MEMORANDO

Radicado No: 20245900300004751 3

Para: DUVAN FERNANDO MUNEVAR GRANADOS
COORDINADOR GRUPO JURIDICO REGIONAL TOLIMA

Asunto: Modificación al contrato de aportes N° 73005512024

Fecha: 2024-11-13

En atención al asunto de la referencia me permito solicitar con la justificación adjunta la modificación a las obligaciones del contrato de aportes 73005512024.

Cordialmente;

NORMA CONSTANZA SEGURA MADRIGAL
COORDINADORA CENTRO ZONAL IBAGUÉ
SUPERVISORA DEL CONTRATO.

Proyectó: Norma Constanza Segura

JUSTIFICACION PARA MODIFICACION DE *CONTRATO DE APORTES 73005512024*

INFORMACION GENERAL	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE APORTE
NUMERO	73005512024
OBJETO	PROMOVER EL RECONOCIMIENTO, LA GARANTÍA Y LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS ENTRE LOS SEIS (6) Y TRECE (13) AÑOS, Y ADOLESCENTES ENTRE LOS CATORCE (14) Y DIECISIETE (17) AÑOS ONCE (11) MESES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS, EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, TERRITORIAL Y DE MAYOR EXPOSICIÓN A RIESGOS PSICOSOCIALES. PARA QUE CONTRIBUYAN COMO AGENTES DE CAMBIO A LA PROTECCIÓN INTEGRAL Y A LA CONSTRUCCIÓN DE GENERACIONES PARA LA VIDA Y PARA LA PAZ.
CONTRATISTA	**FUNDACIÓN ARTE A LA VIDA**
SUPERVISOR	NORMA CONSTANZA SEGURA MADRIGAL
VALOR INICIAL	**MIL CIENTO TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTE NUEVE PESOS, $1.103.668.229.**
PLAZO INICIAL	16/07/2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12/07/2024
FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN O DE ACTA DE INICIO (SEGÚN CORRESPONDA AL INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO)	16/07/2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2024
CDP	56524
RP	214524
MODIFICACIONES REALIZADAS	
ADICIONES	N/A
PRORROGAS	**N/A**
SUSPENSIÓNES	**N/A**
VALOR TOTAL	**N/A**
PLAZO FINAL	**N/A**
OTRAS MODIFICACIONES	**N/A**

INFORMACION DE LA SOLICITUD

PUBLICA

TIPO DE MODIFICACION	OTROSÍ MODIFICATORIO
VALOR ADICIONAR	**N/A**
CDP	**N/A**
FORMA DE PAGO	**N/A**
PRÓRROGA	**N/A**
SUSPENSIÓN	**N/A**
LIBERACIÓN	**N/A**
OTRA MODIFICACIÓN	**MODIFICAR LA CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN LAS CUALES EN DELANTE QUEDARÁN ASI:** **4.1 PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** A. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato. B. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio. C. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato. D. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido. E. Certificar el cumplimiento de la cadena de Suministro TIC, de acuerdo con lo establecido en la Política de la Seguridad de la Información del ICBF. F. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. **G.** Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional. **4.2 PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** A. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione,

PÚBLICA

modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.

B. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
C. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
D. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.
E. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
F. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.
G. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
H. Designar uno o más brigadistas para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la divulgación de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista y que prestan sus servicios en las sedes del ICBF.
I. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
J. Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
K. Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente.

4.3 PARA EL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD:

A. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
B. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de

PÚBLICA

	Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados. C. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional. D. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio. E. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual. F. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. G. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. **4.4 PARA EL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:** A. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad. B. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. C. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. D. Presentar las certificaciones de revisiones tecno-mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente. E. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. F. Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. G. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. H. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACÍON

El día 16 de julio de 2024 se suscribió contrato de aportes 73005512024 con el siguiente objeto contractual PROMOVER EL RECONOCIMIENTO, LA GARANTÍA Y LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS ENTRE LOS SEIS (6) Y TRECE (13) AÑOS, Y ADOLESCENTES ENTRE LOS CATORCE (14) Y DIECISIETE (17) AÑOS ONCE (11) MESES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS, EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, TERRITORIAL Y DE MAYOR EXPOSICIÓN A RIESGOS PSICOSOCIALES. PARA QUE CONTRIBUYAN COMO AGENTES DE CAMBIO A LA PROTECCIÓN INTEGRAL Y A LA CONSTRUCCIÓN DE GENERACIONES PARA LA VIDA Y PARA LA PAZ.

Dentro de las obligaciones contractuales del contrato de aportes suscrito se encuentran entre otras CLÁUSULA 4. Referida a las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

Las cláusulas establecidas en el contrato respecto a las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN son las siguientes:

4.1 PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: A. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del Contrato. B. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del Contrato una vez se firme el Contrato. C. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. D. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

4.2 PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: A. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. B. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. C. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. D. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

4.3 PARA EL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD: A. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. B Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados. C. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. D. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. E. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual. F. Contar con un registro de los documentos

PÚBLICA

utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.

4.4 PARA EL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL: A. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. B. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. C. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. PARÁGRAFO: En dichos espacios, el contratista debe garantizar los elementos necesarios para la recolección de residuos, y garantizar la recolección y disposición de los residuos resultantes por la ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa vigente.

Así las cosas se evidencia que existe la necesidad de modificar y actualizar las obligaciones respecto a la CLÁUSULA 4. "OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN" lo anterior con el fin de dar cumplimiento a la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD G7 ABS del 07/05/2024 teniendo en cuenta que la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD indica que:

> "L*a implementación del Sistema Integrado de Gestión – SIGE es la herramienta gerencial que tiene el propósito de promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada a lograr el impacto en los actuales y nuevos servicios que se prestan a la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y sus familias. Por tanto, el Instituto debe fortalecer de manera continua los procesos y servicios que se presten en la entidad tanto a nivel misional como administrativo; para esto, se han definido los elementos de control por parte de cada uno de los Ejes (Calidad, Ambiental,Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información) que se deben aplicar a la adquisición de los bienes y servicios de acuerdo con el tipo de contratación.*
>
> *En consecuencia, la inclusión de estos requisitos asociados a cada uno de los Sistemas de Gestiónes responsabilidad de las dependencias técnicas que lideran los procesos de selección y contratación, teniendo en cuenta que desde allí nace la necesidad de contratación y se determinan las condiciones técnicas de selección y contratación para la adquisición de los bienes y servicios de acuerdo con lo anterior, los aspectos de los Ejes del SIGE contemplados en la adquisición de bienes y servicios, deben ser parte integral del proceso, por lo que la gestión ambiental, la calidad, de seguridad de la información y de seguridad y salud en el trabajo, debe analizarse y determinarse (cuando aplique) desde la definición de la necesidad y la determinación de las condiciones técnicas, de manera que la inclusión de las obligaciones derivadas del sistema integrado de gestión, para la ejecución del objeto contractual, sea un proceso efectivo, consistente y coherente, que permita al Supervisor e Interventor verificar el cumplimiento de las mismas"*

Así las cosas, se hace necesario realizar la actualización y modificación de las siguientes obligaciones contractuales las cuales en adelante quedaran así:

CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

4.2 PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

H. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.
I. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.
J. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.
K. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.
L. Certificar el cumplimiento de la cadena de Suministro TIC, de acuerdo con lo establecido en la Política de la Seguridad de la Información del ICBF.
M. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.
N. Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.

4.2 PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

L. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
M. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
N. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
O. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.
P. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
Q. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.
R. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
S. Designar uno o más brigadistas para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la divulgación de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista y que prestan sus servicios en las sedes del ICBF.
T. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
U. Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
V. Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente.

4.4 PARA EL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD:

H. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal:

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

I. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.
J. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.
K. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.
L. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.
M. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.
N. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.

4.4 PARA EL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:

I. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.
J. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
K. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
L. Presentar las certificaciones de revisiones tecno-mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente.
M. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.
N. Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente.
O. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.
P. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.
Q. Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.
R. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.
S. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.

Conforme a lo anterior se solicita modificación de las obligaciones de la **CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

ANEXOS	SITCO

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	MEMORANDO DE SOLICITUD. RUT. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL. CERTIFICADO DE PERSONERIA JURIDICA. CERTIFICADO DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. SOPORTE DE SOLICITUD (GUIA ADQUISICION DE BIENES Y CORREO DE SOLICITUD MODIFICACIÓN). ACEPTACIÓN DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL. ANTECEDENTES DE PROCURADURIA. ANTECEDENTES CONTRALORÍA. ATECEDENTES RNMC. ANTECEDENTES JUDICIALES.
FIRMA LA SOLICITUD **NORMA CONSTANZA SEGURA MADRIGAL** **COORDINADORA CENTRO ZONAL IBAGUÉ** **SUPERVISORA DEL CONTRATO 73005512024**	

Proyecto: Norma Constanza Segura Madrigal.

PÚBLICA

Sindy Faisury Rojas Lozano

De: FUNDACION ARTE A LA VIDA <fundacionartealavida@hotmail.com>
Enviado el: jueves, 19 de septiembre de 2024 2:53 p. m.
Para: Lina Mayerli Vargas Florez
Asunto: RE: GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD

¡Cordial saludo!

Se envía la aceptación por parte de la fundación para la modificación en la minuta del contrato, relacionado a las obligaciones del sistema integrado en cuenta la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD.

