MEMORANDO

Radicado No: 20254400700030981

Para: MAURIS YOLANDA OROSCO HINCAPIÉ
Coordinadora Grupo Jurídico Regional Cundinamarca

Asunto: REMISION DE DOCUMENTOS – TRAMITE LIQUIDACIÓN CONTRATO DE APORTE No 25004182024

Fecha: 2025-03-20

Cordial Saludo

De manera atenta me permito remitir la documentación requerida para el trámite de LIQUIDACIÓN, del Contrato de aporte 25004182024, suscrito entre el ICBF REGIONAL CUNDINAMARCA y la FUNDACION PAZ Y FAMILIA, de acuerdo con los siguientes documentos:

TIPO	DOCUMENTOS ADJUNTOS
LIQUIDACIÓN	• Informe financiero final • Certificado de cumplimiento de seguridad social • Certificado informe final de ejecución contrato 25004182024 • Estados de cuenta

Cordialmente,

JULIAN CORTES

JULIAN ANDRES CORTES SAAVEDRA
COORDINADOR CENTRO ZONAL FUSAGASUGA
ICBF – Regional Cundinamarca
Reviso y Aprobó: Julian Andres Cortes Saavedra-Coordinador Centro Zonal Fusagasugá
Proyectó: Jenisley Paola Muñoz - Apoyo Financiero Centro Zonal Fusagasugá

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 25004182024

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe	INFORME FINAL	Número de contrato/convenio:	25004182024
Tipo de contrato/convenio	contrato de aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	30 4 2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 1.976.948.493	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	1/05/2024 - 31/10/2024

Objeto

Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en los HCB - COMUNITARIO y HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria y HCB FAMI - FAMILIAR de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.

Alcance del objeto (si aplica)

no aplica

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	SANDRA MILENA VARGAS VARELA ZONAL-FUSAGASUGA	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	SANDRA MILENA VARGAS VARELA ZONAL-FUSAGASUGA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	SANDRA MILENA VARGAS VARELA ZONAL-FUSAGASUGA	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	30/04/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	JULIAN ANDRES CORTES SAAVEDRA	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	no aplica
Otros supervisores **(*)**	no aplica	Cargos de otros supervisores	no aplica

(*) *Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.*

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION PAZ Y FAMILIA	Cédula o NIT:	901488540-9
Dirección:		Correo electrónico:	fundpazyfamilia@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	OMAR FERNANDO BURGOS	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	OMAR FERNANDO BURGOS
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	11/04/2024		

(i) *Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.*

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	2/05/2024	Hasta cuándo:	31/10/2024
Fecha aprobación pólizas:	no aplica	Fecha expedición R.P.:	30/04/2024
Fecha acta de inicio:	2/05/2024	Fecha inicio del	2/05/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	no aplica	Prorrogado hasta cuándo (si	no aplica
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	no aplica	Fecha de terminación:	31/10/2024

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 1.363.404.288**
Aporte ICBF	$ 1.363.404.288
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP:	54924	Fecha CDP:	27/04/2024	Valor de CDP:	$ 1.363.404.288
No. de RP:	291124	Fecha RP:	30/04/2024	Valor de RP:	$ 1.363.404.288

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 29/08/2024 Valor Adición: $ 613.544.205

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	54924	Fecha CDP Adición:	27/04/2024	Valor CDP Adición:	$ 613.544.205
No. de RP Adición:	291124	Fecha RP Adición:	30/04/2024	Valor RP Adición:	$ 613.544.205

Valor adición aporte contratista: $ 613.544.205

Fecha aprobación póliza de la adición 29/09/2024

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 1.976.948.493

Valor anticipo (si aplica): NO APLICA — Fecha pago anticipo (si aplica): NO APLICA

Porcentaje amortización (si aplica): NO APLICA — Período facturado: NO APLICA

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: DOS (2) pagos bimestrales, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato. Para todos los efectos legales el valor total estimado del contrato será por la suma de MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE ($ 1.363.404.288,00) compuesto por:
1. VALOR APORTE SERVICIOS ICBF: El valor del aporte del ICBF para la atención de los beneficiarios por valor de MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE ($ 1.363.404.288,00), amparado por el Certificado de disponibilidad Presupuestal N° 54924 del 2024, rubro C-4602-1500-9-704020-4602020-02, dependencia 162, recurso 10.
2. VALOR APORTE PÓLIZA ICBF: El valor del aporte del ICBF por valor de 0 PESOS MCTE (), amparado por el Certificado de disponibilidad Presupuestal N° 54924 del 2024, rubro , dependencia , recurso .
Reinversión de inejecuciones: El valor de $ 61.705.323 se reinvertirá dadas las inejecuciones de los meses de mayo, junio y julio de 2024.
Conforme con lo anterior, se procede a modificar las siguientes condiciones del clausulado especifico del contrato así:
1. Modificar la cláusula No. 5 relacionada con el plazo de ejecución, el cual en adelante quedará hasta el 31 de octubre de 2024.
2. Modificar la cláusula No. 6 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, la cual en adelante quedará así:Adicionar al valor del contrato inicial, la suma de $ 613.544.205, para prórroga hasta el mes de octubre. Discriminados
de la siguiente manera: Valor adición aporte servicio ICBF vigencia 2024: $ 613.544.205.
Valor adición aporte póliza ICBF vigencia 2024: $ 0

VIGENCIA	DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR	TOTAL
2024	1	BIMESTRAL	MAYO-JUNIO ($ 681.702.144,00)	$ 1.363.404.288,00
	2	BIMESTRAL	JULIO-AGOSTO ($ 681.702.144,00)	

FORMA DE PAGO: se realizará en un TERCER DESEMBOLSO, así:

Nº DESEMBOLSO	DESEMBOLSO 3
MESES DESEMBOLSO	SEPTIEMBRE - OCTUBRE 2024
VALOR SERVICIO	$ 613.544.205
VALOR PÓLIZA	$ 0
VALOR TOTAL	$ 613.544.205

