MEMORANDO

Radicado No: 202516000000060543

Para: DIRECTORES REGIONALES, COORDINADORES DE LOS GRUPOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, COORDINADORES DE LOS CENTROS ZONALES, SUPERVISORES Y EQUIPOS JURÍDICOS Y FINANCIEROS

Asunto: Precisiones sobre la ejecución y seguimiento de los contratos de aporte de la Dirección de Primera Infancia.

Fecha: 2025-05-21

Estimadas(os) directoras (es), equipos de las Direcciones Regionales, y Centros Zonales, reciban un cordial saludo.

Teniendo en cuenta las diferentes consultas allegadas por parte de las Direcciones Regionales, relacionadas con la forma de pago y requisitos de desembolsos establecidos en los contratos de aporte suscritos para la atención a la Primera Infancia, así:

I. CONTRATOS SUSCRITOS PARA COMPLEMENTAR LA ATENCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE ALIMENTOS

Objeto: “Complementar la atención de niños y niñas a través de la entrega de alimentos para fortalecer el componente alimentario y nutricional en el marco de la atención integral a la primera infancia en armonía con la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia “De Cero a Siempre "

A continuación, se realizan las siguientes precisiones y claridades sobre la autorización de desembolsos, la legalización de cuentas y el ejercicio de la supervisión contractual:

En primer lugar, es importante partir de lo establecido en la cláusula FORMA DE PAGO del contrato suscrito:

> “El valor final del contrato corresponderá a la sumatoria del valor del componente de alimentos establecido en la canasta oficial de servicios de primera infancia para la vigencia 2025 multiplicado por el número de usuarios (cupos) proyectados en la unidad

de atención por los días/meses de atención proyectados. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional suministro efectivamente realizado."

En este sentido se aclara que el Contrato de Aporte fue celebrado a todo costo, lo que significa que la agremiación campesina o entidad de base, se obliga a ejecutar el objeto asumiendo todos los costos y gastos necesarios para su cumplimiento, a cambio del valor pactado en el artículo señalado anteriormente. Sobre esa base, la labor de supervisión se debe orientar a verificar la correspondencia entre los hechos que generan el derecho al pago y la información consignada en la cuenta de cobro y demás soportes del cumplimiento de las cláusulas contractuales.

En segundo lugar, como se mencionó en la introducción de este memorando, el objeto de estos contratos se circunscribe a un único componente de la atención integral: la entrega de alimentos para fortalecer el estado alimentario y nutricional de los niños y las niñas atendidos. En consecuencia, las obligaciones, los criterios de verificación y los soportes documentales deben concentrarse en lo relativo a la ejecución de este objeto, como se expondrá en el siguiente apartado.

En este orden de ideas, el contenido que se presenta a continuación detalla los criterios técnicos, financieros y documentales a observar por parte de las Direcciones Regionales, los supervisores y los equipos de apoyo con el fin de autorizar desembolsos y legalizar las cuentas de manera oportuna y conforme al marco normativo aplicable.

a. **Requisitos para el desembolso**

Respecto a las cuentas de cobro, es necesario señalar que los requisitos para el desembolso están expresamente consignados en la minuta contractual y el estudio previo, por lo que, la supervisión deberá verificar las condiciones y cumplimiento de estas obligaciones establecidas, sin que se incorporen requisitos adicionales a los ya contemplados. _

De conformidad con lo anterior, en el marco del proceso de autorización del primer desembolso, si las guías técnicas definidas por las áreas misionales establecen requisitos, documentos o trámites como necesarios para la operación y ejecución del contrato, tales exigencias no podrán ser condicionantes para dicho desembolso por parte de la supervisión. En consecuencia, la supervisión no está facultada para exigir como requisito previo al primer desembolso aquellos elementos que, conforme a las guías técnicas, están previstos para el desarrollo posterior de la operación contractual.

En este sentido, distan estos contratos de aquellos cuyo objeto es prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia, frente a los cuales, las exigencias relativas a otros componentes del servicio de atención integral y a las gestiones y características administrativas de la entidad que opera el servicio, son específicas. Por lo tanto, no deben incorporarse condiciones documentales adicionales para aprobar desembolsos ni para la legalización de cuentas, toda vez que, en el marco del objeto contractual y la precisión hecha sobre la forma de pago, la supervisión debe centrar su análisis en la correspondencia entre lo definido en las condiciones para el primer desembolso y lo presentado por la agremiación campesina o entidad de base.

