MEMORANDO

Radicado No: 202544004000024923

PARA: Dr. **JORGE DAVID ESTRADA BELTRAN**
Coordinadora Grupo Jurídico
ICBF Regional Cundinamarca

ASUNTO: LIQUIDACION DEL CONTRATO DE APORTES NO. 25002132024 CZ PACHO.

Fecha: 21 de abril del 2025

Respetada Dra. Mauris:

De manera atenta me permito remitir la documentación requerida para la Liquidación del Contrato de aportes No. 25002132024, suscrito entre el ICBF Regional Cundinamarca y el contratista CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO LA CID Identificado con NIT 830082544-7 de acuerdo con los siguientes documentos:

Anexo:
1. Certificación Cumplimiento Art 50 ley 789/2002
2. Informe Final de Ejecución
3. Formato de informe de supervisión del contrato o convenio V4
4. Relación de Pagos
5. Consignación Reintegro
6. Consignaciones rendimientos financieros
7. Certificado cumplimiento pagos en seguridad social y aportes parafiscales
8. Certificado de Representación legal
9. Antecedentes Fiscales, Disciplinarios judiciales, Medidas Correctivas
10. Antecedentes Fiscales y Disciplinarios de la EAS
11. RUT

Cordialmente,

NURY JOHANNA CASTAÑEDA TORRES
Coordinadora Centro Zonal Pacho
ICBF Regional Cundinamarca
Reviso y Aprobó: Nury Johanna Castañeda Torres – Coordinadora Centro Zonal Pacho.
Elaboro Maria del Pilar Rodriguez Mendez – Enlace al Seguimiento Financiero CZ Pacho - Folios (75)

44004

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL PACHO DEL ICBF – REGIONAL CUNDINAMARCA EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO DE APORTE
No. 25002132024

CERTIFICA

Que **LA CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID** Identificado con NIT No. 830,082,544-7 durante el plazo de ejecución del contrato de aportes No. 25002132024, y frente a su obligación de acreditar los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud Pensiones y Parafiscales han presentado los recibos de pago correspondientes sobre los que se han verificado que efectivamente cumplió conforme a lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha de Inicio:	27 de febrero de 2024
Fecha de Terminación:	31 de diciembre de 2024

Se expide a los 21 días del mes de abril de 2025

NURY JOHANNA CASTAÑEDA TORRES
COORDINADORA CENTRO ZONAL PACHO
ICBF – REGIONAL CUNDINAMARCA

PÚBLICA

INFORME FINAL DE EJECUCION
CONTRATO DE APORTE No. 25002132024

Que **LA CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID** Identificado con NIT No. 830,082,544-7

Informe técnico:

- El contratista presento sus legalizaciones dentro de los términos establecidos, habiéndose generado preliquidaciones parciales e informes sobre la ejecución de este.
- El servicio se prestó en forma normal
- Se realizo 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 existe saldo a liberar por el ICBF, de acuerdo con el siguiente detalle:

Supervisor:

Concepto		Valor	
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$	5.065.684.208
	Aporte inicial en especie por EL ICBF		
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$	101.313.684
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$	-
	Total	$	5.166.997.892
Valor adiciones	Adición aporte ICBF		0
	Adición aporte CONTRATISTA		0
	Total		0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$	491.616.572
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$	9.832.331
	Total	$	501.448.903
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$	4.574.067.636
	Aporte en especie por EL ICBF	$	-
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$	91.481.353
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$	-
	Total	$	4.665.548.989
Valor total pagado por el ICBF		$	4.551.887.938
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$	4.526.742.858
Recursos reintegrados al ICBF		$	25.145.080
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$	624.426
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$	91.481.353
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$	-
Saldo Pendiente por Pagar		$	-
Saldo pendiente por liberar **		$	22.179.698

NURY JOHANNA CASTAÑEDA TORRES
COORDINADORA CENTRO ZONAL PACHO
ICBF – REGIONAL CUNDINAMARCA

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 25002132024 DE 2024

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe	FINAL	Número de contrato/convenio:	25002132024
Tipo de contrato/convenio	APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	27-feb-24
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 5.166.997.892	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31-dic-24
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y 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)			

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARIA ANGELICA PEINADO GUEVAR - COORDINADORA CZ PACHO	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	NURY JOHANNA CASTAÑEDA TORRES - COORDINADORA CZ PACHO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	MARIA ANGELICA PEINADO GUEVARA	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	27-feb-24
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	NURY JOHANNA CASTAÑEDA TORRES	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO - LA CID	Cédula o NIT:	830082544-7
Dirección:	Calle. 24D # 40-29 Bogotá D.C.	Correo electrónico:	direccciongeneral@cid.org.co
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MARIA CAROLINA PERDOMO GALINDO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	MARIA CAROLINA PERDOMO GALINDO
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	27-feb-24	Hasta cuándo:	31-dic-24
Fecha aprobación pólizas:	27-feb-24	Fecha expedición R.P.:	23-feb-24
Fecha acta de inicio:	27-feb-24	Fecha inicio del contrato/convenio:	27/02/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$	5.166.997.892
Aporte ICBF	$	5.065.684.208
Aporte Contratista (si aplica)	$	101.313.684

