Código correspondencia: **Verdana** 8 puntos, alineado a la izquierda.

Al contestar cite este número

Radicado No:
202531005000119091

Ciudad, 2025-07-10

Señora
YUDI PAHOLA AGUIRRE LOSADA
Representante legal
Fundación Social Yo te Cuido
Correo electrónico: representantelegalyotecuido@gmail.com
Teléfono: 310 863 86 34
Dirección: Carrera 86 A 34-36

[Orfeo. ASUNTO] Requerimiento ante presunto incumplimiento al contrato No.05018462024 de 2024.

Desde el Centro Zonal Aburrá Sur del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF – Regional Antioquia, se lleva a cabo la labor de supervisión y control a la ejecución del Contrato de Aporte en referencia a cargo de la profesional especializada, Alba Janneth Flórez Álvarez, quien ejerce el cargo de Supervisora de acuerdo al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF, la Guía de Supervisión de Contratos y convenios suscritos por el ICBF y demás normas expedidas para el efecto.

De lo anterior y de conformidad a lo establecido en las cláusulas contractuales, en especial del numeral 6) de la cláusula 7.1.1 Obligaciones generales del Contratista "*6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones*" y con fundamento en la competencia conferida a los supervisores en cuanto al seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de los contratos de aporte, en este caso del contrato N°**0501846202 4 de 2024** y su facultad para solicitar informes y aclaraciones sobre el desarrollo del mismo; remito el presente requerimiento en el que se exponen de manera clara y detallada los

hechos constitutivos de presuntos incumplimientos al contrato de aporte suscrito entre la Regional Antioquia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y la señora Yudi Pahola Aguirre Losada, en calidad de representante legal del operador Fundación Social Yo Te Cuido, modalidad Hogar Sustituto, de acuerdo con los documentos técnicos vigentes expedidos por el ICBF:

HECHOS

PRIMERO: En el proceso de legalización de cuentas correspondiente al mes de abril 2025, bajo la ejecución del Contrato de Aporte N° 05018462024 de 2024, se evidencian errores y faltantes en la informacion presentada una vez validado con el informe de seguimiento financiero, por lo tanto se describen a continuación cada uno de los rubros con la información pendiente.

SEGUNDO: En la revisión de los soportes que dan cuenta de la ejecución del mes de abril 2025, quedaron en el acta de legalización de cuentas los siguientes pendientes:

- Informe de seguimiento financiero, el valor del ingreso no corresponde con el valor del aporte ICBF – valor pagado del mes de abril.
- No presentan movimiento auxiliar del mes
- Con la profesional Yudy Barragán el documento soporte generado por el pago de honorarios quedó por un menor valor al pago de los honorarios.
- En el rubro de dotación personal no se registra ejecución en el informe financiero, sin embargo aportan soportes de compra de dotación inicial para una usuaria.
- En el rubro de dotación escolar no se registra ejecución en el informe de seguimiento financiero, sin embargo aportan soportes de compra de dotación para cuatro usuarios.
- Se revisan los soportes que legalizan las MS referente a los gastos de emergencia, quedando pendiente lo que a continuación se describe:

1. MS LINA MARCELA COSSIO VARELA, se le autorizó un valor de $ 357.000, legaliza con soportes la suma de $ 283.000, reintegra a la cuenta bancaria del contrato el valor de $ 54.000 y queda un valor de $ 20.000 sin legalizar.
2. MS LUISA FERNANDA DIAZ GONZALEZ, se le autorizó un valor de $ 562.000, no se tienen soportes de la legalización.
3. MS ADRIANA MARIA ACEVEDO BOLIVAR, se le autorizó un valor de $ 125.600 presentan un recibo minerva sin firma.
4. MS ELIANA MARCELA GUTIERREZ URREGO, del valor autorizado por $ 221.000 no se cuenta con la autorización de la supervisora del contrato