¡Quedo atento!

Fundación Arte a la Vida

FUNDACIÓN ARTE A LA VIDA
´´Por una Inclusión Social´´
NIT: 901019252-1

De: Lina Mayerli Vargas Florez <Lina.Vargas@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 19 de septiembre de 2024 14:21
Para: FUNDACION ARTE A LA VIDA <fundacionartealavida@hotmail.com>
Cc: Norma Constanza Segura Madrigal <Norma.Segura@icbf.gov.co>; Carmenza Useche Lozano <Carmenza.Useche@icbf.gov.co>
Asunto: RV: GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD

Cordial saludo,

Respetado,
Daniel puentes
Representante legal
Fundación arte a la vida.

Remito solicitud, nuevamente de aceptación por parte de la fundación para la modificación en la minuta del contrato, relacionado a las obligaciones del sistema i teniendo en cuenta la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD, según correos que anteceden.

Por favor devolver este correo con la aceptación de la modificación y los documentos que se relacionan a continuación.

Así mismo adjunto formato de justificación para quienes deban realizar la modificación contractual y les describo los docuemntos soportes que debe anexar cada

- RUT
- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a 30 días DEL ICBF
- Certificado Personería Jurídica no mayor a 3 meses
- Certificado de encontrarse al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales
- Soportes de la modificación (correo electrónico donde se solicita la revisión y guia de bienes y servcios)
- Aceptación de la modificación contractual
- Antecedentes de Procuraduría, contraloría (RL – EAS; judicial RMNC (RL)

Quedo atenta a cualquier inquietud,

Lina Mayerli Vargas Florez
Contratista
Dirección de infancia adolescencia y juventud
Asistencia Técnica
Regional Tolima
Avenida Carrera 5 # 43 - 23 Barrio Restrepo Ibagué – Tolima
Teléfono: 57(608) 277 07 08 Ext: 324024 - 868132
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Lina Mayerli Vargas Florez
Enviado el: miércoles, 21 de agosto de 2024 6:46 p. m.
Para: Carmenza Useche Lozano <Carmenza.Useche@icbf.gov.co>
CC: Catherine Meza Giraldo <Catherine.Meza@icbf.gov.co>
Asunto: RV: GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD

Buenas tardes, Carmenza

Tu me puedes ayudar con la información que va en x.

Quedo atenta a cualquier inquietud,

Lina Mayerli Vargas Florez
Contratista
Dirección de infancia adolescencia y juventud
Asistencia Técnica
Regional Tolima
Avenida Carrera 5 # 43 - 23 Barrio Restrepo Ibagué – Tolima
Teléfono: 57(608) 277 07 08 Ext: 324024 - 868132
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Sandra Patricia Hernandez Newball <Sandra.HernandezN@icbf.gov.co>
Enviado el: miércoles, 21 de agosto de 2024 2:59 p. m.
Para: Carmenza Useche Lozano <Carmenza.Useche@icbf.gov.co>; Lina Mayerli Vargas Florez <Lina.Vargas@icbf.gov.co>; Catherine Meza Giraldo <Catherine.Meza@icbf.g
Asunto: RV: GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD

Cordial saludo,

Se comparte.

Cordialmente,

Sandra Patricia Hernández Newball
Profesional universitario – Coordinadora Centro Zonal Melgar
ICBF Regional Tolima - Centro Zonal Melgar
Dirección Calle 8 N 19-10 Av. Cafam 2 piso
Teléfono 2451732 – Extensión 867000
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Marcela Tamayo Medina <Marcela.Tamayo@icbf.gov.co>
Enviado: miércoles, 21 de agosto de 2024 14:34
Para: Julian Felipe Villarreal <Julian.Villarreal@icbf.gov.co>; Solange Alvis Rueda <Solange.Alvis@icbf.gov.co>; Norma Constanza Segura Madrigal <Norma.Segura@icbf.gov
Hernandez Newball <Sandra.HernandezN@icbf.gov.co>; Yorlenis Rios Triana <Yorlenis.Rios@icbf.gov.co>
Cc: Duvan Fernando Munevar Granados <Duvan.Munevar@icbf.gov.co>; Jenny Paola Medina Rodriguez <Jenny.Medina@icbf.gov.co>; Milena Maria Guzman Diaz <Milena.
Ronald Eduardo Bedoya Vanegas <Ronald.Bedoya@icbf.gov.co>; Sandra Clemencia Castro Medina <Sandra.Castro@icbf.gov.co>
Asunto: RV: GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD

Buenas tardes,

les recuerdo la realización de solicitud con los anexos correspondientes para la modificación que se debe realizar a los contratos enunciados en el c
con la finalidad que se encuentren acordes a la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD.

Cordialmente

Marcela Tamayo Medina
Contratista
Grupo Jurídico
ICBF Sede Regional Tolima
Carrera 5 No. 43-23 Ibague Tolima
Teléfono: 608 2770708 Ext. 868100
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Marcela Tamayo Medina <Marcela.Tamayo@icbf.gov.co>
Enviado: miércoles, 14 de agosto de 2024 10:25
Para: Julian Felipe Villarreal <Julian.Villarreal@icbf.gov.co>; Solange Alvis Rueda <Solange.Alvis@icbf.gov.co>; Liliana Marcela Alea Galvis <Liliana.Alea@icbf.gov.co>; Maria Cardenas <MariaR.Hernandez@icbf.gov.co>; Norma Constanza Segura Madrigal <Norma.Segura@icbf.gov.co>; Sandra Patricia Hernandez Newball <Sandra.HernandezN@i Triana <Yorlenis.Rios@icbf.gov.co>; Duvan Fernando Munevar
Cc: Duvan Fernando Munevar Granados <Duvan.Munevar@icbf.gov.co>; Jenny Paola Medina Rodriguez <Jenny.Medina@icbf.gov.co>; Milena Maria Guzman Diaz <Milena. Ednna Margarita Charry Andrade <EDNNA.CHARRY@icbf.gov.co>; Carmenza Useche Lozano <Carmenza.Useche@icbf.gov.co>; Gabriela Alzate Fontalvo <gabriela.alzate@i Eduardo Bedoya Vanegas <Ronald.Bedoya@icbf.gov.co>
Asunto: RV: GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD

Buenos días

Dando un alcance al correo anterior, según la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD, debemos en nuestro contratos de después de mayo 7 (73003412024 DAYAG CREE, 73003422024 DAYAG CREE, 73003432024 FGA, 73003502024 TEJIENDO DESARROLLO, 73003522024 UT TALENTOS, 73003572024 CONVENI ARTE A LA VIDA 73005522024 PAZ PAZIFICO y 73005542024 MULUK)incluir obligaciones contractuales para que estos clausulados se encuentren acordes a la guia, p las obligaciones desde cada eje que debe contener los clausulados.

lo anterior para que hagan la revisión de los mismo y si no están en su totalidad solicitar la modificación contractual y adicionar las que hagan falta.

LISTADO OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES EJE DE CALIDAD

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursc actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objet y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, para la operación de los servicios contratados.
3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución de
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus intermedias.
7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados

LISTADO OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES DERIVADOS DEL EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente dur contrato.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenic
3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el cont

4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integric la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.
5. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en v objeto del contrato
6. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.
7. Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"- cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a l

LISTADO OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES DERIVADAS DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normativ
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ej convenio.
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus activida
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

LISTADO OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES EJE AMBIENTAL

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo de la Entidad.
2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.
3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la n
4. Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vige de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).
5. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato
6. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado
7. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimien potable, de acuerdo con la normatividad vigente

Así mismo adjunto formato de justificación para quienes deban realizar la modificación contractual y les describo los docuemntos soportes cada solicitud de tramite

- Creación de SITCO para trámite de modificación, estado registrado
- Memorando de solicitud debidamente suscrito por el supervisor del contrato
- Formato Justificación para Modificación de Contrato
- RUT
- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a 30 días DEL ICBF
- Certificado Personería Jurídica no mayor a 3 meses

•Certificado de encontrarse al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales
•Soportes de la modificación (correo electrónico donde se solicita la revisión y guia de bienes y servcios)
•Aceptación de la modificación contractual
•Antecedentes de Procuraduría, contraloría (RL – EAS; judicial RMNC (RL)

Cordialmente,

Marcela Tamayo Medina
Contratista
Grupo Jurídico
ICBF Sede Regional Tolima
Carrera 5 No. 43-23 Ibague Tolima
Teléfono: 608 2770708 Ext. 868100
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Marcela Tamayo Medina <Marcela.Tamayo@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 8 de agosto de 2024 8:01
Para: Julian Felipe Villarreal <Julian.Villarreal@icbf.gov.co>; Solange Alvis Rueda <Solange.Alvis@icbf.gov.co>; Liliana Marcela Alea Galvis <Liliana.Alea@icbf.gov.co>; Maria Cardenas <MariaR.Hernandez@icbf.gov.co>; Norma Constanza Segura Madrigal <Norma.Segura@icbf.gov.co>; Sandra Patricia Hernandez Newball <Sandra.HernandezN@i Triana <Yorlenis.Rios@icbf.gov.co>
Cc: Duvan Fernando Munevar Granados <Duvan.Munevar@icbf.gov.co>; Jenny Paola Medina Rodriguez <Jenny.Medina@icbf.gov.co>; Milena Maria Guzman Diaz <Milena. Ednna Margarita Charry Andrade <EDNNA.CHARRY@icbf.gov.co>; Carmenza Useche Lozano <Carmenza.Useche@icbf.gov.co>; Gabriela Alzate Fontalvo <gabriela.alzate@i Eduardo Bedoya Vanegas <Ronald.Bedoya@icbf.gov.co>
Asunto: RV: GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD

Buenos dias Supervisores

Teniendo en cuenta la actualización de la guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad es necesario adicionar las siguientes clausulas co OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN : de los siguientes contratos:

73003412024 DAYAG CREE
73003422024 DAYAG CREE

73003432024 FGA
73003502024 TEJIENDO DESARROLLO
73003522024 UT TALENTOS
73003572024 CONVENIO - HOSPITAL
73005512024 ARTE A LA VIDA
73005522024 PAZ PAZIFICO
73005542024 MULUK

se adjunta la guia para que revisen de cada uno de los contratos en mención

Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa intern durante la ejecución del contrato.

Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor ur contrato

Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"- cuando se requiera conexión de equipos que no son red institucional.

, en donde las obligaciones o compromisos contractuales derivados del eje de la seguridad de la información fueron modificados

---

De: Ronald Eduardo Bedoya Vanegas <Ronald.Bedoya@icbf.gov.co>
Enviado: martes, 6 de agosto de 2024 16:38
Para: Marcela Tamayo Medina <Marcela.Tamayo@icbf.gov.co>
Cc: Duvan Fernando Munevar Granados <Duvan.Munevar@icbf.gov.co>; Sandra Clemencia Castro Medina <Sandra.Castro@icbf.gov.co>; Margarita Maria Arcila Moncalear <Margarita.Arcila@icbf.gov.co>; Martha Diali Herrera Garcia <MarthaD.Herrera@icbf.gov.co>
Asunto: GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD

Buenas tardes Doctora Marcela Tamayo.

Desde el eje de seguridad de la información SGSI, queremos mencionar o reportar la siguiente inquietud:

La guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad fue actualizada a versión 6 con aplicación a partir del 07 de mayo 2024, en donde las obligacion contractuales derivados del eje de la seguridad de la información fueron modificados, nuestra inquietud radica qué al realizar algunas capacitaciones a difer firma posterior a la mencionada actualización, podemos observar que las obligaciones o compromisos no están de acuerdo con la versión vigente.

Por tal motivo solicitamos de su valiosa orientación al respecto.

Cordialmente.

Ronald Eduardo Bedoya Vanegas
Ingeniero Regional Contratista.
Grupo Planeación y Sistemas.
ICBF Sede Regional Tolima.
Av. Cra 5ª No 43-23 Ibagué Tolima.
Teléfono: 608 2770708 Ext. 868018.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: CLASIFICADA
NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF q su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMIL el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la infor sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co
CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - IC recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the

to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 05 de septiembre de 2024, a las 13:46:32, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	901019252
Código de Verificación	9010192522409051346 32

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 05 de septiembre de 2024, a las 13:45:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1110493709
Código de Verificación	111049370924090513453 7

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 253851275

PIB
13:37:52

Bogotá DC, 05 de septiembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona FUNDACION ARTE A LA VIDA identificado(a) con NIT número 9010192521:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 253852178

PIB
13:52:41

Bogotá DC, 05 de septiembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUIS DANIEL DIAZ PUENTES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1110493709:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/09/2024 01:57:20 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **901019252 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **101423252 .** La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/09/2024 01:54:06 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1110493709 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **101423077** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:34:34 PM horas del 05/09/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1110493709**
Apellidos y Nombres: **DIAZ PUENTES LUIS DANIEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:35:31 PM horas del 05/09/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 9010192521

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

EL COORDINADOR DEL GRUPO JURIDICO DE LA REGIONAL TOLIMA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF.

HACE CONSTAR:

Que revisados los libros de las Personerías que se llevan en esta oficina aparece radicado bajo el Número 1263, Folio 27, Tomo 16, la Personería Jurídica de la **FUNDACIÓN ARTE A LA VIDA** entidad privada sin ánimo de lucro con domicilio en el Municipio de Ibagué departamento del Tolima, reconocida a través de la Resolución No.1805 del tres (03) de abril de 2018 de la Regional Tolima del ICBF, modificado sus estatutos mediante Resolución No. 0434 de fecha doce (12) febrero de 2019.

Que mediante resolución No. 0418 de fecha 07 de junio de 2024 se inscribió la nueva junta directiva, de la entidad sin ánimo de lucro referenciada en precedencia

Que actualmente ejerce la Representación Legal el señor LUIS DANIEL DIAZ PUENTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.493.709 expedida en Ibagué - Tolima.

Que actualmente ejerce la función de tesorera la señora LAURA NATALIA GARCIA PUENTES, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.135.884.229.

Dada en Ibagué a los dieciséis (16) días del mes de octubre de 2024.

DUVAN FERNANDO MUNEVAR GRANADOS
Coordinador Grupo Jurídico

Proyectó: Nelly Maritza Diaz Patiño
Auxiliar Administrativo. Grupo Jurídico

Fecha expedición: 2024/11/13 - 11:37:40 **** **Recibo No.** S001266033 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20241113-0091

CODIGO DE VERIFICACIÓN cKT3B3JpqF

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las inscripciones del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y de la Economía Solidaria,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: FUNDACION ARTE A LA VIDA
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 901019252-1
ADMINISTRACIÓN DIAN : IBAGUE
DOMICILIO : IBAGUE

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0505943
FECHA DE INSCRIPCIÓN : OCTUBRE 12 DE 2016
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2024
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : ABRIL 01 DE 2024
ACTIVO TOTAL : 398,600,000.00
GRUPO NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : MZ 6 CS 2
BARRIO : BRR VILLA DEL SOL
MUNICIPIO / DOMICILIO: 73001 - IBAGUE
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3228589453
TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : fundacionartealavida@hotmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : MZ 6 CS 2
MUNICIPIO : 73001 - IBAGUE
BARRIO : BRR VILLA DEL SOL
TELÉFONO 1 : 3228589453
CORREO ELECTRÓNICO : fundacionartealavida@hotmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : fundacionartealavida@hotmail.com

CERTIFICA – ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : S9499 – ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.

CERTIFICA – CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 1 DEL 07 DE OCTUBRE DE 2016 DE LA ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 22640 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 12 DE OCTUBRE DE 2016, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA FUNDACION ARTE A LA VIDA.

CERTIFICA – ENTIDAD DE VIGILANCIA

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES OFICINA SUNTOS DELEGADOS DE LA NACION

CERTIFICA – REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO	INSCRIPCION	FECHA
AC-5	20171102	ASMBLEA EXTRAORDINARIA DE IBAGUE ASOCIADOS	RE01-25183	20171228
AC-7	20190103	ASAMBLEA ORDINARIA DE IBAGUE ASOCIADOS	RE01-26882	20190125

CERTIFICA – VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

CERTIFICA – OBJETO SOCIAL

LA FUNDACIÓN ARTE A LA VIDA, TIENE COMO OBJETO, BRINDAR PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS HUMANOS A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES,MADRES CABEZA DE HOGAR, ADULTO MAYOR, FAMILIAS ÉTNICAS, POBLACIÓN LGBTI, POBLACIÓN CON PROBLEMÁTICAS DE ADICIÓN, HABITANTES DE LA CALLE Y TODO TIPO DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, A TRAVÉS DE PROYECTOS Y/O PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL, PROCESOS JUVENILES, PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, PROGRAMAS DE PROMOCIÓN,PREVENCIÓN EN LA SALUD Y ENFERMEDADES, PROGRAMAS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS. ENCAMINADOS AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS Y/O COMUNIDAD, POR MEDIO DE LOS SIGUIENTES PILARES COMO: EL ARTE, LA TECNOLOGÍA, LA EDUCACIÓN, LO AGROAMBIENTAL, EL DEPORTE, LA SALUD, LA RECREACIÓN Y LA LOGÍSTICA; A TRAVÉS DE ELLOS SE PROMUEVE EL BIENESTAR INTEGRAL PARA UNA SOCIEDAD INCLUYENTE Y SOSTENIBLE, DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN QUE INCLUYAN LA INTEGRACIÓN DE LAS DIFERENTES POBLACIONES (VÍCTIMAS Y PERSONAS EN CONDICIONES DE REINTEGRO DEL CONFLICTO ARMADO, PERSONAS EN CONDICIÓN DE CONSUMO SPA, PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD, MADRES GESTANTES, PERSONAS CON ENFOQUE DIFERENCIAL Y DE GÉNERO, ADULTO MAYOR, COMUNIDADES ÉTNICAS, COMUNIDADES AFRO, LGBTI, HABITANTE DE LA CALLE, ENTRE OTROS.) VINCULADOS A LA FUNDACIÓN ARTE A LA VIDA, FACILITANDO DE ESTE MODO LA INCLUSIÓN SOCIAL. DESARROLLAR Y EJECUTAR PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, ASESORÍA, RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA, LOGÍSTICA, PROTECCIÓN, EMBELLECIMIENTO Y CUIDADO AL MEDIO AMBIENTE, SIEMBRA DE ÁRBOLES , SUMINISTROS,

ASISTENCIA PSICOSOCIAL, PROGRAMAS DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL; EJECUTAR PROYECTOS DE EMERGENCIA PARA AYUDAR A LA POBLACIÓN QUE HA SIDO AFECTADA POR ALGÚN TIPO DE CALAMIDAD; REALIZAR PROYECTOS DE SANEAMIENTO BÁSICO, MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE PARA HABITANTES DE ZONAS URBANAS, RURALES, ASENTAMIENTOS HUMANOS, ZONAS MARGINALES; PLANEAR FORMULAR Y EJECUTAR PROYECTOS DE GENERACIÓN DE INGRESOS A PARTIR DE LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y/O FORTALECIMIENTO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS; PLANEAR, FORMULAR Y EJECUTAR PROYECTOS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIÓN A PARTIR DE LA PRODUCCIÓN Y ACCESO A ALIMENTOS.