Ahora bien, sobre el segundo desembolso y los subsiguientes, teniendo en cuenta que el valor de estos contratos está determinado por el costo de la ración definida en las canastas oficiales de servicios de primera infancia para la vigencia 2025, y como se precisó inicialmente, establecido con forma de pago a todo costo, las cuentas de cobro de las organizaciones y entidades de base deberán relacionar la cantidad de paquetes alimentarios entregados en el mes, ya que estas, corresponden a valores globales de ejecución, y no, valores unitarios de los productos alimentarios.

En relación con esto, frente a las inquietudes sobre los presupuestos de los contratos, estos corresponderán al valor global determinado en cada uno de ellos, dependiendo del tipo de ración que se encuentra contemplada para cada servicio de primera infancia dentro de los contratos suscritos.

Aunado a lo anterior, para el trámite de pago el supervisor deberá radicar ante los grupos financieros los documentos a los que hace referencia la Resolución 5360 del 30 de junio del 2023 “Por la cual se establecen los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución número 3333 de 2015”, acorde al pago que corresponde para el periodo.

Al respecto vale la pena aclarar que, de conformidad con lo establecido en el Concepto de la DIAN 904280 del 21 de agosto del 2020, los contratos de aporte suscritos por el ICBF no están obligados a presentar factura, por lo tanto, mediará cuenta de cobro o documento equivalente, el cual señala:

> “(...) con lo anterior, se hace evidente que los contratos de aporte, de que trata el decreto 1084 de 2015 son una modalidad de asociación y en este sentido su finalidad constitucional obedece a la misma de los convenios de cooperación, convenios interadministrativos o contratos de asociación publico privada ( )

(....) La facturación exigida por el articulo 615 y siguientes del estatuto tributario se aplicará para las operaciones venta o prestación de servicios, por lo que, si las actividades derivadas del contrato de aporte celebrado por el ICBF no tienen la calidad de venta o prestación de servicio de acuerdo con lo previamente explicado, no serán objeto de la obligación de facturar, así los sujetos figuren como obligados a ello (...)"

Así las cosas, se enfatiza que para los contratos de aporte que tienen por objeto complementar la prestación de los servicios de primera infancia a través de la entrega de alimentos, se establecieron los siguientes entregables:

DESEMBOLSO	ENTREGABLES TECNICOS
PRIMER DESEMBOLSO	Presentación de informe de alistamiento que se conforma por: a. Cronograma de entregas avalado por la supervisión del contrato. b. Acta Primer Comité de Supervisión. c. Relación de espacios físicos dispuestos para el desarrollo del objeto contractual.
SEGUNDO DESEMBOLSO	a. Planillas de entrega de los alimentos de acuerdo con el cronograma aprobado b. Modificaciones del Cronograma de entregas aprobado por la supervisión del contrato cuando aplique c. Aprobación por parte de la supervisión del contrato del cambio de productos cuando aplique d. Documento de acuerdo de principios y prácticas agropecuarias en la producción, comercialización y transporte, que garanticen la calidad e inocuidad de los alimentos de conformidad con lo dispuesto en el Sistema participativo de garantías según resolución 464 de 2017 expedido por el Ministerio de Agricultura e. Informe de la ejecución financiera del primer desembolso, este informe debe ser coherente con los costos del contrato. f. Relación de solicitudes de alimentos pedidos por la Coordinación de la Unidad de Atención g. Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos desembolsados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. h. Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario

TERCER DESEMBOLSO Y SUBSIGUIENTES	a. Planillas de entrega de los alimentos de acuerdo con el cronograma aprobado b. Modificaciones del Cronograma de entregas aprobado por la supervisión del contrato cuando aplique c. Aprobación por parte de la supervisión del contrato del cambio de productos cuando aplique. d. Informe de la ejecución financiera del desembolso anterior, este informe debe ser coherente con los costos del contrato. e. Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos desembolsados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. f. Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.