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
MAYO-JUNIO	**10/05/2024**	**$ 681.702.144**	**DESEMBOSO AL 100%**
JULIO-AGOSTO	**24/06/2024**	**$ 681.702.144**	
SEPTIEMBRE-OCTUBRE	**3/09/2024**	**$ 641.218.387**	

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso,	Valor de desembolsos según	Valor pagado o	Diferencia	Fecha y número de la	Observaciones
1	$ 641.218.387	$ 641.218.387	$ 0	12/06/2024- 182326024	0
2	$ 681.702.144	$ 654.027.962	27.674.182	14/08/2024- 27042722	
3	$ 613.544.205	$ 641.218.387	-$ 27.674.182	09/10/2024- 371485924	valor de diferencia es el saldo del segundo desembolso por menor valor pagado
TOTALES	$ 1.936.464.736	$ 1.936.464.736	$ 0		

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
25/11/2024	$ 87.649.203	84878	reintegro por concepto de inejecuciones

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 1.363.404.288
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 1.363.404.288
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 613.544.205
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 1.976.948.493
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o	Aporte dinero por EL ICBF	$ 1.976.948.493
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -

contrato	Aporte en especie por CONTRATISTA	$	-
	Total	**$**	**1.976.948.493**
Valor total pagado por el ICBF		$	1.976.948.493
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$	1.889.299.290
Recursos reintegrados al ICBF		$	87.649.203
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$	-
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$	-
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$	-
Saldo Pendiente por Pagar		$	-
Saldo pendiente por liberar **		**$**	**87.649.203,00**

** Para el informe fina,l debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el*

Fecha estado de cuenta 10/12/2024

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
cumplimiento del contrato	seguros del estado	14-44-101208951	30/08/2024	30/04/2025
pago de salarios			30/08/2024	31/10/2027
calidad del servicio			30/08/2024	30/04/2025
responsabilidad civil extra contractual		14-40-101064411	30/08/2024	31/10/2024

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las*

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción			Número y fecha del acto administrativo que	Número y fecha del acto	Fecha de ejecutoria del proceso	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
Eje de calidad. 3.1.1. 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.	**SI**	Proceso de convocatoria para los perfiles a desempeñar en la ejecucion del contrato; hojas de vida de las Madres Comunitarias.	**CUMPLIO**
3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**SI**	Actas de reunion y listados de asistencia, con el talento humano y los usuarios.	**CUMPLIO**
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**SI**	Encuentas de sactisfaccion realizadas a los beneficiarios	**CUMPLIO**
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	**SI**	Encuentas de sactisfaccion realizadas a los beneficiarios	**CUMPLIO**
3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	**SI**	apertura del buzon de sugerencia; comites tecnicos operativos.	**CUMPLIO**
3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	**SI**	Certificado de calibracion	**CUMPLIO**
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	**SI**	Archivos de gestion documental	**CUMPLIO**
Eje de seguridad de la información. 3.2.1. 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	**SI**	Compromiso de confidencialidad	**CUMPLIO**
3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	**SI**	Formato compromiso de confidencialidad	**CUMPLIO**

3.2.3 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	**NO APLICO EN LA EJECUCION DEL CONTRATO**	Correo electronico.	**NO APLICO EN LA EJECUCION DEL CONTRATO**
3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	Protocolo de Seguridad	**CUMPLIO**
Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.3.1. 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, 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	**SI**	1. Copia de documento que de cuenta de la designación del representante de salud y seguridad 2. Plan de trabajo de la persona designada para apoyar la implementación de las acciones necesarias para promover la salud y seguridad en el trabajo	**CUMPLIO**
3.3.2 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 ejecución del contrato o convenio.	**SI**	1. Copia de documento que de cuenta de la designación del representante de salud y seguridad 2. Plan de trabajo de la persona designada para	**CUMPLIO**
3.3.3 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.	**SI**	Copia de documento que de cuenta de la designación del representante de salud y seguridad 2. Plan de trabajo de la persona designada para	**CUMPLIO**
3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	**SI**	listado de entrega de la EAS a las MC de elementos de proteccion personal.	**CUMPLIO**
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	certificado medico preocupacional del talento humano	**CUMPLIO**
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	**CUMPLIO**
Eje ambiental. 3.4.1. 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 con la política ambiental de la Entidad.	**SI**	Plan de prevencion y ahorro y uso eficiente de agua, energia papel y manejo de residuos.	**CUMPLIO**
3.4.2 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.	**SI**	Plan de prevencion y ahorro y uso eficiente de agua, energia papel y manejo de residuos.	**CUMPLIO**
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente	**SI**	Plan de prevencion y ahorro y uso eficiente de agua, energia papel y manejo de residuos.	**CUMPLIO**
3.4.4 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.	**SI**	Plan de prevencion y ahorro y uso eficiente de agua, energia papel y manejo de residuos.	**CUMPLIO**
3.4.5 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.	**SI**	plan de saneamiento	**CUMPLIO**
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	**SI**	plan de saneamiento	**CUMPLIO**
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**NO APLICA PARA LOS MESES EJECUTADOS**	1. Comite tecnico operativo donde se aprueban las diferentes lineas de atencion 3. Hojas de vida talento humano 4. Socializacion Contratos de aportes 5. Planillas de entrega de RPP Vacacional 4- Registro de coberturas atendidas	**NO APLICA**
Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) HCB - COMUNITARIO, HCB FAMI - FAMILIAR, HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO, en 88 UDS correspondientes al Centro Zonal CZ FUSAGASUGA, de la Regional Cundinamarca, garantizando 76 días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	**SI**	1. planillas RAM 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio 4.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	**CUMPLIO**