No. de CDP:	37924	Fecha CDP:	17-feb-24	Valor de CDP:	$ 5.065.684.208
No. de RP:	96724	Fecha RP:	23-feb-24	Valor de RP:	$ 5.065.684.208

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 23-oct-24 Valor disminución : $ 491.616.572

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:
justificación técnica, financiera y jurídica que sustenta la necesidad de realizar OTROSÍ DE LIBERACIÓN DE RECURSOS, por parte de la Regional Cundinamarca, al contrato de aporte No. 25002132024, el cual cumplió con los requisitos de legalización y ejecución el día 27/02/2024

No.CDP disminución :	37924	Fecha CDP disminución :	17-feb-24	Valor CDP disminución :	$ 4.574.067.636
No. de RP disminución :	96724	Fecha RP disminución :	23-feb-24	Valor RP disminución :	$ 4.574.067.636

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 4.574.067.636

Valor anticipo (si aplica): _____ Fecha pago anticipo (si aplica): _____

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago:

a: para el primer desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de la fase de alistamiento o preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención, por 2 meses, por el total de cupos contratados, más los costos de dotación inicial según canasta por el total de cupos contratados.
b: Para el segundo tercero, cuarto y quinto desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por dos meses. c: Para el sexto desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de la fase de alistamiento o preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, m{as el costo cupo mes de atención por el total de cupos contratados por un (0,5) de mes.

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
FEBRERO Y MARZO 2024	**20-mar-24**	**$ 1.029.873.431**	
ABRIL Y MAYO 2024	**23-abr-24**	**$ 724.627.853**	
JUNIO Y JULIO 2024	**8-jul-24**	**$ 368.366.276**	
JUNIO Y JULIO 2024	**8-jul-24**	**$ 368.366.275**	
AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2024	**23-jul-24**	**$ 932.812.920**	
OCTUBRE Y NOVIEMBRE 2024	**25-oct-24**	**$ 845.461.784**	
DICIEMBRE DEL 2024	**22-nov-24**	**$ 282.379.399**	
		$ 4.551.887.938	

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
PRIMER DESEMBOLSO	$ 1.029.873.431	$ 1.029.873.431	$ -	89956224 2024-04-03	
SEGUNDO DESEMBOLSO	$ 932.812.920	$ 724.627.853	$ 208.185.067	14427312 2024-05-15	
TERCER DESEMBOLSO	$ 932.812.920	$ 368.366.276	$ 564.446.644	22552662 2024-07-11	
TERCER DESEMBOLSO		$ 368.366.275	$ -368.366.275	27063762 2024-08-14	
CUARTO DESEMBOLSO	$ 932.812.920	$ 932.812.920	$ -	31708362 2024-09-12	
QUINTO DESEMBOLSO	$ 932.812.920	$ 845.461.784	$ 87.351.136	42755142 2024-11-14	
SEXTO DESEMBOLSO	$ 304.559.097	$ 282.379.399	$ 22.179.698	51097512 2024-12-24	
TOTALES	**$ 5.065.684.208**	**$ 4.551.887.938**	**$ 513.796.270**		

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
23-oct-24	**$ 491.616.572**	**DISMINUCION APORTE ICBF**
23-oct-24	**$ 9.832.331**	**DISMINUCION APORTE EAS CONTRAPARTIDA**
TOTAL	**$ 501.448.903**	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
16-may-24	$ 141.042	257	RENDIMIENTOS FINANCIEROS ABRIL
24-jun-24	$ 130.171	725926574	RENDIMIENTOS FINANCIEROS MAYO
30-jul-24	$ 86.642	71996	RENDIMIENTOS FINANCIEROS JUNIO
27-ago-24	$ 36.858	75048	RENDIMIENTOS FINANCIEROS JULIO
30-sep-24	$ 28.886	79057	RENDIMIENTOS FINANCIEROS AGOSTO
21-oct-24	$ 101.630	61601	RENDIMIENTOS FINANCIEROS SEPTIEMBRE
26-nov-24	$ 57.021	86200	RENDIMIENTOS FINANCIEROS OCTUBRE
20-ene-25	$ 27.099	1207211896	RENDIMIENTOS FINANCIEROS NOVIEMBRE
13-ene-25	$ 15.077	91410	RENDIMIENTOS FINANCIEROS DICIEMBRE
21-abr-25	$ 25.145.080	96824	INEJECUCIONES AÑO 2024 REINTEGRADAS
	$ 25.769.506		

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	$ 5.065.684.208
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 101.313.684
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 5.166.997.892
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 491.616.572
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ 9.832.331
	Total	$ 501.448.903
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 4.574.067.636
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 91.481.353
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 4.665.548.989
Valor total pagado por el ICBF		$ 4.551.887.938
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 4.526.742.858
Recursos reintegrados al ICBF		$ 25.145.080
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 624.426
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 91.481.353
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ -
Saldo pendiente por liberar **		$ -