ARTÍCULO 6.- FINES- LA FUNDACIÓN ARTE A LA VIDA, PERSIGUE FINES DE BENEFICENCIA, EL INTERÉS LA UTILIDAD Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA, EL BIENESTAR COMÚN O DE INTERÉS SOCIAL, CULTURAL, LA RECREACIÓN, LA LOGÍSTICA, COMO SERVICIO SOCIAL DE LA COMUNIDAD. EL ARTE, LA TECNOLOGÍA, EL DEPORTE, LO AGROAMBIENTAL, SALUD Y LA EDUCACIÓN, SERÁN LA BASE DE NUESTRO TRABAJO SOCIAL Y EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES PROBLEMÁTICAS A ATENDER. PARA LA MEJORA O CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO DE VIDA POR CADA BENEFICIADO QUE SOLICITE/REQUIERA DE NUESTROS SERVICIOS. TRABAJAREMOS CHARLAS DE PREVENCIÓN DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, PROBLEMAS DE ADICCIÓN Y DE COMPORTAMIENTO. PARA LAS PROBLEMÁTICAS SOCIALES SE REALIZARÁN INTERVENCIONES GRUPALES INCLUIDAS EN PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD, SE PRESTARÁN ASESORÍAS A PROGRAMAS EDUCATIVOS.
TRABAJAREMOS EN TORNO A LA FAMILIA A LA CONSTRUCCIÓN DE FACTORES PROTECTORES DEL NÚCLEO FAMILIAR PORQUE DE ESTO DEPENDE EL PROGRESO Y BIENESTAR DE NUESTROS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES PARA UN MEJOR FUTURO LIBRE DE DROGAS. IMPULSAR Y FORTALECER PROGRAMAS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL A TRAVÉS DE LA GENERACIÓN Y APOYO DE LA MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA EMPRESA Y LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS, VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL, PROYECTOS PRODUCTIVOS (AGROPECUARIOS, INDUSTRIALES, INFRAESTRUCTURA SOCIAL, PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA ECONÓMICA, TURISMO).

TAMBIÉN PODRÁ CELEBRAR CONVENIOS O CONTRATOS CON OTRAS INSTITUCIONES DE NATURALEZA PÚBLICA O PRIVADA, GUBERNAMENTAL, NO GUBERNAMENTALES. PARA FORTALECER PROGRAMAS DE ÍNDOLE INSTITUCIONAL, PARA DETECTAR PROBLEMÁTICAS PSICOSOCIALES,TANTO A NIVEL FAMILIAR, COMO ESCOLAR Y SOCIAL, SE BRINDARÁ APOYO A LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA CON ALGUNA PROBLEMÁTICA PSICOSOCIAL, CON PROGRAMAS DE PREVENCIÓN, TODO EN LO QUE CONCIERNE AL NÚCLEO FAMILIAR Y PROCESOS JUVENILES.
APOYO EN ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA DE EVENTOS CULTURALES, DEPORTIVOS, EDUCATIVOS, RECREATIVOS, CONCURSOS ALEGÓRICOS, ENCUENTROS DEPORTIVOS, DOTACIÓN DE SUMINISTROS GENERALES, SUMINISTRO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y DE NUTRICIÓN A LOS CENTROS EDUCATIVOS, HOGARES DE BIENESTAR FAMILIAR, CENTROS DE DÍAS DEL ADULTO MAYOR, HOSPITALES, EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, HOGARES DE PASOS, CENTROS PENITENCIARIOS, FUNDACIONES, CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, CENTROS DE REHABILITACIÓN DE SPA, PROTECCIÓN, EMBELLECIMIENTO Y CUIDADO AL MEDIO AMBIENTE, EMPRESAS PETROLERAS, INSTITUCIONES DEL ESTADO Y PRIVADAS QUE REQUIERAN DE ESTE SERVICIO, SUMINISTRO DE ELECTRODOMÉSTICOS, SUMINISTRO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS.
COMO TAMBIÉN PODRÁ CONSTITUIRSE UNIONES TEMPORALES. CELEBRAR CONTRATOS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, ORGANIZACIONES O ENTIDADES EXTRANJERAS.
CREAR, REALIZAR ACTIVIDADES EMPRESARIALES, ECONÓMICAS Y TODAS LAS ACTIVIDADES QUE LE PERMITAN A LA FUNDACIÓN OBTENER RECURSOS Y DONACIONES PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL. PARA LO CUAL FUE CREADA LA FUNDACIÓN, Y TODAS LAS ACTIVIDADES

RELACIONADAS PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL, INCLUYENTE.

LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA FUNDACIÓN A TRAVÉS DE NUESTROS PILARES:

LA INVESTIGACIÓN COMO UNA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, LA CUAL BRINDARÁ HERRAMIENTAS PARA EL ABORDAJE, LA PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN, ENCAMINADO AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL.
DISEÑAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN TANTO DE LA ENFERMEDAD COMO DE LAS DIFERENTES PROBLEMÁTICAS PSICO-SOCIALES QUE AFECTEN A LA COMUNIDAD POR MEDIO DE LOS EJES: EL ARTE, LA TECNOLOGÍA, LA EDUCACIÓN, AGROAMBIENTAL, LA SALUD Y EL DEPORTE.
TRABAJAR POR Y PARA, NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES, DEFENDIENDO SUS DERECHOS Y ORIENTARLOS AL CAMBIO POSITIVO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO DE VIDA,LA PARTE ESPIRITUAL SIN DUDA SERÁ LA FUENTE PRINCIPAL DE NUESTRO SERVICIO SOCIAL.
PARTICIPAR O LIDERAR DIFERENTES EVENTOS CULTURALES,RECREATIVAS Y DEPORTIVAS, DE NUESTRAS ACTIVIDADES PROPUESTAS ESTO CON EL FIN DE PROMOVER EL TRABAJO SOCIAL, Y LA LABOR DE NUESTRO EQUIPO DE PROFESIONALES.
FORTALECER Y UNIFICAR ESOS LAZOS DEL NÚCLEO FAMILIAR, DE ESTE MODO PERMITIR EN LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES, LA CONSTRUCCIÓN DE SUS PROYECTOS DE VIDA,AUTOSUPERACIÓN, AUTORREALIZACIÓN Y CON ALTO NIVEL DE ALTRUISMO.
FORTALECER LA EDUCACIÓN PARA EL LOGRO DE ESTOS FINES; PODER LLEVAR A CABO PROYECTOS DE PREVENCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS; CAPACITAR A PERSONAS QUE REQUIEREN EN CONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES DE SALUD PÚBLICA.
BRINDAR CAPACITACIÓN Y ASESORÍAS A LAS DIFERENTES ENTIDADES QUE LO SOLICITEN EN ÁREAS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO EVOLUTIVO DEL SER HUMANO.
PROPICIAR ESCENARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, DEPORTIVAS, LÚDICAS, DE RECREACIÓN Y LOGÍSTICA, PARA EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DE LOS JÓVENES Y PERSONAS EN GENERAL, BRINDAR EN FORMA DIRECTA O A TRAVÉS DE CONVENIOS INSTITUCIONALES, LOS SERVICIOS INHERENTES A PSICOLOGÍA, TERAPIA OCUPACIONAL, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, TRATAMIENTOS AMBULATORIOS, Y RESIDENCIAL, PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS CON PROBLEMAS DE ADICCIÓN U OTRAS PROBLEMÁTICAS, EN LAS INSTALACIONES DE LA FUNDACIÓN.
CREAR GRUPOS ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS QUE FOMENTEN A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ PARA UNA COLOMBIA MEJOR Y DE ESTOS ESPACIOS HACER Y SER PIONEROS DE QUE EL ARTE ES LA TAREA SUPREMA Y LA ACTIVIDAD PROPIAMENTE METAFÍSICA DE LA VIDA.
GESTIONAR DE MANERA PRIORITARIA LA EDUCACIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES EN ESTADO DE DESESCOLARIZACIÓN Y EN LOS JÓVENES QUE QUIERAN TENER UN TÍTULO PROFESIONAL, LOGRANDO QUE ELLOS PUEDAN ACCEDER A LA EDUCACIÓN SUPERIOR BUSCANDO BECAS CON LAS POSIBLES INSTITUCIONES/UNIVERSIDADES EN CONVENIO.
PROMOVER LA CAPACITACIÓN CONSTANTE Y EL CRECIMIENTO CON SABERES, CREANDO UNA COMUNIDAD AUTÓNOMA CAPAZ DE CONSTRUIR UN MEJOR FUTURO MEJORANDO LA CALIDAD DE VIDA, MEDIANTE EL APRENDIZAJE DE IDIOMAS E INTERCAMBIOS CULTURALES,BASADO EN CONVENIOS DE ORGANIZACIONES INTERNACIONALES QUE NOS FACILITEN EL DESARROLLO DE ESTE
BRINDAMOS HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO, CAPACIDAD DE GESTIONAR LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES Y TALLERES LÚDICOS ENCAMINADOS AL MANEJO ADECUADO DE LA TECNOLOGÍA. PARA CREAR Y FORTALECER AL CIUDADANO, AL CUIDADO AMBIENTAL Y PROMOVER LA INVESTIGACIÓN POR MEDIO DE LA INTERACCIÓN SOCIAL.
PROMOVER PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN A LA REPARACIÓN INTEGRAL DE LAS VÍCTIMAS DE CONFLICTO ARMADO EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN(PROGRAMAS EN PREVENCIÓN, PARTICIPACIÓN