2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:	**SI**	1. planillas RAM 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio 4.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	**CUMPLIO**
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	**SI**	Se aplica la cuota de participacion ciudadana para los padres beneficiarios que deseen realizar el pago.	**CUMPLIO**
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**SI**	formacion a familias	**CUMPLIO**
2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención	**SI**	Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales,	**CUMPLIO**
2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:			
2.2.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	brinda la informacion requerida al centro zonal	**CUMPLIO**
2.2.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	**SI**	planes de formación y acompañamiento a familias;Actas y listados de asistencia	**CUMPLIO**
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	**SI**	planes de formación y acompañamiento a familias;Actas y listados de asistencia	**CUMPLIO**
2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:			
2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**NO**	en la aplicacion del instrumentos de verificacion condiciones de calidad UDS se evidenciaron hallazgos relacionados con los estandares relacionados en el manual operativo en las UDS	**NO CUMPLIO**
2.3.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	**SI**	Plan de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF	**CUMPLIO**
2.3.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	**NO APLICA PARA LOS MESES RELACIONADOS**	Plan de saneamiento basico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente	**NO APLICA**
2.3.4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	**SI**	1. Formato informacion proveedor 2. Documentos proveedor 3. Fichas tecnicas alimentos 4. Correo a la supervisiòn del contrato.	Se da cumplimiento según lo estipulado en los manuales operativos, lineamientos, guias y anexos estipulados.
2.3.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	**si**	ninutas patron, visitas de supervision uds	**CUMPLIO**

2.3.6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo al servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	**SI**	ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera	**CUMPLIO**
2.3.7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	**SI**	ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera	**CUMPLIO**
2.3.8. Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	**SI**	ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera	**CUMPLIO**
2.3.9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	**SI**	aplicativo cuentame	**CUMPLIO**
2.3.10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda.	**SI**	aplicativo cuentame	**CUMPLIO**
2.3.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	**SI**	correo electronico	**CUMPLIO**
2.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-			
2.4.1. (Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL que contempla únicamente la cualificación.) Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	**SI**	aplicativo cuentame	**CUMPLIO**
2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF	**SI**	planillas entrega de Alto Valor Nutricional	**CUMPLIO**
2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	planillas entrega de Alto Valor Nutricional	**CUMPLIO**
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**N/A**	no se presento durante la ejecucion del contrato	**n/a**
2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**SI**	planillas entrega de Alto Valor Nutricional	**CUMPLIO**
2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**si**	inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios	**CUMPLIO**
2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	**SI**	inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios	**CUMPLIO**

2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**SI**	Correo electronico	**CUMPLIO**
2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**SI**	Actas de reunion y listados de asistencia, con los usuarios.	**CUMPLIO**
2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF	**N/A**	N/A	**N/A**
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	N/A	**N/A**
2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	**SI**	visitas de verificacion de concidiones de calidad EAS Y UDS	**CUMPLIO**
2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**SI**	Se genera un nuevo contrato 25009872024 con el mismo operador	**SI**
2.5 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación			
2.5.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SE EVIDENCIAN INCUMPLIMIENTOS EN LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTO DE CALIDAD EN ALGUNAS DE LAS UDS VISITADAS DURANTE LOS MESES RELACIONADOS. LA EAS REMITE PLANES DE MEJORA.**	Reporte de los compromisos adquiridos por la EAS 2. Plan de trabajo de la EAS 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	**NO CUMPLIO EN EL TOTAL DE UDS VINCULADAS AL CONTRATO.**
2.5.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	Plan de gestion de riesgos	**CUMPLIO**
2.5.3. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	SI	Formato de inventario de bienes	Se da cumplimiento según lo estipulado en los manuales operativos, lineamientos, guias y anexos estipulados.
2.5.4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**N/A**	correo electronico	**No se presentaron siniestros para los meses ejecutados.**
2.5.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS	**si**	formato inventarios	**CUMPLIO**
2.5.6. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	**si**	formato inventarios	**CUMPLIO**
2.5.7. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	**si**	correo electronico; otizaciones de proveedores; Listado de necesidades; informe de entrega de elementos a las uds.	**CUMPLIO**
2.5.8. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	**si**	formato inventarios	**CUMPLIO**

2.5.9. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	**si**	ficha de caracterización pedagógica	**CUMPLIO**
2.5.10. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo	**si**	listado de entrega de la EAS a las MC de elementos de material didactivo.	**CUMPLIO**
2.5.11. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	**si**	formato inventarios	**CUMPLIO**
2.5.13. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	**si**	formato inventarios	**CUMPLIO**
2.5.14. Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	**si**	formato inventarios	**CUMPLIO**
2.5.15. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir	Si	1. Actas de comité tecnico operativo, listado de necesidades	**CUMPLIO**
2.5.16. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	Si	1. FORMATO INVENTARIO ACTUALIZADO Y DESCARGADO DE LA INTRANET ICBF.	**CUMPLIO**
2.6 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:			
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	**SI**	Plan Pedagógico	**CUMPLIO**
2.6.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	**SI**	Plan Pedagógico	**CUMPLIO**
2.7 Obligaciones del Componente Talento Humano			
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	**SI**	aplicativo cuentame; Nomina; actas de comité tecnico operativo.	**CUMPLIO**
2.7.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2022, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio HCB, HCB AGRUPADO y HCB FAMI" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya	**si**	aplicativo cuentame; Nomina; actas de comité tecnico operativo.	**CUMPLIO**
2.7.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para los servicios de JARDIN SOCIAL, HCB MULTIPLE y HOGARES EMPRESARIALES)	**si**	aplicativo cuentame; Nomina; actas de comité tecnico operativo.	**CUMPLIO**

2.7.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	**si**	aplicativo cuentame; Nomina; actas de comité tecnico operativo.	**CUMPLIO**
2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	**EN LAS VISITAS DE VERIFICACION DE CALIDAD SE EVIDENCIAN ERRORES DE CALIDAD EN EL DATO EN APLICATIVO**	Componente Administrativo y de Gestión.	**CUMPLIO**
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	**si**	correo electronico	**CUMPLIO**
2.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:	**si**	formato compras locales	**CUMPLIO**
2.9.1. CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	SI	se da cumplimiento a lo estipulado por parte de la EAS	**CUMPLIO**
2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	si	Formato compras locales	**CUMPLIO**
2.10. Obligaciones del registro y presentación de información:			
2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los	**si**	aplicativo cuentame	**CUMPLIO**
2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**si**	aplicativo cuentame;secop ii	**CUMPLIO**