** 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 contratista)*

Fecha estado de cuenta 4 DE ABIL 2024

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS MUNDIAL	B-100045619 B-100012113	23-feb-24	30-jun-25
PRESTACIONES SOCIALES			23-feb-24	31-dic-27
CALIDAD DEL SERVICIO			23-feb-24	30-jun-25
RESPONSABILIDAD CIVIL			23-feb-24	31-dic-24

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 Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

13. Sanciones

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

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

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)
4.1 Eje de calidad. 4.1.1. 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			
4.1.2 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.1.5 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.1.6 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.2 Eje de seguridad de la información			
4.2.1. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.2.3 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	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo			
4.3.1. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

4.3.2 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.3.3 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.3.4 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.4 Eje ambiental.			
4.4.1. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.4.2 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.4.3 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.4.4 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.4.5 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
4.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la “Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia”, que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO

2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
3.1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). 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.			
3.1.1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.1.2 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.1.3. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en los servicio(s) de EDUCACIÓN INICIAL RURAL DISPERSA - FAMILIAR, en 55 UDS correspondientes al Centro Zonal CZ PACHO de la Regional Cundinamarca, garantizando 210 días de atención, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.1.4 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: INVITACIÓN | SERVICIO | UDS | CUPOS | MUNICIPIO 2024-25-INS-128 | EDUCACIÓN INICIAL RURAL DISPERSA - FAMILIAR | 15 | 266 | CAPARRAPI 2024-25-INS-128 | EDUCACIÓN INICIAL RURAL DISPERSA - FAMILIAR | 5 | 87 | EL PEÑON 2024-25-INS-128 | EDUCACIÓN INICIAL RURAL DISPERSA - FAMILIAR | 5 | 87 | PAIME 2024-25-INS-128 | EDUCACIÓN INICIAL RURAL DISPERSA - FAMILIAR | 5 | 87 | SUPATA 2024-25-INS-128 | EDUCACIÓN INICIAL RURAL DISPERSA - FAMILIAR | 5 | 87 | TOPAIPI 2024-25-INS-128 | EDUCACIÓN INICIAL RURAL DISPERSA - FAMILIAR | 20 | 348 | YACOPI	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.1.5. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.1.6 Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales: Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.			
3.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las 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 desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.2.3 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición			
3.3.1. 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 técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

3.3.2. 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 o servicio, 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	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.3.9. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.3.10 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 y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.3.13. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.4 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:			
3.4.1. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con 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 vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIR).	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.5 Obligaciones del Componente Talento Humano			

3.5.1. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.5.3. 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.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.5.4. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores			
3.6.1. 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 expedidas por el ICBF	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.6.1. 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 expedidas por el ICBF.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de 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. Dotación	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.6.6. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.6.7. 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 los mismos	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.6.9 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO

3.6.10 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.6.13. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.6.16. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.6.17. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.6.18. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
3.7.1. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.			
3.8.1. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.8.2 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.8.3 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

3.8.4. 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.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.8.5. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.8.6 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.8.8 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.8.9 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.8.10 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.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.8.11 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.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.8.12 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.8.13 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:			
3.9.1 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.9.2. 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 s 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.10 Obligaciones del registro y presentación de información:			

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

3.10.1. 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 de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.10.2. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.10.3. 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, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.10.4. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.10.5 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 gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), 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 gestante.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.10.6 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 adultos cuidadore principales 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/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.10.7 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.10.8 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.10.9 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.10.10 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.10.11 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 atención de los beneficiarios.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.10.12 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.10.13 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.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO

3.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). 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 las familias 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.			
3.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, 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. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.11.3. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde 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. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar 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 y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.11.5. 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. 3.11.6. 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 tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.11.7. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.11.8. 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, 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO

3.11.9. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, 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, 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; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.11.11. 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 y/o interventor del contrato.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.11.13. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.11.16. 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, 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	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.11.19. 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 y/o interventor del contrato	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO
3.11.20. 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.	SI	RCHIVO CARPETA DEL CONTRATO (INFORMES FINANCIEROS, TECNICOS Y DE SUPERVISION)	CUMPLIDO

(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		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
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.***

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

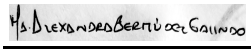
16. Certificación

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 21/04/2025



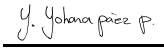
Nombre NORY JOHANNA CASTANEDA TORRES
Cargo Supervisor



Nombre Revisor Técnico MARIA ALEXANDRA BERMUDEZ GALINDO
Cargo Revisor Técnico



Nombre MARIA DEL PILAR RODRIGUEZ MENDEZ
Cargo Legalizador de cuentas



Nombre otro revisor YENI YOHANA PAEZ
PAEZ
Cargo otro revisor

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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: 2025-04-04-3:14 p. m.