CIUDADANA, PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN), SALUD (SALUD MENTAL, FÍSICA Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN), GENERACIÓN DE INGRESOS (PROYECTOS PRODUCTIVOS O FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS), VIVIENDA Y/O MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA, CATEDRA POR LA PAZ Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE EN EL MARCO DEL CONFLICTO Y POSCONFLICTO RESULTEN ENCAMINADAS A FORTALECER LA PAZ.
PROMOVER PROGRAMAS DE REINTEGRACIÓN DE LOS EXCOMBATIENTES, PROGRAMAS PSICOSOCIALES, DISMINUYENDO LOS NIVELES DE ESTIGMATIZACIÓN GENERANDO MÁS OPORTUNIDADES DE ACEPTACIÓN EN LA SOCIEDAD QUE CONTRIBUYAN A LOS PROCESOS DE LA PAZ.
ADELANTAR PROGRAMAS DE TURISMO CON PARTICIPACIÓN DE GRUPOS JUVENILES ESCOLARES Y NO ESCOLARES, MADRES CABEZAS DE HOGAR, ADULTO MAYOR Y POBLACIÓN EN GENERAL PERTENECIENTES A LOS ESTRATOS 1, 2 Y 3.
PLANEAR, PROMOVER, CONTRATAR Y/O EJECUTAR PLANES DE CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, REMODELACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS.
PROMOVER, PLANEAR, CONTRATAR O EN CONVENIO CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES, NACIONALES O EXTRANJERAS, O POR SI MISMA. Y/O EJECUTAR PROGRAMAS TENDIENTES A LA SUPERACIÓN PERSONAL, A TRAVÉS DE LA EDUCACIÓN Y EL DEPORTE, FOMENTANDO LA LECTURA, LÚDICA, LA RECREACIÓN, LA DANZA, LA MÚSICA, EL TEATRO Y TODAS LA DEMÁS EXPRESIONES CULTURALES Y ARTÍSTICAS.
PROMOVER, PLANEAR, CONTRATAR Y/O EJECUTAR POR SI MISMA O EN CONVENIO CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES, NO GUBERNAMENTALES, NACIONALES O EXTRANJERAS, PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS ESTRATOS MÁS BAJOS DE LA POBLACIÓN, CONSTRUCCIÓN, MONTAJE Y MANEJO DE PLANTAS PROCESADORES DE ALIMENTOS.
PROMOVER, PLANEAR, CONTRATAR Y O EJECUTAR, POR SI MISMA Y O EN CONVENIO CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES O NO GUBERNAMENTALES, NACIONALES O EXTRANJERAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS TENDIENTES AL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y EQUIPOS PARA LA ATENCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN, PARA LO CUAL POBRA PRODUCIR, COMERCIALIZAR, IMPORTAR, EXPORTAR Y TODAS LA OTRAS ACCIONES QUE LA LEY Y LOS ESTATUTOS PERMITAN PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS PROPUESTOS; ADEMÁS PROMOVER, PLANEAR, GESTIONAR, CONTRATAR Y EJECUTAR, CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES O NO GUBERNAMENTALES, NACIONALES O EXTRANJERAS, TODO LO RELACIONADO CON SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, CAFETERÍA, ASEO, JARDINERÍA, LAVANDERÍA Y MANTENIMIENTO, EN ESPECIAL CON LAS CLÍNICAS, HOSPITALES, INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, UNIVERSIDADES, COLEGIOS, SERVICIOS DE APRENDIZAJE Y ESCUELAS DE CUALQUIER OTRO TIPO.
PROMOVER, PLANEAR, CONTRATAR Y/O EJECUTAR, POR SI MISMA Y O EN CONVENIO CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES O NO GUBERNAMENTALES, NACIONALES O EXTRANJERAS. DESARROLLAR PROGRAMAS PARA ADULTOS MAYORES, CENTROS DE ATENCIÓN QUE BUSQUEN LA INTERVENCIÓN EN LOS PROCESOS FÍSICOS Y PSICOLÓGICOS, SOCIALES Y CULTURALES, QUE VIVEN LAS PERSONAS MAYORES Y DESARROLLAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS A UNA VEJES DIGNA. PROMOVIENDO SUS DERECHOS, ADEMÁS POBRA CELEBRAR CONTRATOS DE DOTACIÓN DE SUMINISTROS (KITS NUTRICIONALES, UNIFORMES, MATERIAL PEDAGÓGICO, KIT DE HIGIENE ORAL, DOTACIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN, ENTRE OTROS) REALIZAR PROGRAMAS DE CUIDADO PERSONAL Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES, SERVICIOS INTEGRALES EN SALUD ORAL, SERVICIO INTEGRAL OFTALMOLÓGICO Y SUMINISTROS DE ESTOS A LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR.
PROMOVER, PLANEAR, CONTRATAR Y O EJECUTAR, POR SI MISMA Y O EN CONVENIO CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES O NO GUBERNAMENTALES, NACIONALES O EXTRANJERAS. SUMINISTROS Y DOTACIÓN EN UNIFORMES Y MATERIAL TEXTIL, PREMIOS, JUGUETES, ALIMENTACIÓN, INSTRUMENTOS MUSICALES, DOTACIÓN DE OFICINAS E INSTITUCIONES, KIT NUTRICIONALES, SUMINISTROS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS(SEMILLAS, ANIMALES DE GRANJA, TEXTIL, ENTRE OTROS) SUMINISTRO DE INSUMOS PARA PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO; SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MATERIALES

CON DESTINO AL OBJETIVO CULTURAL NAVIDEÑO (ALUMBRADOS, DECORACIÓN Y ESCULTURAS ALEGÓRICAS) CON EL FIN DE FORTALECER LA IDENTIDAD CULTURAL MEDIANTE ESTOS PROGRAMAS; SUMINISTROS DE MATERIALES DIDÁCTICOS QUE PROMUEVEN EL BUEN DESARROLLO COGNITIVO DEL SE HUMANO, SUMINISTROS DE DEPORTIVOS(BALONES, MEDALLAS, TROFEO, BICICLETAS, UNIFORMES, ENTRE OTROS) PARA PROPICIAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLES.
PODRÁ CELEBRAR CONVENIO CON EL ICBF U OTRAS ENTIDADES, EN PROGRAMAS DE CENTROS DE ATENCIÓN (CENTROS DE REHABILITACIÓN) A JÓVENES CON PROBLEMÁTICAS DE SPA Y DE COMPORTAMIENTO, MEDIA JORNADA E INTERNOS, PROGRAMAS DE GENERACIONES CON BIENESTAR, GENERACIONES CON FAMILIAS ÉTNICAS, MADRES GESTANTES, DE CERO A SIEMPRE, PROGRAMAS DIRIGIDOS A POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD Y DEMÁS PROGRAMAS EN LOS QUE EL OBJETO DE LA FUNDACIÓN LO PERMITA, PROGRAMAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL.
TRABAJAR POR UNA IGUALDAD, EQUIDAD, EN DERECHOS Y GÉNERO SIN DISTINCIÓN ALGUNA CONLLEVANDO A UN DESARROLLO PLENO DE NUESTRA RAZÓN DE SER,COMO SE ANUNCIA EN NUESTRO ESLOGAN &LDQUO;POR UNA INCLUSIÓN SOCIAL"

DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL

LA FUNDACIÓN PONDRÁ PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES.