2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente	**si**	aplicativo cuentame	**CUMPLIO**
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	**si**	aplicativo cuentame	**CUMPLIO**
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	**si**	aplicativo cuentame	**CUMPLIO**
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	**si**	aplicativo cuentame	**CUMPLIO**
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	**si**	aplicativo cuentame	**CUMPLIO**
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	**si**	aplicativo cuentame	**CUMPLIO**
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro	**si**	aplicativo cuentame	**CUMPLIO**
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema	**si**	correo electronico a miss	**CUMPLIO**
2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la	**si**	PLANILLAS RAM	**CUMPLIO**
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	si	Formato inventario de Dotaciones	el operador presenta informacion al iniciar el contrato y en la ejecucion del mismo, formato de inventarios
2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal” ante la Fiscalía General de la Nación.	**SI**	**Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente**	**CUMPLIO**

2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.			
2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	**SI**	ACTA COMITÉ TECNICO OPERATIVO; PRESUPUESTO INICIAL	**CUMPLIO**
2.11.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	La EAS da cumplimiento a lo estipulado	**CUMPLIO**
2.11.3 Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	Extracto bancario; Certificacion Bancaria, informe financiero	**CUMPLIO**
2.11.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	Informes financieros; actas de legalizacion	**CUMPLIO**
2.11.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Correspondiente.	N/A	N/A	No aplica
2.11.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	Informes financieros; actas de legalizacion	**CUMPLIO**
2.11.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	1. Extracto bancario 2. Certificacion bancaria 3.informe financiero 4 .planilla de pago al talento humano	**CUMPLIO**

2.11.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	1. Informes financieros 2.Actas de legalizacion	**CUMPLIO**
2.11.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	SI	1. Actas de comité 2. Actas de reunion 3. Planillas de pago de padres usuarios	**CUMPLIO**
2.11.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	SI	extracto bancario; soporte consignacion rendimientos financieros	**CUMPLIO**
2.11.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	**SI**	INFORME FINANCIERO	**CUMPLIO**
2.11.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	PRESupuesto inicial; presupuesto ajustado según necesidades del servicio; acta de comité tecnico operativo; informes financieros; formato compras locales	**CUMPLIO**
2.11.13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	**SI**	informes de ejecución técnica, administrativa y financiera	**CUMPLIO**
2.11.14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	SI	Las EAS adquiere poliza de seguros contra accidentes, para usuarios	**CUMPLIO**
2.11.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	informe financiero	**CUMPLIO**
2.11.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	SI	Extracto bancario; informe financiero; actas de legalizacion	**CUMPLIO**
2.11.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	SI	N/A	**CUMPLIO**

2.11.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	N/A	INFORME FINAL DE EJECUCION	**CUMPLIO**
2.11.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	Esta obligacion se da cumplimiento a la terminacion del contrato, y se genere el informe final de ejecucion	N/A

(i) *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.*

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

(iii) *El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.*

(iv) *El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.*

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**x**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 20/03/2025

Firma JULIAN CORTES

Nombre Supervisor: JULIAN ANDRES CORTES SAAVEDRA

SUPERVISOR DEL CONTRATO

Firma

Nombre Revisor Técnico: DIANA CAROLINA VARGAS SALAMCA
APOYO A LA SUPERVISION TECNICA CZF

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: Jenisley Paola Muñoz Delgado

APOYO A LA SUPERVISION FINANCIERA

Firma

Nombre otro revisor: EDNA JULIETH CALDERON TRIANA
APOYO A LA SUPERVISION JURIDICA CZF

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro Zonal Fusagasugá (Cundinamarca)
Publica

CERTIFICA

Qué la EAS **FUNDACION PAZ Y FAMILIA No. 901488540**

Durante el plazo de ejecución del contrato de Aporte **No. 25-00-418-2024**, y frente a su obligación de acreditar los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones ha presentado los recibos de pago correspondientes sobre los que se ha verificado que, si cumplió conforme a lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, toda vez que, la entidad administradora del servicio presento legalización de informes financieros hasta el mes de octubre del 2024.

Fecha de Inicio: **1 de mayo de 2024**

Fecha de Terminación: **31 de octubre del 2024**

Se expide, a los 20 días del mes de marzo de 2025.

JULIAN CORTES

JULIAN ANDRES CORTES SAAVEDRA
COORDINADOR CENTRO ZONAL FUSAGASUGA
ICBF Regional Cundinamarca

Aprobó: JULIAN ANDRES CORTES SAAVEDRA– Supervisor.
Revisó: JULIAN ANDRES CORTES SAAVEDRA – Supervisor.
Proyecto: Edna Julieth Calderon Triana – Apoyo Jurídico
Jenisley Paola Muñoz Delgado – Apoyo Financiero

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN
CONTRATO DE APORTE No. 25-00-418-2024

EL CONTRATISTA: FUNDACION PAZ Y FAMILIA No. 901488540

Informe técnico:

- El contratista presentó sus legalizaciones dentro de los términos establecidos, habiéndose generado preliquidaciones parciales e informes sobre la ejecución del mismo.
- El servicio se prestó en forma normal
- Se realizó supervisión, asesoría, seguimiento y capacitación a los responsables de su ejecución.
- El resultado de la ejecución del contrato fue bueno.

