Yo, **KAREN LINET SÁNCHEZ GIRALDO**

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	ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	860024041				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	05010852026	FECHA SUSCRIPCIÓN	30 (día)	enero (mes)	2026 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 1 (día)	febrero (mes)	2026 (año)	HASTA 31 (día)	julio (mes)	2026 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO: NO REPSONSABLE DEL IMPUESTO
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	12 (día)	junio (mes)	2026 (año)				

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No: 5	DE 6
VALOR A PAGAR	$ 28.873.969,00	EN LETRAS	VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/L

PERÍODO DE PAGO — DESDE 1 (día) mayo (mes) 2026 (año) — HASTA 30 (día) mayo (mes) 2026 (año)

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CASA PROTECCION	142526	27	C-4602-1500-10-704040-4602014-02	121	A 02-02-02-009-003-03	$ 28.873.969,00

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	NÚMERO DE CUENTA	18000025923	TIPO DE CUENTA	AHORROS

3. OBSERVACIONES

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	$	28.873.969,00
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR		
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$	28.873.969,00 B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$	28.873.969,00

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

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
KAREN LINET SÁNCHEZ GIRALDO	SUPERVISOR	ANTIOQUIA	CENTRO ZONAL SUR ORIENTE	
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
ABEL EMILIO PIEDRAHITA PEÑA	ASESOR FINANCIERO	ANTIOQUIA	CENTRO ZONAL SUR ORIENTE	

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 POLITICA 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 Sur Oriente

GOBIERNO DE COLOMBIA

CERTIFICACION DE LIQUIDACIÓN DE CUPOS Y COSTOS PARA INSTITUCIONES DE PROTECIÓN PROYECTO 7

VIGENCIA FISCAL 2026

DATOS DEL CONTRATO				NIT:	860.024.041	
PERIODO	DEL: 1/05/2026	AL: 30/05/2026		CONTRATO No.:	05010852026	
MODALIDAD:	CENTRO DE EMERGENCIA/CENTRODE ACOGIMIENTO INICIAL					
CUPOS CONTRATADOS INCLUIDAS ADICIONES Y/O MODIFICACIONES	12	DURACIÓN DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES Y PRORROGAS	1 DE FEBRERO 2026 AL 31 DE JULIO 2026	VALOR CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES Y/O MODIFICACIONES	$221.940.720,00	
VALOR CUPO MES:	$ 3.082.510	COSTO FIJO	57,5%			

El suscrito supervisor del Centro Zonal Suroriente certifica que ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA, con nit No. 860024041 viene cumpliendo idonea y correctamente el objeto del contrato de aporte No.05010852026 del 30 de enero de 2026, en cuanto a brindar servicio de proteccion para el restablecimiento del derecho a los niños, niñas y adolecentes. VALOR CUPO $3.082.510,00

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
3	$ 3.082.510	$ 9.247.530	81,5	2,717	3.082.510	$ 8.375.180	$ 17.622.710
		$ -				$ -	0
SUBTOTAL		$ 9.247.530				$ 8.375.180	17.622.710

LIQUIDACION DE CUPOS NO UTILIZADOS E INEJECUCION DEL PERIODO						VALORES LIQUIDADOS A PAGAR	
CUPOS NO UTILIZADOS			INEJECUCIÓN DEL PERIODO				
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
6,283	$ 1.772.443	$ 11.136.259					11.136.259
					0		
		$ 11.136.259			$ -	$ -	11.136.259

SUB TOTAL CUPOS	==========>	28.758.969
COBRO CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS MEMORANDO Radicado No: 20252000000014053		115.000
VALOR TOTAL A PAGAR EN EL PERIODO:	==========>	28.873.969

SON: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/L.

La presente liquidación corresponde al análisis de las condiciones de la ejecución del contrato No.05010852026 de 2026 por parte del equipo de supervisión, de acuerdo con las cláusulas contractuales establecidas para este desembolso, en aras de garantizar el pago del servicio prestado.