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	46-02-00-025 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CUNDINAMARCA	**Número de Compromiso:**	96724	**Valor Total:**	4.574.067.636,00	**Saldo por pagar:**	22.179.698,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	**Número Doc. Identidad:**	830082544	**Tercero:**		CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO	

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	CONTRATO DE APORTE	**Número:**	25002132024	**Fecha:**	23/02/2024 0:00:00

OBJETO

Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.12055.CZ_PACHO

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	
				174924		89956224	2024-04-03	1.029.873.431,00	0,00	1.029.873.431,00	219886413	BANCO DE OCCIDENTE			CONTRATO DE APORTE	25002132024	13-01-01-DT	96724-01/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DEL 27 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO/ CONTRATO 25002132024/PACHO/
				364224		144273124	2024-05-15	724.627.853,00	0,00	724.627.853,00	219886413	BANCO DE OCCIDENTE			CONTRATO DE APORTE	25002132024	13-01-01-DT	96724-02/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DEL 1 DE ABRIL AL 31 DE MAYO/ CONTRATO 25002132024/PACHO/
				643524		225526624	2024-07-11	368.366.276,00	0,00	368.366.276,00	219886413	BANCO DE OCCIDENTE			CONTRATO DE APORTE	25002132024	13-01-01-DT	96724-03/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DEL 1 DE JUNIO AL 31 DE JULIO/ CONTRATO 25002132024/PACHO/
				794724		270637624	2024-08-14	368.366.275,00	0,00	368.366.275,00	219886413	BANCO DE OCCIDENTE			CONTRATO DE APORTE	25002132024	13-01-01-DT	96724-03/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DEL 1 DE JUNIO AL 31 DE JULIO/ CONTRATO 25002132024/PACHO/
				952224		317083624	2024-09-12	932.812.920,00	0,00	932.812.920,00	219886413	BANCO DE OCCIDENTE			CONTRATO DE APORTE	25002132024	13-01-01-DT	96724-04/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DEL 1 DE AGOSTO AL 30 DE SEPTIEMBRE/ CONTRATO 25002132024/PACHO/
				1267724		427551424	2024-11-14	845.461.784,00	0,00	845.461.784,00	219886413	BANCO DE OCCIDENTE			CONTRATO DE APORTE	25002132024	13-01-01-DT	96724-05/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DEL 1 DE OCTUBRE AL 30 DE NOVIEMBRE/ CONTRATO 25002132024/PACHO/
				1520624		510975124	2024-12-24	282.379.399,00	0,00	282.379.399,00	219886413	BANCO DE OCCIDENTE			CONTRATO DE APORTE	25002132024	13-01-01-DT	96724-06/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DEL 1 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE/ CONTRATO 25002132024/PACHO/

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

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: 2025-04-04-3:14 p. m.

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	46-02-00-025 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CUNDINAMARCA	**Número de Compromiso:**	103524	**Valor Total:**	3.119.095.598,00	**Saldo por pagar:**	0,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	**Número Doc. Identidad:**	830082544	**Tercero:**		CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	CONTRATO DE APORTE	**Número:**	25002172024	**Fecha:**		26/02/2024 0:00:00	
OBJETO							
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.12052.CZ_GIRARDOT						

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	
				174524		89955724	2024-04-03	727.762.117,00	0,00	727.762.117,00	219886405	BANCO DE OCCIDENTE			CONTRATO DE APORTE	25002172024	13-01-01-DT	103524-01/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DEL 27 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO/ CONTRATO 25002172024/GIRARDOT/
				363824		144424424	2024-05-15	689.743.296,00	0,00	689.743.296,00	219886405	BANCO DE OCCIDENTE			CONTRATO DE APORTE	25002172024	13-01-01-DT	103524-02/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DEL 1 DE ABRIL AL 31 DE MAYO/ CONTRATO 25002172024/GIRARDOT/
				640024		224083324	2024-07-10	150.000.000,00	0,00	150.000.000,00	219886405	BANCO DE OCCIDENTE			CONTRATO DE APORTE	25002172024	13-01-01-DT	103524-03/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DEL 1 DE JUNIO AL 31 DE JULIO/ CONTRATO 25002172024/GIRARDOT/
				808324		270928524	2024-08-14	689.743.296,00	0,00	689.743.296,00	219886405	BANCO DE OCCIDENTE			CONTRATO DE APORTE	25002172024	13-01-01-DT	103524-04/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DEL 1 DE AGOSTO AL 30 DE SEPTIEMBRE/ CONTRATO 25002172024/GIRARDOT/
				1528324		517672924	2024-12-26	689.743.296,00	0,00	689.743.296,00	219886405	BANCO DE OCCIDENTE			CONTRATO DE APORTE	25002172024	13-01-01-DT	103524-05/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DEL 1 OCTUBRE AL AL 30 NOVIEMBRE/ CONTRATO 25002172024/GIRARDOT/
				1528424		517673024	2024-12-26	172.103.593,00	0,00	172.103.593,00	219886405	BANCO DE OCCIDENTE			CONTRATO DE APORTE	25002172024	13-01-01-DT	103524-06/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DEL 1 DICIEMBRE AL AL 30 DICIEMBRE/ CONTRATO 25002172024/GIRARDOT/

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

Transacción Aprobada

Si requiere más información acerca de la transacción, por favor contactarse al número telefónico: **6013811700 Ext: 1147**