Informe económico y financiero: Una vez realizado el cruce de cuentas de acuerdo con el valor certificado mensualmente, a la legalización de cuentas presentada por el contratista y al valor arrojado en el estado de cuenta, se estableció que existen saldos a liberar por el ICBF, de acuerdo con el siguiente detalle que se muestra a continuación:

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

DIRECCION REGIONAL CUNDINAMARCA

Centro Zonal Fusagasugá (Cundinamarca)

Publica

Concepto		Valor	
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$	1.363.404.288
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$	-
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$	-
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$	-
	Total	$	1.363.404.288
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$	613.544.205
	Adición aporte CONTRATISTA	$	-
	Total	$	1.976.948.493
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$	-
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$	-
	Total	$	-
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$	1.976.948.493
	Aporte en especie por EL ICBF	$	-
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$	-
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$	-
	Total	**$**	**1.976.948.493**
Valor total pagado por el ICBF		$	1.976.948.493
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$	1.889.299.290
Recursos reintegrados al ICBF		$	87.649.203
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$	-
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$	-
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$	-
Saldo Pendiente por Pagar		$	-
Saldo pendiente por liberar **		**$**	**87.649.203,00**

JULIAN CORTES

JULIAN ANDRES CORTES SAAVEDRA
COORDINADOR CENTRO ZONAL FUSAGASUGA
ICBF Regional Cundinamarca

Aprobó: JULIAN ANDRES CORTES SAAVEDRA – Supervisor.
Revisó: JULIAN ANDRES CORTES SAAVEDRA – Supervisor.
Proyecto: Edna Julieth Calderon Triana – Apoyo Jurídico
Jenisley Paola Muñoz Delgado – Apoyo Financiero

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHamedinac ALBEIRO MEDINA CARRENO

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-025 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CUNDINAMARCA

Fecha y Hora Sistema: 2025-03-17-10:10 a. m.

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	46-02-00-025 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CUNDINAMARCA	**Número de Compromiso:**	291124	**Valor Total:**	1.976.948.493,00	**Saldo por pagar:**	87.649.203,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	**Número Doc. Identidad:**	901488540	**Tercero:**		FUNDACION PAZ Y FAMILIA	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	CONTRATO DE APORTE	**Número:**	25004182024	**Fecha:**	30/04/2024 0:00:00		
OBJETO							
Objeto:	Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB - COMUNITARIO, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.14888.CZ_FUSAGASUGA						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
				491324		182326024	2024-06-12	681.702.144,00	0,00	681.702.144,00	24134481267	BANCO CAJA SOCIAL S.A.			CONTRATO DE APORTE	25004182024	13-01-01-DT	291124-2/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DE 01 MAYO AL AL 30 DE JUNIO/ CONTRATO 25004182024/FUSAGASUGA/
				796524		270427224	2024-08-14	654.027.962,00	0,00	654.027.962,00	24134481267	BANCO CAJA SOCIAL S.A.			CONTRATO DE APORTE	25004182024	13-01-01-DT	291124-2/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DE 01 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO/ CONTRATO 25004182024/FUSAGASUGA/
				1078924		371485924	2024-10-09	641.218.387,00	0,00	641.218.387,00	24134481267	BANCO CAJA SOCIAL S.A.	15424	87.649.203,00	CONTRATO DE APORTE	25004182024	13-01-01-DT	291124-3/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE OCTUBRE/ CONTRATO 25004182024/FUSAGASUGA/

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente menciondas

Número de Transacción: APII4330327916675077

Pagos Servicios Electrónicos

Fecha: Noviembre 25 de 2024 12:59 pm

¡ El débito a la cuenta se ha realizado EXITOSAMENTE !
Número de Confirmación: 88781CZ4

Estimado cliente: El pago que acaba de realizar está sujeto a aprobación, por favor para concluir el pago, seleccione la opción "Regresar Al Comercio", y verifique el estado final de la transacción, si tiene algún inconveniente, comuníquese con el operador de Información en donde liquidó su planilla, o con el comercio desde el cual está efectuando la compra o pago".

Cuenta desde la cual se realizó el pago:	Cuenta de Ahorros *******1267
Comercio Virtual:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Referencia de Pago:	84878
Valor Pagado:	$87.649.203,00

Imprimir Cerrar

FC-24-FPF-079

El **SUSCRITO REVISOR FISCAL** identificados con cedulas de ciudadanía y tarjeta profesional como aparecen al pie de sus respectivas firmas en su condición de profesionales contables de la FUNDACION PAZ Y FAMILIA identificada con NIT. 901.488.540-9, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C

CERTIFICA QUE EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Bajo la gravedad del juramento manifestamos, que **FUNDACION PAZ Y FAMILIA** identificada con **NIT. 901.488.540-9** ha cumplido con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaramos que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales -ARL-, las Caja de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA-. Pagado a través del operador APORTES EN LINEA, con corte periodo del 01 de febrero del 2025 hasta el 28 de febrero del 2025 mediante el No 9482223414 pagada el 04 de marzo del 2025.

Así mismo, conforme a lo previsto en la Ley 1393 de 2010 en su artículo 26 que indica "*La celebración y cumplimiento de las obligaciones derivadas de contratos de prestación de servicios estará condicionada a la verificación por parte del contratante de la afiliación y pago de los aportes al sistema de protección social, conforme a la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional*" certificamos que el personal vinculado bajo la modalidad de prestación de servicios se encuentra al día en el pago de Seguridad Social .

La presente CERTIFICACION se expide a los 18 días del mes de marzo del 2025.

FRANKLIN DARIO GUATAME GONZALEZ
CONTADOR PÚBLICO
C.C. 79.969.192
TP 244753-T

OMAR FERNANDO BURGOS DIAZ
Representante Legal
C.C. 80.051.092 de Bogotá

LAURA MURILLO SALCEDO
REVISOR FISCAL
C.C. 60.277.141 de Cúcuta
TP 29436-T

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901488540	9	FUNDACION PAZ Y FAMILIA	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	VILLETA CDI 2024	Cll 37a bis sur 68c 38	LA VEGA-CUNDINAMARCA	2308048	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-02	2025-03	1311169692	9482223414	E	2025/03/11	2025/03/04	BANCO CAJA SOCIAL	0	$977,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1054555289	ANZOLA ZAMORA YOLANI MILENA																		230201	30	$1,423,500	$227,800	EPS017	30	$1,423,500	$178,000	CCF22	30	$1,423,500	$57,000	14-7	30	$1,423,500	$14,900	30	$1,423,500	$71,300	No	$549,000
2	CC	1032406169	BALLESTEROS CUCAITA PAOLA ANDREA												X						230201	30	$1,501,743	$240,300	EPS005	30	$1,501,743	$187,800	CCF22	0	$0	$0	14-7	30	$1,501,743	$0	0	$0	$0	No	$428,100
Total	**Afiliados(2)**																						$2,925,243	$468,100			$2,925,243	$365,800			$1,423,500	$57,000			$2,925,243	$14,900		$1,423,500	$71,300		$977,100