Identificador: **C-4602-1500-10-704040-4602014-02**

Compromiso Presupuestal SIIF NACION II: **142526** No. Cuenta AHORROS 18000025923 BANCOLOMBIA

KAREN LINET SÁNCHEZ GIRALDO	DIANA MARCELA VERGARA	ABEL EMILIO PIEDRAHITA PEÑA
FIRMA Supervisor	FIRMA (asesor tecnico)	FIRMA (asesor financiero)

ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA

Rionegro, 05 de junio de 2026

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
REGIONAL ANTIOQUIA
NIT. 899.999.239-2

DEBE A:

ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA
NIT 860.024.041-6

Objeto contractual:

1. Brindar en el mes de mayo atención a las niñas, los niños y adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos, en la modalidad centro de emergencia / centro de acogimiento inicial de acuerdo con los documentos técnicos vigentes expedidos por el ICBF, según contrato No 05010852026 del 1 de febrero del 2026.

DESCRIPCION	VALOR TOTAL
1. APORTES DE MAYO 2. REGALO DE CUMPLEAÑOS	$ 28.758.969 $ 115.000
TOTAL A PAGAR	**$ 28.873.969**

SON: ($28.873.969) VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M.CTE.

SANDRA BRACAMONTE BOTELLO
Gerente Programa Antioquia-Chocó

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL PRINCIPAL DE
ALDEAS INFANTILES S.O.S. COLOMBIA
NIT. 860.024.041-6

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con el artículo 2 de la Ley 43 de 1990, la Revisoría Fiscal es una actividad que debe ser ejercida por un Contador Público, para quien la función de certificación es una actividad propia de su profesión y tiene carácter de prueba cuando se expide con fundamento en los libros de contabilidad y en el sistema contable de la Entidad.

2. La Administración de la Entidad es responsable por la correcta preparación de los registros contables, los cuales se deben realizar con fundamento en el nuevo marco técnico normativo aplicable en Colombia en materia de información contable y financiera.

3. Para los efectos de esta certificación he obtenido de la Gerencia la información que he considerado necesaria y he seguido los procedimientos aconsejados por las Normas de Aseguramiento Generalmente Aceptadas en Colombia.

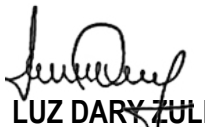
4. La Revisoría Fiscal realiza una auditoría sobre los estados financieros de la Entidad, de conformidad con el marco técnico actualmente aplicable en Colombia.

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con el resultado de las pruebas selectivas realizadas sobre los documentos y registros de contabilidad, de conformidad con las normas de aseguramiento de la información aplicables, certifico que **ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA** ha cumplido de manera oportuna, durante los últimos seis (6) meses (Diciembre de 2025 a Mayo de 2026), con el pago de los aportes correspondientes a sus trabajadores al sistema de seguridad social integral que comprende Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Aportes parafiscales a la Caja de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la ley 1562 y su decreto reglamentario No. 723 de 15 de abril de 2013, **ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA**, identificada con NIT.860.024.041-6, se encuentra en situación de cumplimiento con las obligaciones de los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA; por el período de seis meses comprendido entre el 1 de Diciembre de 2025 y el 31 de Mayo de 2026.

Dada en Bogotá, D.C. el cuarto (04) día de Junio de 2026, con destino a la **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).**



LUZ DARY ZULETA SUÁREZ
Revisor Fiscal
TP-146.144 -T
CER-3836-26
Por delegación de KRESTON RM S.A.
Consultores, Auditores, Asesores
Kreston Colombia
Miembro de Kreston International Ltd.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.804.673**

ZULETA SUAREZ

APELLIDOS

LUZ DARY

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-OCT-1981**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

20-OCT-1999 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00039961-F-0052804673-20080806 **00018**34031A 1 1130020455



República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

146144-T

LUZ DARY
ZULETA SUAREZ
C.C. 52804673
RESOLUCION INSCRIPCION 381 FECHA 10/12/2009
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

PRESIDENTE Leonardo Sanchez G.

LEONARDO SANCHEZ GARRIDO 156764



70390

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el unico 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 Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

MEMORANDO

Radicado No: 202631400000055923

Para: **KAREN LINET SÁNCHEZ GIRALDO**
Profesional Universitario - Centro Zonal Suroriente

Asunto: Asignación de funciones de supervisión de Contratos de Aporte y Contratos de Prestación de Servicios y liquidación de los contratos de aporte de las modalidades de protección del ICBF

Fecha: 02 de junio de 2026

Respetado Doctora Karen Linet, cordial saludo.

