

MEMORANDO



Radicado No: 202631300000015693

Para: **ANA MILENA CUARTAS TOBÓN**
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Financiero
Regional Antioquia -ICBF-

Asunto: Solicitud Desembolso No. 5 Convenio Interadministrativo No.
05011042025

Fecha: 2026-02-24

Respetable Ana Milena, cordial saludo.

En mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del convenio interadministrativo No. 05011042025 celebrado con la ESE Hospital San Rafael de Yolombó, certifico para efectos del desembolso No. 5 que cumplieron con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, el valor del quinto desembolso es de \$226.381.928,00 del aporte del ICBF, entregaron todos los informes y soportes estipulados en la guía operativa, certificado de pago de seguridad social y parafiscal.

La E.S.E. ha cumplido 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.

Tabla 1

www.icbf.gov.co

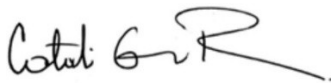


Descripción del convenio

No. CONTRATO	NIT DEL OPERADOR CONTRATADO	OPERADOR CONTRATADO
05011042025	890.981.536-3	ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBÓ

Fuente: Convenio interadministrativo N. 05011042025.

Atentamente,

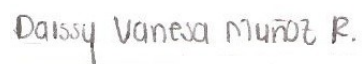


CATALINA GARCIA ROBLEDO

Supervisora convenio interadministrativo 05011042025

Anexo: 1

Elaboró: Daissy Vanesa Muñoz- Contratista Grupo Interno de trabajo de Prevención



www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Yo, CATALINA GARCIA ROBLEDO						
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 ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBÓ						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN NIT		No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN 890.981.536-3				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE CONVENIO		NÚMERO DOCUMENTO FUENTE 05011042025		FECHA SUSCRIPCIÓN 9 julio 2025		
PLAZO DE EJECUCIÓN DESDE 30 julio 2025 HASTA 9 diciembre 2025		RÉGIMEN TRIBUTARIO RESPONSABLE DEL IMPUESTO				
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN 24 febrero 2026						
2. DATOS DEL PAGO						
PAGO CON CARGO A: Reserva presupuestal		PAGO No: 5 DE 5				
VALOR A PAGAR 226,381,928		EN LETRAS DOSIENTOS VEINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS MCTE				
PERÍODO DE PAGO DESDE 1 diciembre 2025 HASTA 9 diciembre 2025						
2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL						
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUIS. DE BVS. SERVICIO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN A LA DESNUTRICIÓN (DESDE EL SECTOR INCLUSIÓN SOCIAL) CONTRIBUCIÓN CON ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN EL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LA POBLACIÓN COLOMBIANA A NIVEL NACIONAL	427625	27	C-4802-3500-9-302058-4102016-02	101	A-02-02-02-009-002-09	226,381,928
NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA						
2.2 INFORMACIÓN BANCARIA						
CONSIGNAR EN EL BANCO: BANCO POPULAR		NÚMERO DE CUENTA 900-89827222-6		TIPO DE CUENTA AHORROS		
3. OBSERVACIONES						
4. ANTICIPOS						
VALOR A PAGAR 5 A		EN LETRAS				
AMORTIZACIÓN ANTICIPO 5		CUOTA NÚMERO DE				
5. APLICACIÓN DEL PAGO						
PAGO CORRIENTE		VALOR				
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		VALOR 226,381,928				
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA		VALOR				
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA		VALOR				
TOTAL PAGO CORRIENTE		VALOR 226,381,928 B				
TOTAL A PAGAR (A+B)		VALOR: 226,381,928				
SUPERVISORES(ES), INTERVENTORES(ES) O INTERLOCUTORES(ES) DEL CONTRATO						
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.E.	FIRMA		
CATALINA GARCIA ROBLEDO	SUPERVISORA DE CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	ANTIOQUIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PREVENCIÓN	<i>Catalina Garcia Robledo</i>		
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.E.	FIRMA		
LEIDY JOHANA HERRERA CAÑOLA	REFERENTE DE NUTRICIÓN/DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN	ANTIOQUIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PREVENCIÓN	<i>Leidy Herrera</i>		
FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL						
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.E.	FIRMA		
ALEJANDRA MILENA ACEVEDO ACEVEDO	ENLACE FINANCIERO/DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN	ANTIOQUIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PREVENCIÓN	<i>Daisy Vanesa Muñoz R.</i>		
RESPONSABLE DEL VIGADO DE PAC						
NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)			
ESPACIO PARA SER diligenciado ÚNICAMENTE POR LAS PAGADORÍAS						
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			



PLANILLA DE LIQUIDACIÓN

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	No. 05011042025
NOMBRE RAZÓN SOCIAL	E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL YOLOMBÓ
NIT	890.981.536-3
VALOR DEL CONVENIO	\$ 1.186.105.064
APORTE ICBF DINERO	\$ 1.065.326.716
VALOR A PAGAR APOORTE DINERO ICBF	\$ 226.381.928
COMPROMISO PPTAL	427625
IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	C-4602-1500-5-30205B- 4102016-02
RECURSO	27
CUENTA BANCARIA	500-80827222-6
BANCO	BANCO POPULAR
TIPO DE CUENTA	AHORROS
SUPERVISOR DEL CONTRATO	CATALINA GARCÍA ROBLEDO
CONTRATISTA	DAISSY VANESA MUÑOZ

Atentamente,

CATALINA GARCIA ROBLEDO
Supervisora convenio interadministrativo 05011042025

Anexo: 1
Elaboró: Daissy Vanesa Muñoz- Contratista Grupo Interno de trabajo de Prevención

	HOSPITAL SAN RAFAEL YOLOMBÓ		Código: GA-FR-43
			Versión: 01
			Fecha de Aprobación: 01/09/2021
	CUENTA DE COBRO		Páginas: 1 de 1

DEPENDENCIA: GERENCIA

NÚMERO DE CUENTA DE COBRO: 004-2026

Yolombó, 24 de febrero de 2026

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR NIT: 899.999.239-2

DEBE A:

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL YOLOMBO

NIT: 890.981.536-3

La suma de **DOSCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$226.381.928.00)**, por concepto del quinto desembolso correspondiente a la ejecución del mes de DICIEMBRE de 2025, mediante Convenio Interadministrativo No. 05011042025, cuyo objeto es **“AUNAR ESFUERZOS HUMANOS, TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRADO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN DEL ICBF, EN CONCURRENCIA CON LOS SERVICIOS PROPIOS DEL SISTEMA DE SALUD COLOMBIANO PARA EL MANEJO DE LA DESNUTRICIÓN AGUDA, MODERADA Y SEVERA”**

Favor consignar en la cuenta corriente número 500-808-27222-6 del Banco Popular Yolombó.

Atentamente,


JUAN FERNANDO RIVERA USUGA
 Gerente

Elaboró: Liliana Granda M
24.02.2026

Daisy Vanesa Muñoz R.
Recibido 24/02/2026

	HOSPITAL SAN RAFAEL YOLOMBÓ	Código: GA-FR-02
		Versión: 01
	CERTIFICADO	Fecha de Aprobación: 28/06/2021
		Páginas: 1 de 1

DEPENDENCIA: GERENCIA
NÚMERO DE CERTIFICADO: 018
Yolombó, 17 de febrero de 2026

**EL GERENTE
DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBÓ**

C E R T I F I C A:

Que a la fecha la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Yolombó, ha cumplido con el pago de sus obligaciones de seguridad social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación, SENA e ICBF), dentro de los términos de ley, por el período comprendido entre los meses de AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE de 2025 y ENERO de 2026.

En consecuencia, se encuentra a Paz y Salvo por estos conceptos

Atentamente,


JUAN FERNANDO RIVERA USUGA
Gerente

Elaboró: Liliana Granda M.
17.02.2026

Daisy Vanesa Muñoz P.
Recibido 17/02/2026

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.022.094.051

NUMERO

RIVERA USUGA

APELLIDOS

JUAN FERNANDO

NOMBRES

FIRMA



[Handwritten signature]



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 22-OCT-1988

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

24-OCT-2006 ANTIOQUIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VALEA



P-0103100-18155221-M-1022094051-20070212

0658407043A 03 218340006



RV: AUTORIZACIÓN TRAMITE QUINTO DESEMBOLSO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°5 05011042025

Desde Catalina Garcia Robledo <Catalina.Garcia@icbf.gov.co>
Fecha Mar 24/02/2026 13:11
Para Ana Milena Cuartas Tobon <Ana.Cuartas@icbf.gov.co>
CC Nelly Patino Arboleda <Nelly.Patino@icbf.gov.co>; Robinson Castaneda Giraldo <Robinson.Castaneda@icbf.gov.co>; Daissy Vanesa Munoz Robledo <Daissy.Munoz@icbf.gov.co>

📎 1 archivo adjunto (177 KB)
00. Memorando Orfeo.pdf;

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

Cordial saludo,

Yo CATALINA GARCIA ROBLEDO, en calidad de SUPERVISORA DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVOS E.S.E. Hospital San Rafael, certifico para efectos del presente desembolso el contrato relacionado:

Cumplieron con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual para efectos del desembolso N°5 en reserva del mes de diciembre 2025, el valor del quinto desembolso es de \$226.381.928,00 del aporte del ICBF, entregaron todos los informes y soportes estipulados en la guía operativa, certificado de pago de seguridad social y parafiscal. La ESE ha cumplido 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.

No. CONTRATO	NIT DEL OPERADOR CONTRATADO	OPERADOR CONTRATADO
05011042025	890.981.536-3	ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBÓ

Fuente: Convenio interadministrativo N. 05011042025.

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”; estos documentos de los siguientes contratos han sido radicados mediante **ORFEO 202631300000015693**

Atentamente,



CATALINA GARCIA ROBLEDO

Profesional Especializado

Grupo Interno De Trabajo De Prevención

ICBF Sede Regional Antioquia

Calle 45#79-141

Teléfono: 604 4093440

www.icbf.gov.co

Clasificación de la Información: **CLASIFICADA**

MEMORANDO



Radicado No: 202631300000014273

Para: **CATALINA GARCÍA ROBLEDO**
Profesional Especializado
Grupo Interno de Trabajo de Prevención Regional Antioquia
ICBF

Asunto: Asignación de funciones de supervisión para efectos de liquidación de convenios interadministrativos - Primera infancia.

Fecha: 2025-02-13

Respetada señora Catalina García, cordial saludo.

En mi calidad de Ordenadora del Gasto de los convenios interadministrativos suscritos por la Dirección Regional de Antioquia ICBF y comprendiendo que los contratos en referencia se encuentran en estado finalizado y en cuya cláusula tercera, parágrafo noveno se pactó la liquidación¹. En consecuencia, le corresponde al supervisor gestionar el trámite de liquidación con la radicación del memorando al Grupo Jurídico de la Regional Antioquia del ICBF, acompañado de los demás documentos establecidos en el documento *P20.ABS: Procedimiento para la Liquidación de Contrato o Convenio y Órdenes de Compra*, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Por tal motivo, le es asignada las funciones temporales de supervisión para efectos de liquidación de los convenios interadministrativos de los programas de Primera Infancia que a continuación se describen

¹ **CLAUSULA TERCERA, PARAGRAFO NOVENO- LIQUIDACIÓN:** Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato finalizado. vii) Entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor del contrato viii) En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio contratado o de algunas UDS o UA, hará entrega de manera inventariada las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS o UA para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF.

Tabla 1
Relación de los contratos de aporte

NÚMERO DE CONVENIO	OPERADOR/CONTRATISTA
05011102025	ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO SOCORRO
05011042025	ESE HOSPITAL SAN RAFAEL

Fuente: Grupo interno de trabajo de prevención Regional

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 la verificación del expediente contractual, cuando el supervisor asignado para efectos de liquidación no conoció de la ejecución del convenio a saber:

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 Compra 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 Postcontractual.

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.

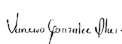
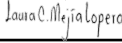
Lo anterior en función de garantizar la eficiente prestación de los servicios de Bienestar Familiar de los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes.

Atentamente,



LUZ MARIELA PORTOCARRERO MONTAÑO

Directora Regional Antioquia ICBF (E)

ROL	NOMBRE - CARGO	FIRMA
Proyectó	Leidy Vanessa Gonzalez Olier - Abogada Contratista Grupo Interno de Trabajo de Prevención	
Aprobó	Laura Gómez Zea - Coordinadora Grupo Interno de trabajo jurídico y contractual.	
Revisó Dirección	Laura Catalina Mejía - Abogada Contratista Dirección Regional Antioquia	
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.		