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901488540	9	FUNDACION PAZ Y FAMILIA	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	VILLETA CDI 2024	Cll 37a bis sur 68c 38	LA VEGA-CUNDINAMARCA	2308048	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-02	2025-03	1311169692	9482223414	E	2025/03/11	2025/03/04	BANCO CAJA SOCIAL	0	$977,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$468,100	$0	$0	$468,100
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	$468,100	$0	$0	$468,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$14,900	$0	$0	$14,900
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	2	$14,900	$0	$0	$14,900
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$57,000	$0	$0	$57,000
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	2	$57,000	$0	$0	$57,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 2)				2	$365,800	$0	$0	$365,800
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$178,000	$0	$0	$178,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$187,800	$0	$0	$187,800
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$42,800	$0	$0	$42,800
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	2	$42,800	$0	$0	$42,800
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$28,500	$0	$0	$28,500
SENA	PASENA	899,999,034	1	2	$28,500	$0	$0	$28,500
TOTAL				**2**	**$977,100**	**$0**	**$0**	**$977,100**

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.969.192**

GUATAME GONZALEZ

APELLIDOS

FRANKLIN DARIO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **31-MAY-1978**

LA MESA
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

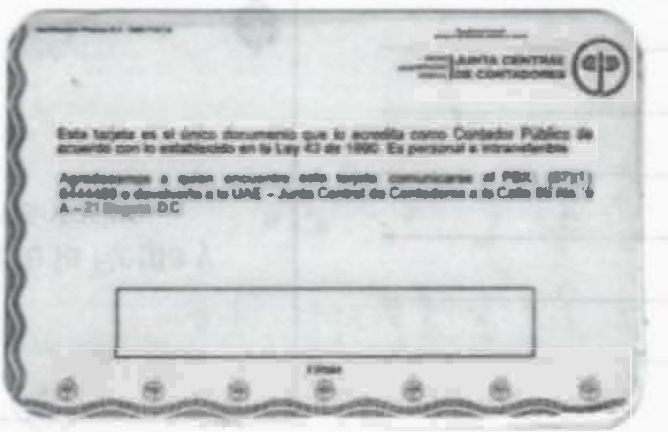
10-OCT-1996 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1524700-00062461-M-0079969192-20080901 0002859235A 1 6340004147


JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES
244753-T
FINAI KIRI DARIO
GUATAME GONZALEZ
C.C. 79888192
REG. INSCRIPCION 610
UNIVERSITARIA AGUSTINIANA
OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL


JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de
acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

8109EC9485EB2F6A

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **FRANKLIN DARIO GUATAME GONZALEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79969192 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 244753-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *

Dado en BOGOTA a los 16 días del mes de Febrero de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 60.277.141

MURILLO SALCEDO

APELLIDOS

LAURA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-JUL-1959

CUCUTA
(NORTE DE SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

02-DIC-1978 CUCUTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2500100-00126363-F-0060277141-20081110 0005666839A 1 26221130

Powered by CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

29436-T



LAURA
MURILLO SALCEDO
C.C. 60277141
RES. INSCRIPCION 429 DEL 04/07/1991
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

280095 **37146**

Identificacion Plástica S.A. 160942/0119

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

Powered by CamScanner

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

EE2E221F292F0090

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **LAURA MURILLO SALCEDO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 60277141 de CUCUTA (N. DE SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 29436-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 4 días del mes de Marzo de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 13 de marzo de 2025 Hora: 14:33:32
Recibo No. AA25367556
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25367556B8C75

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: FUNDACION PAZ Y FAMILIA
Nit: 901.488.540-9 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Bogotá D.C.

INSCRIPCIÓN

Inscripción No. S0059231
Fecha de Inscripción: 27 de mayo de 2021
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación: 1 de abril de 2024

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Cl 37 A Sur No. 68 C 04 P 1
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: fundpazyfamilia@gmail.com
Teléfono comercial 1: 3012294746
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Cl 37 A Sur No. 68 C 04 P 1
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: fundpazyfamilia@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 3012294746
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La Entidad NO autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 13 de marzo de 2025 Hora: 14:33:32
Recibo No. AA25367556
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25367556B8C75

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Por Documento Privado del 24 de mayo de 2021 de Asamblea General, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de mayo de 2021, con el No. 00340791 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se constituyó la persona jurídica de naturaleza Fundación denominada FUNDACION PAZ Y FAMILIA.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Entidad que ejerce la función de inspección, vigilancia y control: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

TÉRMINO DE DURACIÓN

La Entidad no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La fundación tendrá por objeto principal: A) Brindar ayuda a la comunidad en general, especialmente las víctimas del conflicto armado, personas desmovilizadas de grupos al margen de la ley, o personas que se encuentren en una situación de vulnerabilidad, para alejarlos de las drogas, conformación de pandillas, delincuencia juvenil, trata de personas, bandas criminales y apartarlos de cualquier forma de violencia, motivándolos para la conformación de proyectos productivos, que continúen o retomen sus estudios, promoviendo la adecuada utilización del tiempo libre y especialmente la activación de sus habilidades y talentos de acuerdo a las capacidades de cada persona. B) Realizar actividades que promuevan el cuidado, conservación y recuperación del medio ambiente. C) promover eventos, con el fin de lograr la implementación de actividades deportivas, artísticas y Culturales. D) Desarrollar, liderar o administrar programas y proyectos dirigidos a comunidades indígenas minorías étnicas, comunidades afrodescendientes, para el fortalecimiento de su identidad cultural, núcleo familiar, educativo, desarrollo inclusivo. E) Desarrollar, liderar o administrar programas y proyectos dirigidos a menores de edad, adolescentes, adultos y personas de la tercera edad que presenten limitaciones físicas,