5. MS FRANCY LORENA SANCHEZ MORENO del valor autorizado por $ 172.000 no se cuenta con la autorización de la supervisora del contrato
6. MS NATALIA GOMEZ HERNANDEZ del valor autorizado por $ 460.000 no se cuenta con la autorización de la supervisora del contrato
7. MS TRINIDAD JARAMILLO RESTREPO se le autorizó un valor de $ 216.000 para compra de medicamentos y el soporte que presentan es cotización, no factura de venta.
8. MS TATIANA MORENO SEPULVEDA, se le autorizó un valor de $ 121.212, la MS realizo el reintegro a la cuenta bancaria del contrato por valor de $ 122.000, este valor se debe restar de la ejecución del mes
9. MS MARIA EUNICE CARTAGENA, se le autorizó un valor de $ 240.000, los soportes que legalizan el gasto esta por menor valor y no se tiene el soporte de reintegro de la MS
10. MS LUZ MERY GONZALEZ VALENCIA, se le autorizó un valor de $ 130.000, la MS realizo el reintegro a la cuenta bancaria del contrato por valor de $ 130.000, este valor se debe restar de la ejecución del mes.
11. MS LINA MARCELA COSSIO VARELA se le autorizó un valor de $ 152.000 presentan un recibo minerva sin firma.

- En el rubro de recreación registran un valor de $ 6.974.430, no presentan soportes correspondientes al valor de $ 3.225.000, se realiza solicitud al contador de la entidad, sin embargo no presentan soporte.
- En el rubro de Reparación y Mantenimiento de dotación institucional registran en el informe de seguimiento financiero un valor de $ 400.000, no presentan ningún soporte, se realiza solicitud al contador de la entidad, sin embargo no subsanan lo solicitado.
- En el rubro de transportes personal de la institución y el rubro de otros, no registran ejecución en el informe de seguimiento financiero, se realiza devolución al contador de la entidad, sin embargo en el informe financiero presentado después de realizar algunas correcciones quedo igual, sin valor registrado; no presentan la relación de Excel con la especificidad de los desplazamientos y las fechas.

  Se resalta que se ha solicitado durante toda la vigencia contractual, por diferentes medios, los valores que tienen estandarizados para los desplazamientos de los profesionales, sin embargo no se ha tenido respuesta por parte de la Entidad Contratista.

  Ademas, se observa que los soportes que presentan de legalización de los profesionales son recibos minerva y recibos de caja sin el diligenciamiento respectivo, y no validos contablemente.

- Se presenta diferencia en el valor registrado en el rubro de gastos y el extracto bancarios, se está registrando un mayor valor en el informe financiero.

- No presentan soporte de planilla de seguridad social de la profesional Yeisned Morales Cano.

FUNDAMENTOS TÉCNICOS

Es importante precisar desde la supervisión del contrato **N° 05018462024 de 2024** lo siguiente:

El **Manual operativo modalidades y servicio para la atención de niñas, niños y adolescentes, con proceso administrativo de restablecimiento de derechos,** Versión 2 del 07 de julio 2022, establece:

3.9 Componente Financiero.

3.9.1. Presupuesto

"El presupuesto es una herramienta para la planificación de las actividades, que determina de manera anticipada las líneas de acción que se seguirán en el transcurso de un periodo determinado. El presupuesto ayuda a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización, facilita mantener el plan de operaciones y permite cuantificar en términos financieros los diversos componentes de su plan de acción.

Todas las personas naturales o jurídicas que contraten con el ICBF el desarrollo de programas, proyectos o servicios de protección integral, deben elaborar un presupuesto anual de ingresos y gastos, en el cual se evidencie la correspondencia entre los dineros que ingresan y los gastos efectuados de manera mensual, de acuerdo con lo establecido para el cumplimiento de los lineamientos y manual operativo, según modalidad.

Los operadores deben presentar el presupuesto de ingresos y gastos durante el primer mes de ejecución del contrato, para la aprobación por parte del supervisor." Página 63

3.9.2. Contabilidad

"El manejo de la contabilidad oficial debe realizarse de acuerdo con las normas generalmente aceptadas en Colombia y ejecutarse por centro de costos. Se debe llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos.

Los operadores deberán tener centro de costos por cada contrato, llevar la información contable de acuerdo con las normas NIIF y demás normas vigentes. La información contable debe estar disponible en el sitio donde se presta el servicio o en la sede administrativa del operador, siempre y cuando esta se encuentre en la regional donde se ejecuta el contrato; dicha información debe estar debidamente organizada con sus respectivos soportes de ley, que den cuenta de la distribución y ejecución del recurso de acuerdo con lo establecido en los lineamientos y manual operativo según la modalidad.

El ejercicio contable debe permitir identificar las diferentes fuentes de ingreso: los ingresos provenientes de los recursos entregados por el ICBF cuando se haya suscrito contrato de aportes, y los demás recursos cuando los hubiere (recursos propios, donaciones, otros ingresos) y los conceptos bajo los cuales se ejecutaron los mismos." Páginas 63 - 64

3.9.3. Estructura de costos

"Los recursos del contrato de aporte se destinarán para proporcionar los requerimientos de la operación del servicio, con el fin de que el proceso de atención responda, de manera efectiva y exitosa, al restablecimiento de los derechos amenazados y/o vulnerados de las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en cada modalidad o servicio.

Para el desarrollo del servicio el operador deberá realizar la contratación del talento humano profesional, administrativo y de servicios generales, que sea idóneo para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes en proceso administrativo de restablecimiento de derechos, de acuerdo con lo establecido en las tablas de talento humano para cada modalidad. Así mismo, realizar la adquisición, entrega oportuna (de acuerdo con la periodicidad establecida) y de calidad de la dotación básica, personal, lúdico deportiva, de aseo e higiene, escolar, y el suministro de la alimentación (desayuno, almuerzo, comida y refrigerios), de acuerdo con la minuta patrón, las recomendaciones diarias de ingesta de energía y nutrientes, edad, características, condiciones fisiológicas y nutricionales de la población atendida y de conformidad con lo establecido para cada modalidad." Página 64

Asimismo, en el ***MANUAL DE CONTRATACIÓN en su versión 4 de fecha 31/07/2024, TÍTULO I ASPECTOS GENERALES Y COMUNES A LOS REGÍMENES DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF***, artículo 2 respecto a las buenas prácticas:

"ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. Los principios que rigen la contratación del ICBF son aquellos que rigen la función administrativa delimitados en el artículo 209 de la Constitución Política, los consagrados en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 y, en general, los principios generales del derecho. En el ejercicio de sus funciones, los ordenadores del gasto, supervisores, estructuradores y evaluadores de ofertas, así como los contratistas, actuarán bajo los principios de responsabilidad, igualdad, buena fe contractual, transparencia, selección objetiva, libre concurrencia, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, debido proceso, publicidad, transparencia, autonomía de la voluntad, libre competencia.*". Pág 8.*

OBLIGACIONES PRESUNTAMENTE INCUMPLIDAS

A continuación, se señalan las presuntas obligaciones contractuales incumplidas por el operador, según los hechos citados anteriormente:

7.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad. **6)** Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **7.1.2.4 Obligaciones componente financiero: 7)** Facilitar de manera oportuna e integral, en el lugar de ejecución del contrato, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad. **12)** Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de

reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato (Los recursos solo podrán ser consignados en la cuenta bancaria informada previamente y de manera escrita por parte de la supervisión del contrato). El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. **PARÁGRAFO**: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.**13)** Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.

SOLICITUDES

Por los motivos anteriormente mencionados, en calidad de supervisora solicito las evidencias de las acciones a realizar por parte de Fundación Social Yo te Cuido con el objetivo de dar cumplimiento a lo estipulado en las obligaciones del Contrato **N°05018462024 de 2024** suscrito con Fundación Social Yo Te Cuido Modalidad Hogar Sustituto, se solicita lo siguiente al operador:

1. Se solicita el informe de seguimiento financiero del mes de abril con las correcciones en el valor de los ingresos y gastos, y presentarlo en PDF debidamente firmado.
2. Se solicita aportar el movimiento auxiliar del mes de abril
3. Se solicita documento soporte de la profesional Yudy Barragán por el valor restante de honorarios, que no quedo en el documento No 166.
4. Registrar en el rubro de dotación personal la ejecución de acuerdo con los soportes presentados del mes de abril.
5. Registrar en el rubro de dotación escolar la ejecución de acuerdo con los soportes presentados del mes de abril.
6. De acuerdo con los gastos de emergencia se solicita lo siguiente:

6.1. Se solicita el reintegro por valor de $ 20.000 de la MS LINA MARCELA COSSIO VARELA, soportes por menor valor de acuerdo con el valor autorizado de $ 357.000.

6.2. Se solicita el reintegro de $ 562.000 de la MS LUISA FERNANDA DIAZ GONZALEZ, no presentan ningún soporte.

6.3. Se solicita el reintegro de $ 125.600 de la MS ADRIANA MARIA ACEVEDO BOLIVAR, presentan un recibo minerva sin firma.

6.4. Se solicita soporte de autorización de la supervisora del contrato, de la MS ELIANA MARCELA GUTIERREZ URREGO, del valor autorizado por $ 221.000.

6.5. Se solicita soporte de autorización de la supervisora del contrato, de la MS FRANCY LORENA SANCHEZ MORENO del valor autorizado por $ 172.000

6.6. Se solicita soporte de autorización de la supervisora del contrato, de la MS NATALIA GOMEZ HERNANDEZ del valor autorizado por $ 460.000.

6.7. Se solicita el reintegro de la MS TRINIDAD JARAMILLO RESTREPO por valor de $ 216.000, una cotización no se valida como soporte de compra.

6.8. El valor autorizado a la MS TATIANA MORENO SEPULVEDA por $ 121.212, se debe restar de la ejecución del mes, teniendo en cuenta que la MS reintegro el recurso a la cuenta bancaria del contrato.

6.9. Se solicita el reintegro por valor de $ 20.000 de la MS MARIA EUNICE CARTAGENA, soportes por menor valor de acuerdo con el valor autorizado de $ 240.000.

6.10. El valor autorizado a la MS LUZ MERY GONZALEZ VALENCIA, por $ 130.000, se debe restar de la ejecución del mes, teniendo en cuenta que la MS reintegro el recurso a la cuenta bancaria del contrato.

6.11. Se solicita el reintegro de la MS LINA MARCELA COSSIO VARELA por valor de $ 152.000, presentan un recibo minerva sin firma.

7. Se solicita el soporte por valor de $ 3.225.000 registrados en el rubro de recreación, y del cual no se ha tenido respuesta por parte de la entidad, en caso de ser error en el valor registrado se debe corregir el informe de seguimiento de seguimiento financiero.
8. Se solicita el soporte por valor de $ 400.000 registrados en el rubro de Reparación y Mantenimiento de dotación institucional y del cual no se ha tenido respuesta por parte de la entidad.
9. Se debe registrar en el informe financiero la ejecución en el rubro de transportes personal de la institución y el rubro de otros, presentar la relación de Excel con la especificidad de los desplazamientos y las fechas.

Se reitera los solicitado durante toda la vigencia contractual, por diferentes medios los valores que tienen estandarizados para los desplazamientos de los profesionales, sin respuesta alguna.

Los soportes que presentan de legalización de los profesionales son recibos minerva y recibos de caja sin el diligenciamiento respectivo, y no validos contablemente.

10. Se solicita corregir el valor registrado en el rubro de gastos bancarios, se registro un valor de más por $ 280.188,47
11. Se solicita la planilla de seguridad social de la profesional Yeisned Morales Cano del mes de abril.

Nota: Los reintegros se deben realizar a la cuenta del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar que se describe a continuación:

Si son RECURSOS PROPIOS:

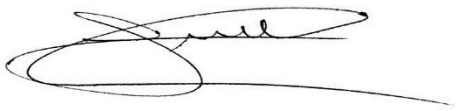
CUENTA BANCOLOMBIA – 61379979115 – CORRIENTE convenio 41858

Así las cosas, teniendo en cuenta que la supervisión procede conforme a la guía de supervisión del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al artículo 84 del Estatuto Anticorrupción (ley 1474 de 2011) y de acuerdo a interpretaciones jurisprudenciales, se señala: *"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 y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, cuando tal incumplimiento se presente".*
Dando plena aplicación del debido proceso de conformidad con el artículo 29 de la Constitución Política y el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 se concede el término de **CINCO (05) días hábiles**, contados a partir del recibo del presente requerimiento para dar respuesta y hacer entrega de las evidencias correspondientes.

Así mismo, se informa que de no aportar la información y/o documentación solicitada en el presente requerimiento dentro del término previsto, se dará aplicación a lo establecido en el aparte del Contrato de Aporte**: SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**, que textualmente consagra: *"El **ICBF** podrá imponer multas, declarar el incumplimiento o declarar la caducidad, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 18 y 40 de la Ley 80 de*

1993, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables", o se podrá dar inicio a un Proceso Administrativo Sancionatoria de conformidad a lo Establecido en el Manual de Contratación V 6, del 31 de julio 2024, toda vez a que estas situaciones pueden generar riesgo de daño antijuridico ante una presunta inobservancia en el cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contrato de Aporte en referencia

Cordialmente,



ALBA JANNETH FLOREZ ALVAREZ
Supervisora Contrato de Aporte Nº 05018462024 de 2024

Anexo:
Acta de Legalizacion de Cuentas CT 846 Abril.pdf

Proyectó: Isabel Cristina Sánchez Soto –Financiera Equipo de Apoyo a la Supervisión
Revisó: Ledy Marcela Hernández Acevedo-Abogada Apoyo a supervisión – Contratista Regional Antioquia