Esta es la información sobre su pago:

DATOS DE LA EMPRESA	
Empresa:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Dirección:	CARRERA 8 # 6C - 38 - Bogotá, D.C. - Colombia
Teléfono:	6013811700 Ext: 1147
Nit:	8999990902

DATOS DEL CLIENTE	
Identificación del Obligado:	8300825447
Nombre del Obligado:	CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO
Teléfono de Contacto:	3133248658
Correo Electrónico del Pagador:	tesoreria@cid.org.co
IP:	186.28.207.203

DATOS DEL PAGO	
FORMA DE PAGO	
No. Pago:	96864
Medio de Pago:	Pagos ACH PSE
Fecha del Pago:	21/04/2025
Ticket ID:	96864
Transacción/CUS:	1424479085
Tipo de usuario:	Empresa
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	DEVOLUCION CONTRATO 25002132024 ICBF

DATOS DEL PAGO	
Ciclo Transacción:	4
Banco:	BANCO DE OCCIDENTE
Cód. de servicio:	1007
Total:	25145080
Total Iva:	0

* Esta transacción esta sujeta a verificación

IMPRIMIR ESTA PÁGINA

Fecha Actual: 2024/05/16 | Hora Ingreso: 10:45 IP: 186.154.15.160

OcciRed

Tenga una sucursal del Banco en su escritorio

Miguel Angel Yagama Valencia

Fecha/Hora Último Ingreso: 2024/05/16 10:26

DETALLE

Beneficiario/Cliente a Debitar	Instituto Colombiana de B Fami
Nro. Identificación	8999992392
Tipo Producto Origen	Cuenta Ahorros
Nro. Producto Origen/Recaudador	219886413
Fecha Pago/Débito	2024/05/16
Fecha Transacción	2024/05/16
Valor Transacción	$141,042.00
Comisión	$0.00
IVA	$0.00
Estado	DEB
Descripción de Estado	Debitado
Causal de Rechazo	-
Nro. Control	OEP004JKAO
Tipo Producto Destino	Cuenta Corriente

Nro. Producto Destino	038990156
Entidad Financiera	DAVIVIENDA
Nro. Comprobante	257
Forma de pago	Abono a cuenta entidad ACH
Aviso al beneficiario	N
Estado de Aviso	-
Fecha de Aviso	-
Medio Utilizado	-
Nro. Transacción	219A321241370047
Información Adicional	-
Fecha Cobro	-
Nro. Factura	912PINFRend Financ Abril
Oficina Pago	-
Usuario Creador	Miguel Angel Yagama Valencia

Corporación Infancia y Desarrollo

Tesoreria CID <tesoreria@cid.org.co>

PSE Transacción Aprobada - CUS 725926574

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 24 de junio de 2024, 10:50
Para: tesoreria@cid.org.co



¡Hola, Corporacion Infancia y Desarrollo!

Gracias por utilizar los servicios de BANCO DE OCCIDENTE y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 725926574
Empresa: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Descripción: RENDIMIENTOS FINANCIEROS MAYO
Valor de la Transacción: $ 130.171
Fecha de Transacción: 24/06/2024

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.

Procura cambiar tus contraseñas bancarias frencuentemente.





ACH Colombia Oficial



@ACHColombia_



ACHColombiaOficial



ACH Colombia Oficial

Tesoreria CID <tesoreria@cid.org.co>

Confirmación Transacción CUS 808736120

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 30 de julio de 2024, 10:33
Para: tesoreria@cid.org.co

Si requiere más información acerca de la transacción, por favor contactarse al número telefónico:6013811700 EXT 2105

TRANSACCIÓN PSE - PSE PAGOS

FORMA DE PAGO

DATOS DEL PAGO

Medio de Pago:	Pagos ACH PSE
Fecha del Pago:	30/07/2024
Ticket ID:	71996
Transacción/CUS:	808736120
Tipo de usuario:	Empresa
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	RENDIMIENTO FINAN CONTRATO 25002132024
Ciclo Transacción:	3
Banco:	BANCO DE OCCIDENTE
Cód. de servicio:	1004
Total:	86642
Total Iva:	0
No. Pago:	71996

* Transacciones sujetas a verificación

Transacción Aprobada

Si requiere más información acerca de la transacción, por favor contactarse al número telefónico: **6013811700 EXT 2105**

Esta es la información sobre su pago:

DATOS DE LA EMPRESA	
Empresa:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Dirección:	CARRERA 8 # 6C - 38 - Bogotá, D.C. - Colombia
Teléfono:	6013811700 EXT 2105
Nit:	8999990902

DATOS DEL CLIENTE	
Identificación del Obligado:	830082544
Nombre del Obligado:	Corporacion Infancia y Desarrollo
Teléfono de Contacto:	3133248658
Correo Electrónico del Pagador:	tesoreria@cid.org.co
IP:	186.29.131.47

DATOS DEL PAGO	
FORMA DE PAGO	
No. Pago:	71996
Medio de Pago:	Pagos ACH PSE
Fecha del Pago:	30/07/2024
Ticket ID:	71996
Transacción/CUS:	808736120
Tipo de usuario:	Empresa
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	RENDIMIENTO FINAN CONTRATO 25002132024

DATOS DEL PAGO	
Ciclo Transacción:	3
Banco:	BANCO DE OCCIDENTE
Cód. de servicio:	1004
Total:	86642
Total Iva:	0

* Esta transacción esta sujeta a verificación

IMPRIMIR ESTA PÁGINA

Corporación Infancia y Desarrollo

Tesoreria CID <tesoreria@cid.org.co>

PSE Transacción Aprobada - CUS 870298065

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 27 de agosto de 2024, 10:56
Para: tesoreria@cid.org.co



¡Hola, Corporacion Infancia y Desarrollo!