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 13 de marzo de 2025 Hora: 14:33:32
Recibo No. AA25367556
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25367556B8C75

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

cognitiva o sensoriales, para desarrollar sus habilidades como individuos en la sociedad, facilitándoles el desarrollo de habilidades motrices o cognitivas, para vincularlos en la vida social en ámbitos del mundo laboral, cultural, deportivo, educativo e inclusión social en general. F) Desarrollar, liderar, administrar programas y proyectos dirigidos a niños, niñas, adolescentes, familias o comunidades, para: la prevención de violencia sexual, violencia de género, violencia al interior de la familia, violencia en centros educativos de todo nivel o grado de escolaridad, trabajo infantil y vida en la calle, reclutamiento y riesgos provenientes directa o indirectamente de medios digitales o plataformas tecnológicas o de comunicación virtual. G) Desarrollar, liderar, administrar programas y proyectos dirigidos a niños, niñas, adolescentes, adultos, tercera edad, familias o comunidades, para la promoción de: ciudadanía, participación, diversidad, salud mental, programas de recuperación nutricional, apoyo nutricional, desnutrición y en general la mala nutrición. H) Desarrollar, liderar, administrar programas y proyectos dirigidos a niños, niñas, adolescentes, adultos, tercera edad, familias o comunidades, en educación formal y no formal, así como la operación y/o administración de instituciones educativas. I) Desarrollar, liderar, administrar programas y proyectos dirigidos a niños, niñas, adolescentes, adultos, tercera edad, familias o comunidades, para la distribución de toda clase de alimentos (procesados o servidos a la mesa), de elementos didácticos, deportivos, implementos de oficina, útiles escolares, productos de aseo (personal e industrial), dotaciones y uniformes. J) Desarrollar, administrar y liderar programas sociales, culturales, educativos, deportivos, dirigidos al adulto mayor, así como los inmuebles destinados para estos fines como hogares geriátricos, centros educativos, entre otros. K) Desarrollar liderar, administrar programas y proyectos sociales dirigidos a niños, niñas, para la promoción de primera infancia de cero (0) hasta cinco (5) años de edad. L) Desarrollar liderar, administrar programas y proyectos sociales a niños, niñas, para la promoción de la infancia y adolescencia de seis (6) hasta dieciocho (18) años de edad, previniendo el embarazo adolescente, educación sexual. M) Desarrollar liderar, administrar programas y proyectos sociales de emprendimiento, primer empleo, del adulto joven hasta los 30 años de edad. N) Desarrollar liderar, administrar programas y proyectos sociales dirigidos a mujeres gestantes, lactantes de todas las edades, niños, niñas en condiciones de vulnerabilidad, familias en condiciones de pobreza. O) Participar como fundador en toda clase de

fundaciones e incluso como fundadora en otras entidades sin ánimo de lucro, así como en establecimientos de comercio, clubes deportivos, tanto a nivel nacional a internacional, que le permitan a la fundación impulsar o facilitar el mejor desarrollo de su objeto social. P) Divulgar, promover y apoyar proyectos culturales, artísticos, sociales, deportivos o de simple recreación, así como aquellos que pretendan rescatar oficios corporales, manuales o artesanales. Q) Promover e incentivar toda clase- de estudios e investigaciones que mejoren el desarrollo de las actividades o proyectos desarrollados por la fundación en beneficio de la comunidad. R) Todas las demás actividades conexas o complementarias con las anteriormente indicadas, así como el desarrollo de las actividades propias que se requieran para el adecuado desarrollo de las personas que atiende la fundación. Para cumplir con el objetivo propuesto la fundación promoverá y estará en capacidad de: 1. Realizar actividades que promuevan e incentiven a las personas para asistir a cursos, fomentando la disciplina y. Responsabilidad. 2. Impulsar proyectos de reinserción a la sociedad, promoción y cuidado del medio ambiente a todas las personas que se encuentren en estado de vulnerabilidad. 3. Proponer, incentivar, desarrollar programas productivos para la sociedad que promuevan la solidaridad y el respeto del medio ambiente. 4. Tomar dineros en préstamo con o sin garantía, así como de servir de garante, codeudora, fiadora o avalista, así mismo podrá intervenir como acreedora o como deudora en toda clase de operaciones de crédito ya sea en moneda nacional o extranjera con o sin intereses comisiones y otros costos 5. La fundación podrá celebrar todo tipo de contratos civiles y comerciales que le permitan el desarrollo de su objeto social y en general realizar cualquier negocio, contrato, operación financiera, bursátil o actos jurídicos que considere necesarios o convenientes para el desarrollo de su objeto social y el cumplimiento de sus objetivos, en beneficio de la comunidad en general.

PATRIMONIO

$ 441.171.396,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La fundación tendrá un director ejecutivo principal, quien será el

