - T, en calidad de Revisor Fiscal Principal de la Entidad **Asociación Amigos Con Calor Humano**, identificada con el **NIT** número **890.983.816-1**, me permito informar lo siguiente:

Luego de examinar los libros de contabilidad y los comprobantes de egresos correspondientes al mes de Diciembre del año 2025, relacionados con la cancelación de los aportes a la Seguridad Social (Eps, Fondos de Pensiones y Arl) y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), la Asociación se encuentra sin saldos pendientes por pagar del mes de Noviembre.

El presente documento se suministra para cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del año 2002 y el artículo primero de la Ley 828 del año 2003, los cuales hacen relación a los Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

Atentamente,

RAMÓN PIEDRAHÍTA PATIÑO
Revisor Fiscal
T. P. N° 989 - T
Designado por la firma RPIEDRAHÍTA AUDITORES & ASOCIADOS S.A.S.

Certificado Bancario

Martes, 28 de octubre de 2025

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ASOCIACION AMIGOS CON CALOR HUMANO identificado(a) con NIT 890983816, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado	Saldo
CUENTA DE AHORROS	37700006937	2025/10/24	ACTIVA	.00

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.



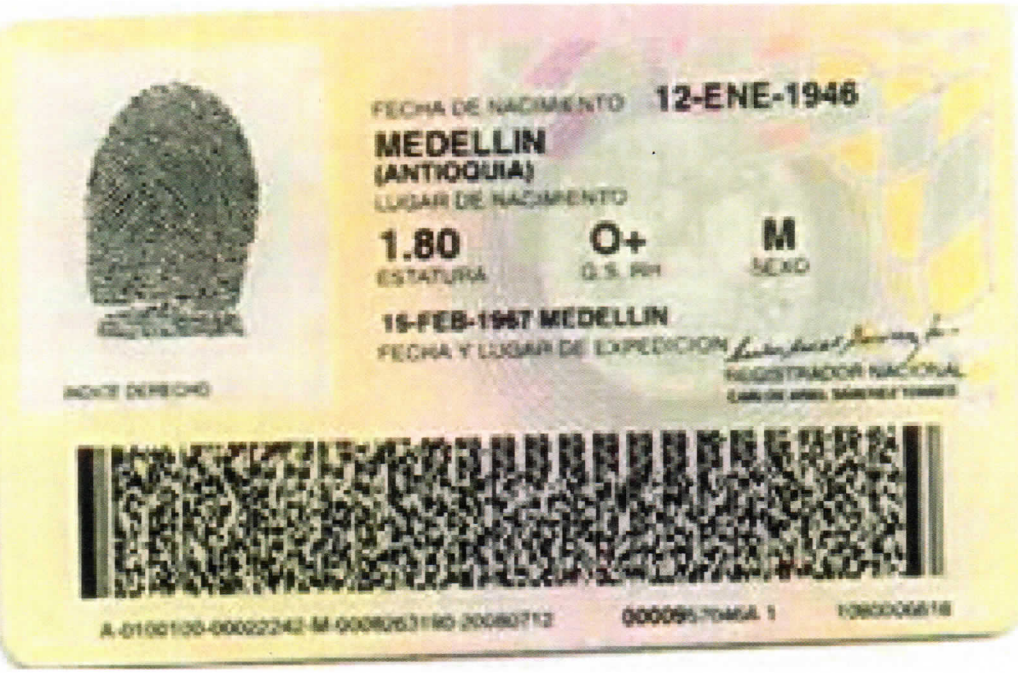
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 8.263.190
PIEDRAHITA PATIÑO

APELLIDOS
RAMON ANTONIO

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 12-ENE-1946
MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.80
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

19-FEB-1967 MEDELLIN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

A-0100100-00022242-M-0008053180-20080712 0000057046A 1 1060006618

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

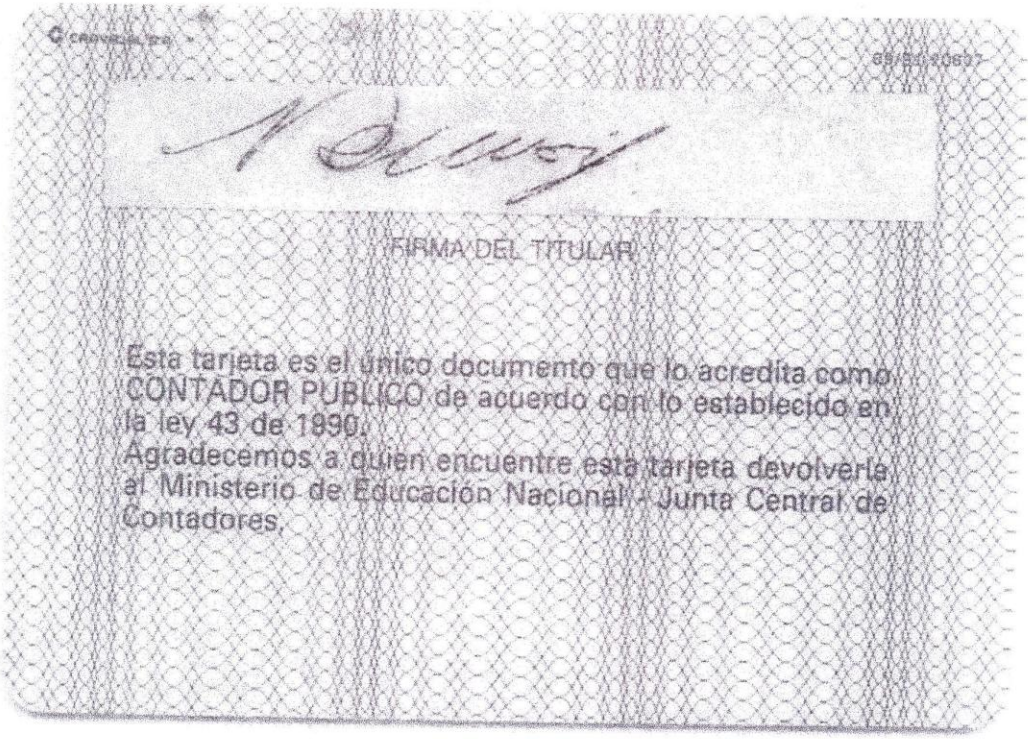


989-T

RAMON ANTONIO
PIEDRAHITA PATIÑO
C.C. 8.263.190
RESOLUCION INSCRIPCION 10-T FECHA 1-II-74
UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

Presidente

00000187



FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1EDA9C9CB46C4C64

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **RAMON ANTONIO PIEDRAHITA PATIÑO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 8263190 de MEDELLIN (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 989-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *
* *
* *

Dado en BOGOTA a los 20 días del mes de Octubre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Antioquia
Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas

MEMORANDO

Radicado No: 20253140000137563

Para: **LAURA CASTAÑO RESTREPO**
Profesional Universitaria
Centro Zonal Noroccidental
Regional Antioquia ICBF

Asunto: Asignación de funciones de supervisión de los Contratos de Aporte de los programas de protección asignados al Centro Zonal Noroccidental.

Fecha: 2025-12-01

Respetada Laura Castaño, cordial saludo.

En mi calidad de Ordenadora del Gasto de los Contratos de Aporte suscritos por la Dirección Regional de Antioquia, y con el fin de dar continuidad a la ejecución de estos, me permito informarle que, en atención a las necesidades del servicio, le ha sido asignada la supervisión de los contratos de aporte asignados al Centro Zonal Noroccidental que a continuación se describen, desde el día 01 de diciembre 2025, para tal efecto se procede a relacionar los Contratos de Aporte:

Tabla 1 Contratos de Aporte.

NÚMERO DE CONTRATO	MODALIDAD	NOMBRE DEL OPERADOR	NIT	ESTADO DEL CONTRATO
05010832025	APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO	CORPORACION CENTRO DE RECURSOS INTEGRALES PARA LA FAMILIA CERFAMI	800102505-8	ACTIVO
05010472025	INTERVENCIÓN APOYO PSICOSOCIAL	CIUDAD DON BOSCO	890905717-6	ACTIVO
05010582025	EXTERNADO MEDIA	CORPORACION GENTE DE CORAZON	900404024-6	ACTIVO

	JORNADA			
05011142025	INTERNADO	CIUDAD DON BOSCO	890905717-6	ACTIVO
05010542025	INTERNADO	ACARPIN HOGAR DE NIÑEZ Y JUVENTUD	890980435-3	ACTIVO
05010872025	INTERNADO	CONGREGACION DE RELIGIOSOS TERCIARIOS CAPUCHINOS DE NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES	860005068-3	ACTIVO
05010752025	INTERNADO DISCAPACIDAD PSICOSOCIAL	CLINICA DEL ORIENTE, CORPORACION PARA LA SALUD MENTAL	900271660-8	ACTIVO
5017422025	HOGAR SUSTITUTO ONG DISCAPACIDAD	ASOCIACION AMIGOS CON CALOR HUMANO	890983816-1	PENDIENTE DE PAGO MES NOVIEMBRE DE 2025
5010702025	HOGAR SUSTITUTO ONG DISCAPACIDAD	ASOCIACION AMIGOS CON CALOR HUMANO		CONTRATO EN LIQUIDACIÓN

Fuente: Matriz contratos de Aporte Dirección Regional Antioquia.

En consideración a la responsabilidad que genera el ejercicio de la supervisión, de manera general se indican algunos parámetros que deberá tener en cuenta para su ejercicio: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley, y la "Guía general para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF" el cual en su numeral 4 establece: **"GENERALIDADES DEL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN EL ICBF**" G6.ABS versión 4 de fecha 18/12/2024 se señala lo siguiente:

> ***4.1 FINALIDAD DE LA SUPERVISION E INTERVENTORIA:*** *De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del contrato/convenio, a través de un supervisor y/o un interventor, según corresponda, protegiendo la moralidad administrativa, a fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.*
>
> ***4.2 DEFINICIÓN DEL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA Y EL MARCO LEGAL APLICABLE:***
>
> ***4.2.1 SUPERVISIÓN:*** *La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que se efectúa acerca*

del cumplimiento del objeto del contrato o convenio, la cual será ejercida por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, el ICBF podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

En el ejercicio de su actividad, el supervisor y/o interventor deberá conocer y tener en cuenta la siguiente normatividad y lineamientos:

- ***i)*** *La Constitución Política de Colombia El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus Decretos Reglamentarios.*
- ***ii)*** *Ley 1437 de 2011 y las normas civiles y comerciales cuando apliquen*
- ***iii)*** *Los principios y fines de la contratación estatal*
- ***iv)*** *El Estatuto Anticorrupción, ley 1474 de 2011, en especial los artículos 82, 83, 84, 85 y 86.*
- ***v)*** *El Estatuto Orgánico de Presupuesto.*
- ***vi)*** *Guías y lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente- CCE.*
- ***vii)*** *Las normas especiales y atinentes al contrato respectivo*

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

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

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

1° Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones

judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

> ***4.5.1 RESPONSABILIDAD CIVIL:*** *En el caso de los supervisores e interventores, la responsabilidad civil establecida en la Ley 80 de 1993 se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía que debe ejercerse por parte de la Entidad Estatal, cuando la misma resulta condenada a causa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato/convenio estatal. Así mismo, el interventor o supervisor que no haya informado oportunamente a la entidad estatal del posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.*
>
> ***4.5.2 RESPONSABILIDAD FISCAL:*** *La responsabilidad fiscal es aquella imputable a los servidores públicos y/o a los particulares que ejercen funciones públicas, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado. Esta clase de responsabilidad tiene las siguientes características: i) es meramente resarcitoria, ii) es de carácter patrimonial pues el gestor fiscal responde con su patrimonio y iii) es personal porque quien responde es la persona que maneja o administra los recursos públicos, que en este caso es el supervisor o interventor.*
>
> ***4.5.3 RESPONSABILIDAD PENAL:*** *La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal. En el caso de los supervisores e interventores que para este tipo de responsabilidad también son considerados particulares que ejercen funciones públicas, la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión,*

cohecho, celebración indebida de contratos/convenios, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato. Es importante precisar que dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

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

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

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

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

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

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

Es responsabilidad de cada supervisor en el desarrollo del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el contrato realiza, la verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución para el inicio del contrato, velar por la ejecución del mismo, y también solicitar e impulsar la liquidación del contrato o convenio, una vez vencido su plazo de ejecución y dentro

del periodo establecido en el contrato, convenio u orden de compra (según aplique), y en ausencia de este, en el previsto por la norma.

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

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

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

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

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

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

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

5.1 PLANEAR

5.1.1 Acciones de seguimiento y control administrativo.

• Conocer la documentación que sustenta la contratación: Tanto el contratista, el supervisor y/o el interventor deben conocer con

exactitud el origen y contenido del contrato/convenio, para lo cual, tendrán acceso a los documentos precontractuales del respectivo expediente contractual a través de las plataformas contractuales dispuestas por Colombia Compra Eficiente, tales como Secop I, II y TVEC, con el fin de que puedan revisarlos y conocerlos en detalle, previo inicio de la ejecución contractual, entre otros, los siguientes:

a) Estudio previo (matriz de riesgos, estudios del sector, mercado y costos, etc.)
b) Documentación que acredita las condiciones mínimas de habilitación del contratista (cuando aplique).
c) Manuales operativos y lineamientos técnicos.
d) Pliegos de Condiciones, invitación a ofertar y adendas (cuando apliquen).
e) Propuesta del contratista.
f) Reglamentos relacionados con la naturaleza del contrato/convenio (cuando aplique).
g) Estudio técnico. (Cuando aplique).
h) Plan de Manejo Ambiental (cuando aplique).
i) Modelos de Informes de ejecución.
j) Cronograma de ejecución (cuando aplique).
k) Ficha de condiciones técnicas (cuando aplique).
l) Plan de visitas (cuando aplique).
m) Contratación derivada (cuando aplique).
n) Modelo de acta de inicio (cuando aplique).
o) Planes de trabajo
A su vez se debe establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión: En los casos que aplique, se debe construir y establecer un plan de supervisión en el que se programen y controlen las actividades propias del desarrollo contractual, indicando plazos, responsables y medios, así como, medir resultados, identificar alertas y tomar decisiones sobre la prestación de los servicios entre otros aspectos los siguientes:

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

- *Sistema Integrado de Gestión (SIGE)*

5.1.2 Acciones de seguimiento y control financiero*: El supervisor y/o interventor deberá conocer la dinámica y manejo de la información financiera que involucra a las áreas del Instituto: Presupuesto, contabilidad, tesorería, o las que hagan sus veces en las direcciones regionales comprendiendo el sistema financiero que desarrolla la entidad, sus procedimientos, ciclos, personal involucrado y el producto final.*

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

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

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

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

5.1.4 Acciones de seguimiento y control técnico: *Estudiar la documentación técnica del contrato/convenio: El Supervisor y/o*

interventor deberá estudiar y conocer las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás documentación exigible para los bienes y servicios contratados.

5.2 HACER

5.2.1 Acciones de seguimiento y control administrativo: "(…) *Organizar y publicar en las plataformas contractuales, la documentación que se genere durante la ejecución del contrato/convenio, manteniéndola a disposición de los interesados: El Supervisor o interventor, según el caso, deberá organizar, constatar y publicar en las plataformas contractuales dispuestas por Colombia Compra Eficiente, toda la documentación que se derive de la ejecución contractual y Poscontractual.*

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

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

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

contraídas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución 3333 de 2015", o la que haga sus veces.

El supervisor y/o interventor antes de iniciar el trámite para el pago, deberá verificar los siguientes aspectos: i) comprobar que los compromisos contractuales exigibles para la fecha de pago, se hayan cumplido; ii) comprobar que en el Plan Anual de Caja- PAC, se hayan previsto los recursos para efectuar el desembolso; iii) verificar el efectivo cumplimiento de los compromisos frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales; iv) revisar que las facturas o cuentas de cobro estén debidamente diligenciadas y ajustadas a los requerimientos de ley; v) las demás obligaciones pactadas contractualmente y/o requerimientos exigidos por cada una de las áreas, de apoyo o misionales, para realizar pagos (...)".
Registrar el ejercicio de supervisión en el aspecto financiero: *"El supervisor y/o interventor deberá emitir en su informe periódico acorde al documento F1.P18.ABS formato de informe de supervisión del contrato o convenio del Proceso de Contratación, las recomendaciones, observaciones y conclusiones del desarrollo de sus actividades de control y vigilancia adelantadas con relación a la ejecución de los recursos, la cual deberá constar por escrito y/o en medio digital".*

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

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

5.3 VERIFICAR

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

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

5.3.3 Acciones de seguimiento y control Jurídico: *i) Velar que el contratista además de constituir las garantías exigidas propenda porque éstas permanezcan vigentes hasta su liquidación ii) Verificar y garantizar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato/convenio y de acuerdo con los valores*

establecidos iii) Velar por el oportuno ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley.

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

5.4 MEJORAR

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

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

Cordialmente,

CATALINA GARCIA ROBLEDO
Directora Regional Antioquia ICBF (E)

	NOMBRE – CARGO	**FIRMA**
Proyectó	Natalia Valderrama Rodriguez – Abogada Contratista del Grupo Interno de trabajo de Protección especial y autoridades administrativas	
Aprobó	Claudia Marcela Macías Garcés – Coordinadora del Grupo Interno de trabajo de Protección especial y autoridades administrativas	
Revisión	Laura Inés Gómez – Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual	
Revisión:	Andrés Felipe Pérez Sierra- Abogado- Dirección	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		

MEMORANDO

Radicado No: 20253100200014310 3

Para: ANA MILENA CUARTAS TOBON
Coordinadora Grupo Financiero

Asunto: Remisión desembolso noviembre 8 contratos de aporte
Fecha: 10 de diciembre de 2025

En mi calidad de SUPERVISORA DE CONTRATOS certifico para efectos del desembolso, que los operadores que se detallan a continuación cumplieron con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, han acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, o ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. Además, cumplen a cabalidad con los requisitos de desembolso exigidos en la resolución 05360 de 2023. Por tal motivo autorizo el pago de los servicios prestados.