Gracias por utilizar los servicios de BANCO DE OCCIDENTE y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 870298065
Empresa: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Descripción: RENDIMIENTO FINAN CONTRATO 25002132024 JULIO
Valor de la Transacción: $ 36.858
Fecha de Transacción: 27/08/2024

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.

Procura cambiar tus contraseñas bancarias frencuentemente.





ACH Colombia Oficial



@ACHColombia_



ACHColombiaOficial



ACH Colombia Oficial

Transacción Aprobada

Si requiere más información acerca de la transacción, por favor contactarse al número telefónico: **6013811700 EXT 2105**

Esta es la información sobre su pago:

DATOS DE LA EMPRESA	
Empresa:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Dirección:	CARRERA 8 # 6C - 38 - Bogotá, D.C. - Colombia
Teléfono:	6013811700 EXT 2105
Nit:	8999990902

DATOS DEL CLIENTE	
Identificación del Obligado:	830082544
Nombre del Obligado:	Corporacion Infancia y Desarrollo
Teléfono de Contacto:	3133248658
Correo Electrónico del Pagador:	tesoreria@cid.org.co
IP:	186.154.98.222

DATOS DEL PAGO	
FORMA DE PAGO	
No. Pago:	79057
Medio de Pago:	Pagos ACH PSE
Fecha del Pago:	30/09/2024
Ticket ID:	79057
Transacción/CUS:	947378071
Tipo de usuario:	Empresa
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	RENDIMIENTO FINAN CONTRATO 25002132024

DATOS DEL PAGO	
Ciclo Transacción:	5
Banco:	BANCO DE OCCIDENTE
Cód. de servicio:	1004
Total:	28886
Total Iva:	0

* Esta transacción esta sujeta a verificación

IMPRIMIR ESTA PÁGINA

Corporación Infancia y Desarrollo

Tesoreria CID <tesoreria@cid.org.co>

PSE Transacción Aprobada - CUS 995083451

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 21 de octubre de 2024, 10:04
Para: tesoreria@cid.org.co



¡Hola, Corporacion Infancia y Desarrollo!

Gracias por utilizar los servicios de BANCO DE OCCIDENTE y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 995083451
Empresa: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Descripción: RENDIMIENTOS FINANCIEROS 25002132024
Valor de la Transacción: $ 101.630
Fecha de Transacción: 21/10/2024

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.

Procura cambiar tus contraseñas bancarias frencuentemente.





ACH Colombia Oficial



@ACHColombia_



ACHColombiaOficial



ACH Colombia Oficial

Tesoreria CID <tesoreria@cid.org.co>

PSE Transacción Aprobada - CUS 1076596308

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 26 de noviembre de 2024, 10:59
Para: tesoreria@cid.org.co



¡Hola, Corporacion Infancia y Desarrollo!

Gracias por utilizar los servicios de BANCO DE OCCIDENTE y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 1076596308
Empresa: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Descripción: RENDIMIENTO FINAN CONTRATO 25002132024
Valor de la Transacción: $ 57.021
Fecha de Transacción: 26/11/2024

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.

Procura cambiar tus contraseñas bancarias frencuentemente.





ACH Colombia Oficial



@ACHColombia_



ACHColombiaOficial



ACH Colombia Oficial

Corporación Infancia y Desarrollo

Tesoreria CID <tesoreria@cid.org.co>

PSE Transacción Aprobada - CUS 1207211896

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 20 de enero de 2025, 11:57
Para: tesoreria@cid.org.co



¡Hola, Corporacion Infancia y Desarrollo!

Gracias por utilizar los servicios de BANCO DE OCCIDENTE y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 1207211896
Empresa: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Descripción: RENDIMIENTO FINAN CONTRATO 25002132024
Valor de la Transacción: $ 27.099
Fecha de Transacción: 20/01/2025

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.

Procura cambiar tus contraseñas bancarias frencuentemente.





ACH Colombia Oficial



@ACHColombia_



ACHColombiaOficial



ACH Colombia Oficial

Corporación Infancia y Desarrollo

Tesoreria CID <tesoreria@cid.org.co>

PSE Transacción Aprobada - CUS 1190491282

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 13 de enero de 2025, 10:11
Para: tesoreria@cid.org.co



¡Hola, Corporacion Infancia y Desarrollo!