representante legal de la fundación, será elegido por la asamblea general. Parágrafo: La asamblea general de fundadores podrá nombrar uno o más directores ejecutivos suplentes, quienes reemplazaran al principal en sus faltas temporales y con sus mismas atribuciones.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El representante legal tendrá las siguientes funciones: a) Representar judicial y extrajudicialmente a la fundación ante entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras en cumplimiento de estos estatutos. b) Comparecer en los juicios y demás actuaciones administrativas en la que fuere parte la fundación o llegare a serlo por cualquier medio legal, en consecuencia podrá nombrar apoderados judiciales o mandatarios en general con facultades para delegar en ello las atribuciones que fueren necesarias para la recta ejecución de los respectivos mandatos, previa consulta a la asamblea general de fundadores. c) Ejecutar las políticas, proyectos y programas de la fundación. d) Programar, dirigir y controlar todos los proyectos y programas de la fundación. e) Manejar las relaciones de la fundación con las entidades regionales, nacionales e internacionales. f) Dirigir y coordinar las actividades de la fundación en sus diferentes estamentos. (Comités de trabajo, planeación y coordinación de funciones administrativas, etc.) g) Presentar para el estudio y consideración de la Asamblea de fundadores, los planes y programas que deba desarrollar la fundación h) Elaborar el presupuesto anual de ingresos y gastos de la fundación y presentarlo a consideración de la Asamblea. i) Vigilar la buena marcha de la fundación y cumplir estrictamente las determinaciones y acuerdos de la asamblea general de fundadores. j) velar por la adecuada utilización de los bienes y rentas de la fundación. k) Administrar el personal al servicio de la fundación, para cuyo efecto celebrará los contratos y efectuará las operaciones a que hubiere lugar, para lo cual creará los cargos necesarios para el normal funcionamiento de la fundación y establecer su remuneración. l) celebrar los contratos y ejecutar los actos relacionados con los objetivos de la fundación, con organismos nacionales y extranjeros, públicos o privados, con personas naturales o jurídicas hasta un monto de quinientos (500 SMMLV) salarios mínimos mensuales legales vigentes, sin autorización de la asamblea general y por sumas mayores cuando ella la autorice. m) Revisar y autorizar las publicaciones, investigaciones, proyectos y programas que piense llevar a cabo la

fundación consultando con la asamblea general. n) Promover los programas educativos de la fundación. ñ) Autenticar las actas de la fundación y firmar la correspondencia que le competa. o) Presentar a la asamblea general el inventario anual de todos los bienes de la fundación. p) Desempeñar las funciones propias de su cargo y las demás que le encargue la asamblea general.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Documento Privado del 24 de mayo de 2021, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 27 de mayo de 2021 con el No. 00340791 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Director Ejecutivo	Omar Fernando Burgos Diaz	C.C. No. 80051092

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 5 del 24 de enero de 2024, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 21 de junio de 2024 con el No. 00381440 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Laura Murillo Salcedo	C.C. No. 60277141 T.P. No. 29436-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 01 del 16 de junio de 2021 de la Asamblea General	00341613 del 22 de junio de 2021 del Libro I de las

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 13 de marzo de 2025 Hora: 14:33:32
Recibo No. AA25367556
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25367556B8C75

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

	entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 5 del 24 de enero de 2024 de la Asamblea General	00381439 del 21 de junio de 2024 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 9499

TAMAÑO EMPRESARIAL

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

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

Ingresos por actividad ordinaria $ 1.754.327.193
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 9499

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 13 de marzo de 2025 Hora: 14:33:32
Recibo No. AA25367556
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25367556B8C75

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

El suscrito secretario de la Cámara de Comercio de Bogotá, en el ejercicio de la facultad conferida por los artículos 43 y 144 del Decreto número 2150 de 1995.

Que en esta Cámara de Comercio no aparecen inscripciones posteriores de documentos referentes a reforma, disolución, liquidación o nombramientos de representantes legales de la mencionada entidad.

El registro ante las Cámaras de Comercio no constituye aprobación de estatutos. (Decreto 2150 de 1995 y Decreto 427 de 1996).

La persona jurídica de que trata este certificado se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control de las autoridades que ejercen esta función, por lo tanto deberá presentar ante la autoridad correspondiente, el certificado de registro respectivo, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, más el término de la distancia cuando el domicilio de la persona jurídica sin ánimo de lucro que se registra es diferente al de la Cámara de Comercio que le corresponde. En el caso de reformas estatutarias además se allegara copia de los estatutos.

Toda autorización, permiso, licencia o reconocimiento de carácter oficial, se tramitará con posterioridad a la inscripción de las personas jurídicas sin ánimo de lucro en la respectiva Cámara de Comercio.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 13 de marzo de 2025 Hora: 14:33:32
Recibo No. AA25367556
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25367556B8C75

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

ningún caso.

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad sin ánimo de lucro, a la fecha y hora de su expedición.

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



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 13 de marzo de 2025, a las 11:00:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80051092
Código de Verificación	800510922503131100 16

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. 266330649

PIB
10:58:10

Bogotá DC, 13 de marzo del 2025

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) OMAR FERNANDO BURGOS DIAZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80051092:

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:01:42 AM horas del 13/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **80051092**

Apellidos y Nombres: **BURGOS DIAZ OMAR FERNANDO**

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.

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

Todos los derechos reservados.

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, 13/03/2025 12:04:02 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80051092 .**

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. **112390349** . 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

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 13 de marzo de 2025, a las 11:00:43, 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	9014885409
Código de Verificación	901488540925031311 0043

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. 266330893

PIB
10:59:35

Bogotá DC, 13 de marzo del 2025

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 PAZ Y FAMILIA identificado(a) con NIT número 9014885409:

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14966106047

(415)7707212489984(8020) 000001496610604 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 8 8 5 4 0	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

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 PAZ Y FAMILIA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 37 A SUR 68 C 04 P 1

42. Correo electrónico fundpazyfamilia@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 2 5 7 2 3 4 4 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
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 2 1 0 5 2 5					

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	5	7	1	4	1	6	4	2	5	2	5	5														

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

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

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 - 01 - 05 / 08 : 44: 08

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 BURGOS DIAZ OMAR FERNANDO

985. Cargo Representante legal Certificado

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14966106047

(415)7707212489984(8020) **000001496610604 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 8 8 5 4 0	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	9 9	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		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 2 1 0 5 2 7		-
2	8 0	2 0 2 2 0 3 3 1		-
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

DOCUMENTO SIN COSTO CERTIFICADO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14966106047

(415)7707212489984(8020) **000001496610604 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 4 8 8 5 4 0	9	Impuestos de Bogotá	3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 1 0 5 2 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	8 0 0 5 1 0 9 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BURGOS	DIAZ	OMAR	FERNANDO

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

DOCUMENTO SIN COSTO
CERTIFICADO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14966106047

(415)7707212489984(8020) **000001496610604 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 8 8 5 4 0	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

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	6 0 2 7 7 1 4 1		2 9 4 3 6 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
MURILLO	SALCEDO	LAURA	

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

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

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

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO