



República de Colombia  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
Dirección Administrativa  
Grupo de Almacén e Inventarios



GOBIERNO  
DE COLOMBIA

12206

ICBF-Cecilia de La Fuente de Lleras

Al contestar cite No. : S-2018-557877-0101

**MEMORANDO** fecha: 2018-09-21 11:41:19

Enviar a: DIRECTORES REGIONALES Y SUPERV

No. Folios: 1

**PARA:** DIRECTORES REGIONALES Y SUPERVISORES DE CONTRATOS DE APOORTE

**ASUNTO:** Recibo y devolución de soportes de adquisición de dotación mediante contratos de aportes

En atención al memorando S-2017-003514-0101 del 4 de enero 2017, remitido por la Secretaría General y al procedimiento de Ingreso de Bienes Muebles al Almacén P7. SA, la Dirección de Primera Infancia ha impartido instrucciones referentes a la entrega de soportes de los bienes muebles adquiridos mediante contratos de aporte, para el debido registro en los inventarios del ICBF, fijando plazos específicos para que los supervisores de los contratos remitieran al almacén de la regional, los soportes correspondientes.

En dicho proceso se ha evidenciado en varios casos que los soportes remitidos presentan inconsistencias significativas, por cuanto los valores de las facturas no son concordantes con el valor de la dotación asignada; facturas donde la sumatoria de los precios de todos los productos no coincide con el valor total de la factura y, en otros casos las facturas no presentan detalle o no cumplen con las condiciones mínimas contempladas en el código de comercio.

Dichas situaciones han obstaculizado el registro de la dotación por parte del almacenista, toda vez que al no contar con los soportes adecuados, este debe devolverlos al supervisor quien realiza los ajustes y los remite nuevamente; así mismo, dichas devoluciones se han dado hasta en 5 o más oportunidades para los mismos soportes, situación que ha generado desgaste administrativo y represamiento de la información, implicando el no cumplimiento del registro oportuno, por cuanto los soportes se encuentran incorrectos o incompletos y evidenciando con ello una notable falta de revisión financiera por parte de la supervisión de cada contrato.

Por lo anterior, esta Dirección se permite informar, que el almacenista de cada regional devolverá al respectivo supervisor todos los soportes de contratos de aporte que a la fecha no hayan sido revisados por él, con el fin que se realice la mencionada validación financiera y la cual debe certificarse mediante el formato de Certificación del Supervisor por Verificación F3.P7.SA. del procedimiento Ingreso de Bienes Muebles al Almacén P7.SA.

Cordialmente,

  
ALVARO GÓMEZ TRUJILLO  
Director Administrativo

Aprobó: Profesional Dirección Administrativa.

Revisó: Neil Bohorquez Medina – Coordinador Grupo de Almacén e Inventarios

Proyectó: Johanna Fierro Ovalle – Contratista GAI