Gracias por utilizar los servicios de BANCO DE OCCIDENTE y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 1190491282
Empresa: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Descripción: RENDIMIENTOS CONT 25002132024 DICI
Valor de la Transacción: $ 15.077
Fecha de Transacción: 13/01/2025

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.

Procura cambiar tus contraseñas bancarias frencuentemente.





ACH Colombia Oficial



@ACHColombia_



ACHColombiaOficial



ACH Colombia Oficial

LA SUSCRITA REVISORA FISCAL

DE LA CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO
NIT 830.082.544 - 7

CERTIFICA

Que la empresa identificada con NIT 830.082.544-7, ha cumplido y pagado las obligaciones laborales, al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos profesionales y obligaciones parafiscales, señaladas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 manifiesto bajo juramento que la compañía que represento se encuentra al día en el cumplimiento respecto en los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de esta certificación y se encuentra a paz y salvo por dichos conceptos:

Los pagos correspondientes a los últimos seis periodos de cotización fueron cancelados en el mes siguiente a su causación así:

Mes Causado	Mes de Pago
Noviembre 2024	Diciembre 2024
Diciembre 2024	Enero 2025
Enero 2025	Febrero 2025
Febrero 2025	Marzo 2025
Marzo 2025	Abril 2025
Abril 2025	Mayo 2025

Dada en Bogotá, D.C. mayo 12 de 2025

ADRIANA PATRICIA ZAPATA
REVISOR FISCAL
C.C. 52.213.344
TP 83.545-T

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



83545-T

ADRIANA PATRICIA
ZAPATA CHIA
C.C. 52213344

RESOLUCION INSCRIPCION 213 FECHA 21/12/01
UNIVERSIDAD DE LA SALLE

PRESIDENTE
JAIME A. HERNANDEZ V.

92821

FIRMA DEL TITULAR

001758

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.213.344**
ZAPATA CHIA

APELLIDOS
ADRIANA PATRICIA

NOMBRES

Adriana P. Zapata

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **18-MAR-1976**

SOACHA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

20-JUN-1994 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00315368-F-0052213344-20110719 **0027**470821A 2 1511414167

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

8979760 8CF912C72

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 **ADRIANA PATRICIA ZAPATA CHIA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52213344 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 83545-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 27 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: 21 de abril de 2025 Hora: 08:02:18
Recibo No. AA25745109
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25745109EFCC1

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: CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO - LA CID
Nit: 830.082.544-7
Domicilio principal: Bogotá D.C.

INSCRIPCIÓN

Inscripción No. S0014120
Fecha de Inscripción: 19 de febrero de 2001
Último año renovado: 2025
Fecha de renovación: 27 de marzo de 2025
Grupo NIIF: Grupo III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 24 D 40-29
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: cid@cid.org.co
Teléfono comercial 1: 3176460751
Teléfono comercial 2: 3204952964
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Calle 24 D 40-29
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: cidjuridica@cid.org.co
Teléfono para notificación 1: 3176460751
Teléfono para notificación 2: 3204952964
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La Entidad SI 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: 21 de abril de 2025 Hora: 08:02:18
Recibo No. AA25745109
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25745109EFCC1

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 Acta No. 0000001 del 30 de enero de 2001 de Asamblea Constitutiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 19 de febrero de 2001, con el No. 00037369 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se constituyó la persona jurídica de naturaleza Corporación denominada CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

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

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 53 del 10 de julio de 2015 de Consejo Directivo, inscrito en esta Cámara de Comercio el 21 de julio de 2015, con el No. 00252180 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, la entidad cambió su denominación o razón social de CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO a CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO - LA CID.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La Entidad no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 21 de diciembre de 2050.

OBJETO SOCIAL

El objeto social de la Corporación será la creación de condiciones sociales que garanticen la vigencia, el respeto, la garantía y la aplicación de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades, y en general todo grupo poblacional o persona en estado de especial protección, para que el ejercicio de su ciudadanía participe en a construcción del desarrollo humano, integral y sostenible con perspectiva diferencial. De igual manera el diseño, promoción, investigación, planeación, ejecución, control, evaluación y sistematización de prácticas

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 21 de abril de 2025 Hora: 08:02:18
Recibo No. AA25745109
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25745109EFCC1

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.