b. **Legalización de cuentas:**

En concordancia con lo señalado en los Anexos Gestión de Recursos Financieros Contratados de Aporte Servicios Primera Infancia - A5.GO4.MT1.PP y Anexo para la revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte dirección de primera infancia - A8.MO12.PP, y teniendo en cuenta la forma de pago establecida y los requisitos de desembolso señalados, es preciso indicar, que el Ítem o entregable denominado “informe de ejecución financiera”, deberá contener, la relación de los productos entregados (descripción, cantidad, unidad de medida y valor total de lo suministrado en el mes), de conformidad con la minuta y el listado de alimentos proporcionado por el ICBF, y deberá ser suscrito por el Representante legal de la entidad y su contador, lo anterior, considerando que la responsabilidad contable y administrativa, le corresponde a la agremiación campesina o entidad de base.

La supervisión del contrato deberá adelantar la verificación técnica de los datos relacionados en el informe con base en el formato de entrega de alimentos, los cuales no podrán superar en ningún caso el número de raciones contratadas para cada periodo.

c. **Reporte de Compras Locales:**

Todas las organizaciones ejecutoras deberán diligenciar el FORMATO DE SEGUIMIENTO COMPRAS LOCALES - F1.G5.ABS. Es necesario señalar que los valores reportados en este formato no constituyen el monto a pagar a la organización, si no que sirven como indicador para que la entidad verifique el cumplimiento del porcentaje mínimo del 30% de compras locales, conforme a lo establecido en la Ley 2046 de 2020.

- Reporte de productos generados por la misma organización.

  Cuando los productos alimentarios provengan directamente de la producción de la organización ejecutora, esta deberá presentar mensualmente una certificación suscrita por su representante legal, que contenga al menos la siguiente información:

  a. Descripción del producto (nombre y variedad)
  b. Unidad de Medida
  c. Cantidades entregadas
  d. Valor estimado total
  e. Destino de los productos (unidades de servicio a las que se destinó)

- Reporte de productos adquiridos a terceros o asociaciones de base.

  En los casos en que la organización contratada no cuente con todos los alimentos requeridos y deba complementar el suministro con productos adquiridos, las asociaciones de base (también llamadas primer nivel) , o proveedores externos, deberán anexarse cualquiera de los siguientes documentos según el caso para efectos de reporte:

  a. Factura de venta
  b. Cuenta de cobro
  c. Documento equivalente

Sin embargo, los valores señalados en estos documentos serán de carácter indicativo para efectos del reporte, y no constituirán el valor a cancelar a la organización ejecutora, por cuanto el valor pactado en el contrato corresponde al costo global de la ración que se encuentra contemplada para cada servicio de primera infancia dentro de los contratos suscritos, sin desagregación de los costos

NOTA: En el evento que el contratista sea organización campesina y certifique el cumplimiento de lo establecido por la normatividad en relación con el porcentaje mínimo del 30% de compras locales, no será obligatoria la presentación de los documentos de que trata el numeral iv del literal f del componente 6.4.1.1. de la GUÍA ORIENTADORA PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES.

II. ORIENTACIONES SOBRE LA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN LOS CONTRATOS DE APORTE PARA LA ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA

a. Posibilidad de modificación de la forma de pago de los contratos de aporte para atención en primera infancia

En atención a las necesidades manifestadas en las distintas mesas de trabajo realizadas con las Direcciones Regionales, es necesario señalar que estas últimas podrán modificar la forma de pago, pasando de formas de pago con periodos mensuales a periodos bimestrales, siempre de común acuerdo con el contratista y revisando la respectiva matriz de riesgos.

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el ARTÍCULO 44. de la versión 6 del manual de contratación del ICBF, relacionado con PRÓRROGAS, ADICIONES Y MODIFICACIONES "los contratos y convenios celebrados por el ICBF podrán ser prorrogados en su plazo, adicionados en el valor o modificados en algún aspecto específico, siempre que se encuentren debidamente justificadas y fundadas esas circunstancias por parte del supervisor del contrato, de modo que no se modifique el objeto o la naturaleza del contrato o convenio, ni utilizarse tales figuras para obviar la adecuada planeación y control de la ejecución a cargo de la supervisión o interventoría. Lo anterior, en el entendido que desde la estructuración de cada proceso contractual se ha definido en el marco de estudios y documentos previos, el presupuesto requerido, el plazo pertinente, las obligaciones y demás aspectos para la consolidación de los objetivos propuestos".

Es importante mencionar que, si bien la forma de pago permite una modificación en la periodicidad de mensual a bimestral, las obligaciones contractuales del operador se mantienen en su periodicidad mensual en los componentes técnicos y financieros.

b. Cuentas maestras

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Resolución 1400 de 2020, una cuenta maestra es: “Aquella cuenta de ahorro que se apertura en una entidad bancaria vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que ofrezca el producto en condiciones de mercado, para la recepción y administración de los recursos de la prestación del servicio de Bienestar Familiar, la cual acepta únicamente operaciones electrónicas de crédito y débito a beneficiarios previamente identificados o inscritos”.

En cumplimiento a lo establecido en las Resoluciones No. 1400 de 2020, 8300 de 2021 y 3944 de 2022, que reglamentan el inicio e implementación de cuentas maestras a los contratos de aporte, así como lo señalado en el memorando No. 20221600000108043 del 14 de julio de

2022 con el que la Dirección de Primera Infancia definió los lineamientos para la implementación de las cuentas maestras, con el fin de dar cumplimiento a los desembolsos pactados en la CLÁUSULA 6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO de las minutas contractuales, se definió un plazo de dos meses para el tránsito y apertura de la cuenta maestra para la ejecución de los recursos de los contratos de aporte suscritos con el ICBF para la prestación de los servicios de atención a la primera infancia.

En este sentido, mientras se realizaba el trámite correspondiente, se podían realizar los desembolsos a una cuenta de ahorros que se haya destinado de manera exclusiva para el contrato de aporte. No obstante, a la fecha las organizaciones contratistas ya deberían contar con la cuenta maestra.

c. **Ejecución PAC**

Para efectos de solicitar los recursos (PAC) requeridos para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos de aporte, se deberán tener en cuenta las orientaciones emitidas mediante memorando 202512300000007383 de 29-01-2025 por parte de la Dirección Financiera:

- **Programación PAC recursos propios**

  Tal como se ha venido ejecutando en los últimos años, la programación de PAC Recursos propios se adelantará teniendo en cuenta la información que mensualmente se encuentra registrada en el Plan de Pagos, en el Sistema de Información PACCO, tomando como soporte todos los consecutivos en estado de PLAN DEFINITIVO.

- **Programación PAC recursos nación**

  El proceso de solicitud de PAC se realizará dando estricto cumplimiento de lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la Circular 003 del 07 de enero de 2025.

  Se destaca de esta circular que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público implementó nuevas reglas para el proceso de solicitud de PAC tales como:

  - La fecha de registro de la solicitud del PAC de la vigencia y de la versión de anticipo en el SIIF Nación bajó a un solo día (antes eran dos)
  - No hay fecha para solicitar PAC extraordinario en el mes de diciembre.
  - El PAC no obligado mensualmente será recortado y no será sujeto de nuevas solicitudes, es decir que el cupo (valor) que no se obligue, se pierde completamente y no

se puede “trasladar” a otro mes. Dado lo anterior, se solicita a las Direcciones Regionales velar por el cumplimiento de las orientaciones brindadas las cuales se enmarcan en lo establecido en los contratos de aporte suscritos y la ley.

Por último, es necesario aclarar que la programación de PAC es una herramienta de planeación para las entidades públicas, pero en ningún caso esta herramienta obliga a realizar pagos si el contratista no ha cumplido con sus obligaciones contractuales. En otras palabras, la programación de PAC no exime a la supervisión de realizar la verificación de las obligaciones contractuales como requisito previo para el pago.

Atentamente,

JULIE PAULINE TRUJILLO VANEGAS
Directora de Primera Infancia (E)

OSCAR JAVIER MANRIQUE LADINO
Director Financiero

Aprobó: Hernán Darío Cardenas - Subdirector de Operación de la Atención a la primera Infancia.

Revisó: Angela Sorany Caicedo Romo – Contratista Dirección Primera Infancia
Luis Alberto Higuera / Asesor Dirección General

Proyectó: Mónica Valbuena Rubio - Contratista Dirección Primera Infancia - LMB
Claudia Liliana Muñoz B – Contratista Subdirección de Operaciones
Rafaela Delgado – Contratista Subdirección de Operaciones
Nathaly Pinzón - Contratista Subdirección de Operaciones