A) ORGANIZAR LAS CONDICIONES PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, DEPORTIVAS, TECNOLOGÍAS, AGROAMBIENTALES, EDUCATIVOS, CELEBRAR CONTRATOS O CONVENIOS CON EL GOBIERNO MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL, NACIONAL Y EXTRANJEROS. ASOCIARSE CON OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, DE CARÁCTER NACIONAL O INTERNACIONAL.
B) REALIZAR, PATROCINAR, ORGANIZAR, SISTEMATIZAR TODA CLASE DE EVENTOS, FOLCLÓRICOS, CULTURALES, DEPORTIVOS, EMPRESARIALES, ENTRE OTROS QUE SE PUEDAN EJECUTAR EN EL PAÍS O EN EL EXTERIOR, QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE OBJETO SOCIAL, UTILIZANDO COMO HERRAMIENTA LA INVESTIGACIÓN PARA ALCANZAR LOS FINES PROPUESTOS.
C) DISEÑAR Y DESARROLLAR MECANISMOS DE FINANCIACIÓN Y COFINANCIACIÓN, INVERSIONES A NIVEL NACIONAL, INTERNACIONAL, NECESARIOS PARA EL FINANCIAMIENTO Y SOSTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN, SUS ACTIVIDADES Y PROYECTOS, UTILIZANDO EN AMBOS CASOS LOS SISTEMAS DE COOPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS, O CUALQUIER OTRO MEDIO.
D) REALIZAR ACTIVIDADES Y PROGRAMAS QUE PROPENDAN POR EL DESARROLLO INTEGRAL Y GREMIAL DE LOS BENEFICIARIOS DE LA FUNDACIÓN.
E) EFECTUAR TODAS LAS OTRAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES ECONÓMICAS, RELACIONADAS DESDE O DIRECTAMENTE CON EL OBJETO SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DEL MISMO, EL BIENESTAR DE LA FUNDACIÓN Y LOS ASOCIADOS, Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES, MUEBLES E INMUEBLES DE LA FUNDACIÓN.
F) REALIZAR, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, POR CUENTA PROPIA O AJENA, SOLA O MEDIANTE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES U ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, ENTIDADES DEL SECTOR PRIVADO, NACIONALES O EXTRANJERAS, TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A: PROYECTAR, EJECUTAR, ADMINISTRAR, COORDINAR, CONTROLAR O EVALUAR PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS, ORIENTADOS A BUSCAR EL BIENESTAR DE LOS ASOCIADOS Y EL DE LOS PARTICULARES, PARA TALES EFECTOS PODRÁ ASOCIARSE, FUSIONARSE, PARTICIPAR EN UNIONES TEMPORALES Y ELABORAR CONVENIOS CON OTRAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE DESARROLLEN EL MISMO O SIMILAR OBJETO.

G) PODRÁ REALIZAR PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE FORMACIÓN FORMAL E INFORMAL, DE CAPACITACIÓN TÉCNICA, QUE ESTIMULE LA PROYECCIÓN LA LABORAL Y DE EMPRENDIMIENTO, CREANDO SERES CON ALTA POSIBILIDADES DE AUTO SOSTENIMIENTO LOGRANDO ASÍ MÁS AUTOSOSTENIBLE Y PRODUCTIVIDAD. ESTOS SERÁN CREADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL Y JUNTA DIRECTIVA.
H) CREAR O GRUPOS O REDES DE JÓVENES, MUJERES, HOMBRES, SIN IMPORTAR: LA EDAD, EL CREO, EL SEXO, DIVERSIDAD FUNCIONAL, POLÍTICA, CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA, CONDICIÓN SEXUAL, NIVEL EDUCATIVO, ENTRE OTROS, DONDE SE PUEDA A TRAVÉS DE ESTAS REDES SOCIALES PROMOCIONAR, DIFUNDIR EL LEGADO DE LA FUNDACIÓN ARTE A LA VIDA, &LDQUO;LA INCLUSIÓN", EL SEGUIR HACIENDO CAMBIO POSITIVO SOCIALMENTE CONSTRUYENDO SOCIEDAD INCLUYENTE. CON ESTAS REDES SE PRETENDE AYUDAR A CUMPLIR CON EL OBJETO SOCIAL, POSESIONAR EL TRABAJO SOCIA Y EL BUEN NOMBRE DE LA FUNDACIÓN ARTE A LA VIDA. A CADA MIEMBRO DE LA RED SE LE NOMBRARA &LDQUO;VOLUNTARIADO", ESTOS SERÁN ELEGIDOS/NOMBRADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA, CON EL AVAL DE LA ASAMBLEA GENERAL. Y NO TENDRÁN REMUNERACIÓN ALGUNA, CON EL BENEFICIO DE LA POSIBILIDAD DE ADQUIRIR EXPERIENCIA, DESDE SU ÁREA ASIGNADA.

CERTIFICA – ACLARACIÓN INFORMACION DE CAPITALES, PATRIMONIOS Y SOCIOS

PATRIMONIO: EL PATRIMONIO INICIAL DE LA FUNDACIÓN ES DE $1000.000 EL PATRIMONIO DE LA FUNDACIÓN ESTA CONSTITUIDO POR LA TOTALIDAD DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES. TANGIBLES E INTANGIBLES, TÍTULOS VALORES ADQUIRIDOS O QUE SE ADQUIERAN, ARCHIVOS, ACREENCIAS, CONTRATOS, EQUIPO DE TRABAJO, Y DE MÁS BIENES QUE LA FUNDACIÓN LE HAYAN SIDO DONADOS. COMPRADOS ENTREGADOS EN DE LOS CUALES SE LLEVARÁ UN INVENTARIO DEBIDAMENTE VALORIZADO. EL PATRIMONIO DE LA FUNDACIÓN ESTARÁ CONSTITUIDA POR LA CUOTA PAGADA POR LOS SOCIOS QUE SE APRUEBA EN ($20.000) PESOS MENSUALES AUXILIO DONADO POR PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y LOS BIENES QUE CUALQUIER TITULO ADQUIERA INCLUYENDO DONACIONES DE EMPRESAS NACIONALES O EXTRANJERAS Y POR LOS BIENES QUE POR CUALQUIER CONCEPTO INGRESEN EN LA ENTIDAD QUE HASTA EL MOMENTO FUE DONADO $980.000. POR LA SUMA TOTAL DE UN MILLÓN DE PESOS.

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA – PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 12 DEL 04 DE JUNIO DE 2024 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 32627 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 13 DE JUNIO DE 2024, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	DIAZ PUENTES LUIS DANIEL	CC 1,110,493,709

POR ACTA NÚMERO 12 DEL 04 DE JUNIO DE 2024 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 32627 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 13 DE JUNIO DE 2024, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	DEVIA LOZANO PEDRO JOSE	CC 1,110,509,107

POR ACTA NÚMERO 12 DEL 04 DE JUNIO DE 2024 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 32627 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 13 DE JUNIO DE 2024, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	GARCIA PUENTES LAURA NATALIA	CC 1,135,884,229

CERTIFICA – REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTACION LEGAL: LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION Y CONTROL DE LA FUNDACION ESTARAN A CARGO DE:

LA ASAMBLEA GENERAL LA JUNTA DIRECTIVA REVISOR FISCAL PRESIDENTE REPRESENTANTE LEGAL

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION ES EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES – PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 12 DEL 04 DE JUNIO DE 2024 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 32628 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 13 DE JUNIO DE 2024, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA	DIAZ PUENTES LUIS DANIEL	CC 1,110,493,709

CERTIFICA – FACULTADES Y LIMITACIONES

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: A) ACTUAR COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN. B) CONVOCAR Y PRESIDIR CON LOS LIMITES QUE SEÑALAN LOS PRESENTES ESTATUTOS, TODAS LAS ASAMBLEAS GENERALES, REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y ACTOS SOCIALES DE LA FUNDACIÓN. C) VELAR POR LOS INTERESES DE LA FUNDACIÓN DEBIENDO FIRMAR LAS ACTAS, CONTRATOS. CONVENIOS, CORRESPONDENCIA ESPECIAL, MEMORIAS Y TODOS LOS DOCUMENTOS EMANADOS DE LA FUNDACIÓN; SIN DICHA FIRMA TALES ACTOS NO TENDRÁN VALIDES. D) ESTABLECER ACCIÓN JURÍDICA A QUIENES MALVERSEN, DESTRUYEN O DAÑEN LOS FONDOS O BIENES DE LA FUNDACIÓN. E) ORDENAR LOS GASTOS Y FIRMAR CONJUNTAMENTE CON EL TESORERO DE LA FUNDACIÓN LOS PAGOS, DENTRO DE SUS LIMITACIONES. F APROBAR LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE COMPROMETAN A LA FUNDACIÓN Y LOS QUE SEÑALEN LOS ESTATUTOS, REGLAMENTOS, ACUERDOS DE LA ASAMBLEA O LA JUNTA DIRECTIVA, RESOLUCIONES O DEMÁS DOCUMENTOS. G PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE FUNDADORES INFORME ESCRITO SOBRE LA MARCHA DE LA FUNDACIÓN Y EN LAS REUNIONES EXTRAORDINARIAS EXPLICACIONES SOBRE LOS MOTIVOS DE LA CONVOCATORIA. H) HACER CUMPLIR LA LEY, LOS ESTATUTOS. LOS REGLAMENTOS INTERNOS, LOS ACUERDOS DE LA ASAMBLEA, LAS RESOLUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, Y LOS PRINCIPIOS DE LA FUNDACIÓN. I) LAS DEMÁS QUE CORRESPONDAN A LA NATURALEZA DE SU CARGO. J) NOMBRAR LOS FUNCIONARIOS Y

CARGOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA FUNDACIÓN. K) CELEBRAR LOS ACTOS Y LOS CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA FUNDACIÓN. L) COLOCAR A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LA ASAMBLEA, LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA FUNDACIÓN. M) VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DETERMINADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA EN LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS. N) VELARÁ QUE LOS PROYECTOS SE PRESENTEN DE MANERA OPORTUNA Y CON ADECUADA CALIDAD.

SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA LAS SIGUIENTES:

A. DICTAR LAS DECISIONES Y RESOLUCIONES, DÁNDOLAS A CONOCER A LOS INTEGRANTES DE LA FUNDACIÓN MEDIANTE CIRCULARES U OTRO MEDIO DE INFORMACIÓN.

B. ESTABLECER SU PROPIO REGLAMENTO INTERNO Y EL DE LA ASAMBLEA GENERAL DE INTEGRANTES FUNDADORES, ESTOS REGLAMENTOS SERÁN PUESTOS A DISCUSIÓN EN CADA UNO DE LOS ORGANISMOS PARA SU APROBACIÓN FINAL.

C. CONCEPTUAR ACERCA DE LA ADMISIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE INTEGRANTES, TENIENDO EN CUENTA LOS SIGUIENTES ESTATUTOS Y LAS SOLICITUDES A LA JUNTA DIRECTIVA.

D. CREAR LOS ORGANISMOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA FUNDACIÓN, ESTOS SERÁN APROBADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL.

E. NOMBRAR LOS DIRECTORES DE LOS DIFERENTES ORGANISMOS INTERNOS, SIENDO APROBADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL. QUIENES SE POSESIONARÁN ANTE EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO GENERAL COMPROMETIÉNDOSE A CUMPLIR LAS FUNCIONES ASIGNADAS.

F. ESTUDIAR LOS INFORMES Y NECESIDADES DE LOS ORGANISMOS INTERNOS O DE LOS INTEGRANTES, TRATANDO DE RESPONDER A ELLAS, SEGÚN EL PRESUPUESTO Y LOS PROGRAMAS APROBADOS EN LA ASAMBLEA GENERAL O EL DETERMINADO POR LA MISMA JUNTA PARA ESTE FIN.

G. ESTABLECER REGLAMENTO, FUNCIONES, BENEFICIOS DE LAS PERSONAS QUE QUIERAN PRESTAR SERVICIO SOCIAL VOLUNTARIO Y SIN REMUNERACIÓN ALGUNA.
H. ACORDAR CON EL REVISOR FISCAL, EL SISTEMA CONTABLE INTERNO DE LA FUNDACIÓN.

I. APROBAR EN PRIMERA INSTANCIA LOS INFORMES FINANCIEROS Y DE CUENTAS, ASPECTOS QUE EL PRESIDENTE DEBE PRESENTAR LUEGO A LA ASAMBLEA GENERAL.

J. CONVOCAR A LAS SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA O EXTRAORDINARIA CUANDO SEA NECESARIO Y DE LA FORMA ESTIPULADA ANTERIORMENTE EN ESTOS ESTATUTOS.

K. EXAMINAR CUANDO CONSIDERE NECESARIO LOS ARCHIVOS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA FUNDACIÓN.

L. LAS DEMÁS QUE LE CORRESPONDAN DE ACUERDO CON ESTOS ESTATUTOS.

CERTIFICA

REVISOR FISCAL - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 12 DEL 04 DE JUNIO DE 2024 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 32629 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 13 DE JUNIO DE 2024, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	CRIALES VARGAS ALBERTO	CC 93,120,297	107117-T

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es PEQUEÑA EMPRESA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $1,509,648,000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499

IMPORTANTE

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO,

Fecha expedición: 2024/11/13 - 11:37:40 **** **Recibo No.** S001266033 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20241113-0091

CODIGO DE VERIFICACIÓN cKT3B3JpqF

EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : $7,900

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar hasta po 60 días y cuantas veces lo requiera, el contenido del mismo, ingresando al enlace https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación cKT3B3JpqF

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.



LUIS FERNANDO VEGA SÁENZ
Director Jurídico

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14990790138

(415)7707212489984(8020) 000001499079013 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 0 1 9 2 5 2	1	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
FUNDACION ARTE A LA VIDA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

41. Dirección principal
MZ 6 CA 2 URB VILLA DEL SOL

42. Correo electrónico fundacionartealavida@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 2 8 5 8 9 4 5 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 1 6 1 0 1 2	8 5 5 3	2 0 1 6 1 0 1 2		5 6 2 9	8 7 9 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	7	1	4	4	8	5	2	5	5																

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 03 - 13 / 12 : 02: 06

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre DIAZ PUENTES LUIS DANIEL

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 13-03-2024 12:03:57PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14990790138

(415)7707212489984(8020) 000001499079013 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 0 1 9 2 5 2	1	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	1	
73. Fecha	2 0 1 6 1 0 0 7	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 6 1 0 1 2	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 S 0 5 0 5 0 5 9 4 3	
78. Departamento	7 3	
79. Ciudad/Municipio	1 6	

Vigencia

80. Desde	2 0 1 6 1 0 0 7	
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14990790138

(415)7707212489984(8020) 000001499079013 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 0 1 9 2 5 2	1	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 6 1 0 0 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 1 1 0 4 9 3 7 0 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
DIAZ	PUENTES	LUIS	DANIEL

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14990790138

(415)7707212489984(8020) 000001499079013 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 0 1 9 2 5 2	1	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 0 4 9 3 7 0 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
DIAZ	PUENTES	LUIS	DANIEL

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 1 0 0 7	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadanía 1 3	3 8 2 5 5 0 0 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PUENTES	GOMEZ	MARIA	GLORIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 1 0 0 7	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 0 5 0 9 1 0 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
DEVIA	LOZANO	PEDRO	JOSE

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 1 0 0 7	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 5 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14990790138

(415)7707212489984(8020) **000001499079013 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 0 1 9 2 5 2	1	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	9 3 1 2 0 2 9 7		1 0 7 1 1 7 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
CRIALES	VARGAS	ALBERTO	

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 1 9 0 1 2 3

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Solicitudes de Modificaciones del Contrato

Número de Contrato/Convenio
73005512024

Vigencía Fiscal Incial
2024

Regional
Tolima

Categoría de Contrato/Convenio
CONTRATO

Tipo de Contrato/Convenio
CONTRATO DE APORTE

Modificaciones Realizadas | Modificaciones Rechazadas | Adjuntos al Contrato

No Solicitud	Tipo de Modificación	Fecha de Suscripción	Estado
1118908	Modificación	02/10/2024	Registro

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar . © Todos los derechos reservados . Colombia . 2024 -- Versión: 0.4.62 - 23/09/2024 4:48:52 p.m.

Sindy Faisury Rojas Lozano

De: Norma Constanza Segura Madrigal
Enviado el: jueves, 19 de septiembre de 2024 3:15 p. m.
Para: Sindy Faisury Rojas Lozano
Asunto: RV: GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD
Datos adjuntos: g7.abs_guia_para_la_adquisicion_de_bienes_y_servicios_de_calidad_v6.pdf

Cordialmente,

Norma Constanza Segura Madrigal
Profesional Especializado
Coordinadora Centro Zonal Ibague
ICBF Sede Regional Tolima
Manzana A entrada Barrio Galán
Teléfono: 608 2770708 Ext. 875016
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: CLASIFICADA

De: Lina Mayerli Vargas Florez <Lina.Vargas@icbf.gov.co>
Enviado el: jueves, 19 de septiembre de 2024 2:21 p. m.
Para: FUNDACION ARTE A LA VIDA <fundacionartealavida@hotmail.com>
CC: Norma Constanza Segura Madrigal <Norma.Segura@icbf.gov.co>; Carmenza Useche Lozano <Carmenza.Useche@icbf.gov.co>
Asunto: RV: GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD

Cordial saludo,

Respetado,

Daniel puentes
Representante legal
Fundación arte a la vida.

Remito solicitud, nuevamente de aceptación por parte de la fundación para la modificación en la minuta del contrato, relacionado a las obligaciones del sistema i teniendo en cuenta la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD, según correos que anteceden.

Por favor devolver este correo con la aceptación de la modificación y los documentos que se relacionan a continuación.

Así mismo adjunto formato de justificación para quienes deban realizar la modificación contractual y les describo los docuemntos soportes que debe anexar cada

•RUT
•Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a 30 días DEL ICBF
•Certificado Personería Jurídica no mayor a 3 meses
•Certificado de encontrarse al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales
•Soportes de la modificación (correo electrónico donde se solicita la revisión y guia de bienes y servcios)
•Aceptación de la modificación contractual
•Antecedentes de Procuraduría, contraloría (RL – EAS; judicial RMNC (RL)

Quedo atenta a cualquier inquietud,

Lina Mayerli Vargas Florez
Contratista
Dirección de infancia adolescencia y juventud
Asistencia Técnica
Regional Tolima
Avenida Carrera 5 # 43 - 23 Barrio Restrepo Ibagué – Tolima
Teléfono: 57(608) 277 07 08 Ext: 324024 - 868132
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Lina Mayerli Vargas Florez
Enviado el: miércoles, 21 de agosto de 2024 6:46 p. m.
Para: Carmenza Useche Lozano <Carmenza.Useche@icbf.gov.co>
CC: Catherine Meza Giraldo <Catherine.Meza@icbf.gov.co>
Asunto: RV: GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD

Buenas tardes, Carmenza

Tu me puedes ayudar con la información que va en x.

Quedo atenta a cualquier inquietud,

Lina Mayerli Vargas Florez
Contratista
Dirección de infancia adolescencia y juventud
Asistencia Técnica
Regional Tolima
Avenida Carrera 5 # 43 - 23 Barrio Restrepo Ibagué – Tolima
Teléfono: 57(608) 277 07 08 Ext: 324024 - 868132
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Sandra Patricia Hernandez Newball <Sandra.HernandezN@icbf.gov.co>
Enviado el: miércoles, 21 de agosto de 2024 2:59 p. m.
Para: Carmenza Useche Lozano <Carmenza.Useche@icbf.gov.co>; Lina Mayerli Vargas Florez <Lina.Vargas@icbf.gov.co>; Catherine Meza Giraldo <Catherine.Meza@icbf.g
Asunto: RV: GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD

Cordial saludo,

Se comparte.