En mi calidad de Ordenadora del Gasto de los contratos de aporte y contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación; suscritos por la Dirección Regional de Antioquia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-, y con el fin de dar continuidad a la ejecución de estos, le asigno la supervisión a partir del cinco (05) de junio de 2026 hasta el treinta (30) de junio de 2026; ambas fechas inclusive, tiempo en el cual según Resolución No. 1249 del 22 de mayo de 2026 se conceden unas vacaciones a favor de Diana Cristina Molina Restrepo, quien funge a la fecha como supervisor.

Para tal efecto se procede a relacionar los contratos de aporte a supervisar:

Tabla 1
Contratos de aporte

NÚMERO DE CONTRATO	ENTIDAD	MODALIDAD	CUPOS	VALOR INICIAL DEL CONTRATO
05019422025 Vigencia: 1 dic 2025 – Julio 31 2026	Asociación Amigos con Calor Humano	Hogares Sustitutos Discapacidad	675	$16.678.824.463
05021532025 vigencia: 31 dic 2025 –Julio 31 2026	Centro de Recursos Integrales para la Familia CERFAMI	Hogares Sustitutos Vulneración	400	$ 6.920.496.566
05021592025 vigencia: 31 dic 2025 –Julio 31 2026	Confraternidad Carcelaria de Colombia	Internado - Discapacidad Psicosocial / Casa De Acogimiento Discapacidad Psicosocial	33	$ 950.482.940
05021402025	Comité privado de	Internado Vulneración	50	$933.668.464

NÚMERO DE CONTRATO	ENTIDAD	MODALIDAD	CUPOS	VALOR INICIAL DEL CONTRATO
vigencia: 31 dic 2025 –Julio 31 2026	asistencia a la niñez PAN			
05021662025 vigencia: 31 dic 2025 –Julio 31 2026	Ciudad Don Bosco	Casa de Protección especializada (2 casas)	60	$1.473.453.970
05021382025 vigencia: 30 dic 2025 –Julio 31 2026	Fundación El Maná	Externado Media Jornada/ Atrapasueños de restablecimiento	90	$ 657.663.488
05021372025 vigencia: 29 dic 2025 –Julio 31 2026	Fundación El Maná	Servicio Complementario Apoyo Psicológico Especializado	36	$102.179.749
05021362025 vigencia: 29 dic 2025 –Julio 31 2026	Corporación de Amor al niño CARIÑO	Servicio Complementario Apoyo Psicológico Especializado	108	$ 307.270.018
05010852026 vigencia: 1 febrero – 31 julio 31 2026	Aldeas Infantiles SOS Colombia	Centro de Emergencia/Centro de Acogimiento Inicial	12	$221.940.720
TOTAL: 9 Contratos - 10 Unidades de Servicio			**1.464**	**$28.245.980.378**

FUENTE: Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas– Dirección de Regional.

Ahora bien, le corresponde al supervisor gestionar el trámite de liquidación con la radicación del memorando al Grupo Interno de trabajo Jurídico y Contractual 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, en los casos en que esta acción sea necesaria en el periodo en que fungirá como supervisora.

Asimismo, las funciones asignadas se deberán ejecutar sobre los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

Tabla
Contratos de Prestación de Servicios

Nombre	Cargo/Profesión	No. De Contrato Vigencia: 13 enero a 31 agosto 2026
Abel Emilio Piedrahita Pena	Financiero/economista	5000652026
Maribel Osorio León	Trabajadora Social	5000942026
Johana Cossio Escobar	Nutricionista	5000922026

Diana Marcela Vergara Giraldo	Trabajadora Social	5001522026
Yudy Elizabeth Mosquera Mosquera	Nutricionista	5000512026

FUENTE: Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas– Dirección de 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 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.

Atntamente,

Luz Mariela Portocarrero

LUZ MARIELA PORTOCARRERO MONTAÑO
Directora Regional Antioquia ICBF (E)

ROL	NOMBRE – CARGO	FIRMA
Proyectó	Ledy Marcela Hernandez Acevedo - Contratista Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas	
Aprobó	Yeni Lili Diaz Osorio – Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas	
Revisó Dirección	Laura Catalina Mejía Lopera – Abogada Contratista Dirección Regional Antioquia	Laura C. Mejía Lopera
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.		