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

N° DE CONTRATO	OPERADOR	MODALIDAD
05010542025	ACARPIN HOGAR DE NIÑEZ Y JUVENTUD	INTERNADO

05010832025	CORPORACIÓN CENTRO DE RECURSOS INTEGRALES PARA LA FAMILIA - CERFAMI	APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO
05010752025	CLINICA DEL ORIENTE	INTERNADO DISCAPACIDAD
05010472025	CIUDAD DON BOSCO	INTERVENCION DE APOYO
05017422025	AMIGOS CON CALOR HUMANO	HOGAR SUSTITUTO
05011142025	CIUDAD DON BOSCO	INTERNADO
05010582025	CORPORACIÓN GENTE DE CORAZÓN	EXTERNADO MEDIA JORNADA
05010872025	CONGREGACION DE RELIGIOSOS TERCIARIOS CAPUCHINOS	INTERNADO

Atentamente,



LAURA CASTAÑO RESTREPO

Profesional Universitario – Supervisora de contratos
Centro Zonal Noroccidental

Anexo: (8 anexos)

Outlook

AUTORIZACIÓN DESEMBOLSOS NOVIEMBRE 8 CONTRATOS

Desde Laura Castano Restrepo <Laura.Castano@icbf.gov.co>
Fecha Mié 10/12/2025 20:58
Para Ana Milena Cuartas Tobon <Ana.Cuartas@icbf.gov.co>
CC Leydy Perez Navarro <Leydy.PerezN@icbf.gov.co>; Francisco Javier Hurtado Hernandez <Francisco.Hurtado@icbf.gov.co>; Angela Bibiana Osorio Patino <Angela.Osorio@icbf.gov.co>; Yudi Elizabet Correa Grajales <Yudi.Correa@icbf.gov.co>

1 archivo adjunto (121 KB)
20253100200014310 3 DESEMBOLSO NOVIEMBRE.pdf;

ANA MILENA CUARTAS TOBÓN
Coordinadora Grupo Financiero

Cordial saludo.

En mi calidad de SUPERVISORA DE CONTRATOS certifico para efectos del desembolso, que los operadores que se detallan a continuación cumplieron con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, han acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, o ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. Además, cumplen a cabalidad con los requisitos de desembolso exigidos en la resolución 05360 de 2023. Por tal motivo autorizo el pago de los servicios prestados.

Teniendo en cuenta que *"…los documentos remitidos a través de mensaje de datos son válidos y los mismos pueden obrar como prueba para el trámite de pago, siempre que cumplan con las condiciones establecidas en la Ley 527 de 1999", es*tos documentos han sido radicados mediante ORFEO: 20253100200014310 3. Se anexa a este correo documento generado por el ORFEO.

N° DE CONTRATO	OPERADOR	MODALIDAD	VALOR PARA PAGAR
05010542025	ACARPIN HOGAR DE NIÑEZ Y JUVENTUD	INTERNADO	$ 62.073.163
05010832025	CORPORACIÓN CENTRO DE RECURSOS INTEGRALES PARA LA FAMILIA - CERFAMI	APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO	$ 48.819.178
05010752025	CLINICA DEL ORIENTE	INTERNADO DISCAPACIDAD	$ 175.831.855
05010472025	CIUDAD DON BOSCO	INTERVENCION DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 83.112.547
05017422025	AMIGOS CON CALOR HUMANO	HOGAR SUSTITUTO	$ 6.200.000

05011142025	CIUDAD DON BOSCO	INTERNADO	$ 160.504.843
05010582025	CORPORACIÓN GENTE DE CORAZÓN	EXTERNADO MEDIA JORNADA	$ 25.105.224
05010872025	CONGREGACION DE RELIGIOSOS TERCIARIOS CAPUCHINOS	INTERNADO	$ 53.249.888

Atentamente,

Laura Castaño Restrepo
Supervisora de contratos de aporte
Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas
Centro Zonal Noroccidental - ICBF Regional Antioquia
Calle 45 # 79 – 49 Barrio La América - Medellín
Teléfono: 604 4093440 Ext. 402003
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**