Cordialmente,

Sandra Patricia Hernández Newball

Profesional universitario – Coordinadora Centro Zonal Melgar

ICBF Regional Tolima - Centro Zonal Melgar

Dirección Calle 8 N 19-10 Av. Cafam 2 piso

Teléfono 2451732 – Extensión 867000

www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Marcela Tamayo Medina <Marcela.Tamayo@icbf.gov.co>
Enviado: miércoles, 21 de agosto de 2024 14:34
Para: Julian Felipe Villarreal <Julian.Villarreal@icbf.gov.co>; Solange Alvis Rueda <Solange.Alvis@icbf.gov.co>; Norma Constanza Segura Madrigal <Norma.Segura@icbf.gov
Hernandez Newball <Sandra.HernandezN@icbf.gov.co>; Yorlenis Rios Triana <Yorlenis.Rios@icbf.gov.co>

Cc: Duvan Fernando Munevar Granados <Duvan.Munevar@icbf.gov.co>; Jenny Paola Medina Rodriguez <Jenny.Medina@icbf.gov.co>; Milena Maria Guzman Diaz <Milena.
Ronald Eduardo Bedoya Vanegas <Ronald.Bedoya@icbf.gov.co>; Sandra Clemencia Castro Medina <Sandra.Castro@icbf.gov.co>
Asunto: RV: GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD

Buenas tardes,

les recuerdo la realización de solicitud con los anexos correspondientes para la modificación que se debe realizar a los contratos enunciados en el c
con la finalidad que se encuentren acordes a la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD.

Cordialmente

Marcela Tamayo Medina
Contratista
Grupo Jurídico
ICBF Sede Regional Tolima
Carrera 5 No. 43-23 Ibague Tolima
Teléfono: 608 2770708 Ext. 868100
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Marcela Tamayo Medina <Marcela.Tamayo@icbf.gov.co>
Enviado: miércoles, 14 de agosto de 2024 10:25
Para: Julian Felipe Villarreal <Julian.Villarreal@icbf.gov.co>; Solange Alvis Rueda <Solange.Alvis@icbf.gov.co>; Liliana Marcela Alea Galvis <Liliana.Alea@icbf.gov.co>; Maria
Cardenas <MariaR.Hernandez@icbf.gov.co>; Norma Constanza Segura Madrigal <Norma.Segura@icbf.gov.co>; Sandra Patricia Hernandez Newball <Sandra.HernandezN@i
Triana <Yorlenis.Rios@icbf.gov.co>; Duvan Fernando Munevar
Cc: Duvan Fernando Munevar Granados <Duvan.Munevar@icbf.gov.co>; Jenny Paola Medina Rodriguez <Jenny.Medina@icbf.gov.co>; Milena Maria Guzman Diaz <Milena.
Ednna Margarita Charry Andrade <EDNNA.CHARRY@icbf.gov.co>; Carmenza Useche Lozano <Carmenza.Useche@icbf.gov.co>; Gabriela Alzate Fontalvo <gabriela.alzate@i
Eduardo Bedoya Vanegas <Ronald.Bedoya@icbf.gov.co>
Asunto: RV: GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD

Buenos días

Dando un alcance al correo anterior, según la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD, debemos en nuestro contratos de después de mayo 7 (73003412024 DAYAG CREE, 73003422024 DAYAG CREE, 73003432024 FGA, 73003502024 TEJIENDO DESARROLLO, 73003522024 UT TALENTOS, 73003572024 CONVENI(ARTE A LA VIDA 73005522024 PAZ PAZIFICO y 73005542024 MULUK)incluir obligaciones contractuales para que estos clausulados se encuentren acordes a la guia, p las obligaciones desde cada eje que debe contener los clausulados.

lo anterior para que hagan la revisión de los mismo y si no están en su totalidad solicitar la modificación contractual y adicionar las que hagan falta.

LISTADO OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES EJE DE CALIDAD

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursc actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objeti y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, para la operación de los servicios contratados.
3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución de
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus intermedias.
7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados

LISTADO OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES DERIVADOS DEL EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente dur contrato.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenic
3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el cont
4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integric la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.
5. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en v objeto del contrato
6. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.
7. Cumplir con lo establecido en la G22.GT “Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD”- cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a l

LISTADO OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES DERIVADAS DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normativ
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ej convenio.

3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus activida
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

LISTADO OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES EJE AMBIENTAL

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo de la Entidad.
2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.
3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la n
4. Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vige de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).
5. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato
6. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado
7. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimien potable, de acuerdo con la normatividad vigente

Así mismo adjunto formato de justificación para quienes deban realizar la modificación contractual y les describo los docuemntos soportes cada solicitud de tramite

•Creación de SITCO para trámite de modificación, estado registrado
•Memorando de solicitud debidamente suscrito por el supervisor del contrato
•Formato Justificación para Modificación de Contrato
•RUT
•Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a 30 días DEL ICBF
•Certificado Personería Jurídica no mayor a 3 meses
•Certificado de encontrarse al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales
•Soportes de la modificación (correo electrónico donde se solicita la revisión y guia de bienes y servcios)
•Aceptación de la modificación contractual
•Antecedentes de Procuraduría, contraloría (RL – EAS; judicial RMNC (RL)

Cordialmente,

Marcela Tamayo Medina
Contratista
Grupo Jurídico
ICBF Sede Regional Tolima
Carrera 5 No. 43-23 Ibague Tolima
Teléfono: 608 2770708 Ext. 868100
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Marcela Tamayo Medina <Marcela.Tamayo@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 8 de agosto de 2024 8:01
Para: Julian Felipe Villarreal <Julian.Villarreal@icbf.gov.co>; Solange Alvis Rueda <Solange.Alvis@icbf.gov.co>; Liliana Marcela Alea Galvis <Liliana.Alea@icbf.gov.co>; Maria Cardenas <MariaR.Hernandez@icbf.gov.co>; Norma Constanza Segura Madrigal <Norma.Segura@icbf.gov.co>; Sandra Patricia Hernandez Newball <Sandra.HernandezN@i Triana <Yorlenis.Rios@icbf.gov.co>
Cc: Duvan Fernando Munevar Granados <Duvan.Munevar@icbf.gov.co>; Jenny Paola Medina Rodriguez <Jenny.Medina@icbf.gov.co>; Milena Maria Guzman Diaz <Milena. Ednna Margarita Charry Andrade <EDNNA.CHARRY@icbf.gov.co>; Carmenza Useche Lozano <Carmenza.Useche@icbf.gov.co>; Gabriela Alzate Fontalvo <gabriela.alzate@i Eduardo Bedoya Vanegas <Ronald.Bedoya@icbf.gov.co>
Asunto: RV: GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD

Buenos dias Supervisores

Teniendo en cuenta la actualización de la guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad es necesario adicionar las siguientes clausulas co OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN : de los siguientes contratos:

73003412024 DAYAG CREE
73003422024 DAYAG CREE
73003432024 FGA
73003502024 TEJIENDO DESARROLLO
73003522024 UT TALENTOS
73003572024 CONVENIO - HOSPITAL
73005512024 ARTE A LA VIDA
73005522024 PAZ PAZIFICO

73005542024 MULUK

se adjunta la guia para que revisen de cada uno de los contratos en mención

Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa intern durante la ejecución del contrato.

Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor ur contrato

Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"- cuando se requiera conexión de equipos que no son red institucional.

, en donde las obligaciones o compromisos contractuales derivados del eje de la seguridad de la información fueron modificados

---

De: Ronald Eduardo Bedoya Vanegas <Ronald.Bedoya@icbf.gov.co>
Enviado: martes, 6 de agosto de 2024 16:38
Para: Marcela Tamayo Medina <Marcela.Tamayo@icbf.gov.co>
Cc: Duvan Fernando Munevar Granados <Duvan.Munevar@icbf.gov.co>; Sandra Clemencia Castro Medina <Sandra.Castro@icbf.gov.co>; Margarita Maria Arcila Moncalear <Margarita.Arcila@icbf.gov.co>; Martha Diali Herrera Garcia <MarthaD.Herrera@icbf.gov.co>
Asunto: GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD

Buenas tardes Doctora Marcela Tamayo.

Desde el eje de seguridad de la información SGSI, queremos mencionar o reportar la siguiente inquietud:

La guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad fue actualizada a versión 6 con aplicación a partir del 07 de mayo 2024, en donde las obligacion contractuales derivados del eje de la seguridad de la información fueron modificados, nuestra inquietud radica qué al realizar algunas capacitaciones a difer firma posterior a la mencionada actualización, podemos observar que las obligaciones o compromisos no están de acuerdo con la versión vigente.

Por tal motivo solicitamos de su valiosa orientación al respecto.

Cordialmente.

Ronald Eduardo Bedoya Vanegas

Ingeniero Regional Contratista.

Grupo Planeación y Sistemas.

ICBF Sede Regional Tolima.

Av. Cra 5ª No 43-23 Ibagué Tolima.

Teléfono: 608 2770708 Ext. 868018.

www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: CLASIFICADA

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF q
su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo.
que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMIL
el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la infor
sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - IC
recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns
in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the
to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments,
authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co