---

sociales que contribuyan a mejorar las condiciones económicas, políticas, ambientales y culturales de las comunidades y la cualificación de actores estratégicos del desarrollo, tanto con el ámbito público como el privado. Parágrafo Primero: Las actividades que se desarrollan con los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades, se realizaran directa o indirectamente a través de convenios o por contratos interinstitucionales, ya sea con entidades públicas o privadas de orden Departamental, Nacional o Internacional. Con ellos se propone: Contribuir a la construcción de una sociedad más justa, democrática y participativa, donde se garantice a los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades, unas mejores condiciones de vida. Aportar al desarrollo de nuevas formas de convivencia sobre la base del respeto y el reconocimiento positivo de la diferencia y diversidad. Formar actores sociales capaces de incidir proactivamente en políticas y programas que promuevan el desarrollo integral de los niños niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades. Promover el desarrollo integral de la sociedad colombiana teniendo en cuenta su diversidad cultural y las necesidades más sentidas de las regiones y municipios que conforman el país. Desarrollar procesos pedagógicos, psicosociales y de formación ciudadana con diversos actores del desarrollo, principalmente con los niños niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades, con actores comunitarios, institucionales, públicos y privados. Elaborar, gestionar, ejecutar y evaluar proyectos de carácter social, cultural, ambiental y económico que contribuyan a mejorar la calidad de vida en diferentes regiones y municipios donde los niños niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades y agentes educativos sean actores estratégicos. Contribuir a la creación y consolidación del tejido social de manera que sectores cada vez más amplios de la sociedad civil se conviertan en gestores y protagonista del desarrollo y de los asuntos públicos en el marco de la construcción de la paz. Diseñar, implementar, sistematizar y evaluar procesos de formación acción, encaminados a promover mayores niveles de cumplimiento de los derechos de los niños niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, hombres; familias, comunidades, con diferentes actores sociales que cumplen una función educativa. Promover y acompañar procesos organizativos comunitarios y sectoriales que incidan en programas y políticas sociales a favor de los niños niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades. Acompañar a grupos, organizaciones e instituciones en la

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 21 de abril de 2025 Hora: 08:02:18
Recibo No. AA25745109
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25745109EFCC1

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.

---

sistematización de sus prácticas sociales. Diseñar y desarrollar investigaciones, diagnósticos con grupos, organizaciones e instituciones en temas relacionados con la educación con procesos sociales. Diseñar, implementar y evaluar programas de atención a los niños niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades, en condiciones de alta vulnerabilidad. Promover el desarrollo integral de la sociedad colombiana, teniendo en cuenta su diversidad cultural y las necesidades más sentidas de las regiones y municipios que conforman el país, en donde los niños niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades, y agentes educativos sean actores estratégicos. Contribuir a la generación y fortalecimiento de procesos de planeación y participación de las comunidades como mecanismos de confluencia y concertación de instancias, actores y espacios de construcción colectiva. Realizar sinergia con diferentes actores, para promover estrategias y acciones conjuntas que propendan por el desarrollo del país, los niños niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades, y los agentes educativos. Elaborar material didáctico, programas educativos, ayudas, soportes, libros, guías educativas, desarrollar software y en general toda clase de elementos, con los que se contribuya a los fines establecidos por la corporación. Incentivar y promover proyectos de voluntariados nacional o internacional como aporte social. Parágrafo Segundo: estrategias para lo anterior. La CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO actuara bajo las siguientes estrategias: Implementación de programas que contribuyan al goce efectivo de los derechos desde la corresponsabilidad social. Promoción y fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas para el desarrollo social. Articulación e incidencia en política pública para la garantía y cumplimientos de derechos. Siendo un aporte social en otros países a través de la experiencia y conocimiento adquirido. Parágrafo Tercero. Servicios. Para el cumplimiento de lo anterior, la CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO, estará en capacidad de desarrollar y ejecutar, los siguientes servicios con entidades Nacionales e Internacionales: Diseño, formulación, realización y practica de proyectos sociales. Diseño, formulación, realización y practica de procesos de formación, capacitación y educación informal de manera virtual y presencial. Diseño, formulación, realización y practica de procesos de formación, capacitación y educación forma de manera virtual y presencial. Diseño, formulación, realización y practica de proyectos de investigación, sistematización y asesoría a organizaciones comunitarias e instituciones públicas y privadas. Desarrollo,

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 21 de abril de 2025 Hora: 08:02:18
Recibo No. AA25745109
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25745109EFCC1

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.

---

seguimiento y sistematización de proyectos comunicativos, económicos, ambientales, culturales de acuerdo con el objeto social de la CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO. Diseñar, elaborar, formulación y comercialización de material didáctico, educativo y de capacitación. Procesos, proyectos, y obras de mejoramiento de entorno y hábitat a nivel local, nacional y/o internacional. Asesoría y consultoría a entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, relacionadas con el desarrollo político organizativo, formativo, económico, ambiental, cultural, comunicativo y de gestión pública. Conseguir recursos para el fortalecimiento interno y el cumplimiento de sus objetivos. Realizar eventos recreativos, de educación y demás, para gestionar recursos que apoyen el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la Corporación. Celebrar contratos de cualquier clase, convenios y alianzas con el sector oficial y probado, nacional o extranjero, para el cumplimiento de sus objetivos. Editar, publicar, distribuir y vender directamente o por intermedio de terceros materiales impresos y/o audiovisuales que apoyen y divulguen los procesos anteriormente descritos. Podrá participar en entidades, sociedades, organizaciones o personas jurídicas similares, civiles y comerciales a fin de incrementar su patrimonio al servicio de los objetivos de la CID o celebrar contratos de cuentas corrientes, de depósito y otras operaciones comerciales con entidades de crédito nacional y extranjeras. En general, realizar en su propio nombre o por cuenta de terceros todas las actividades necesarias y convenientes para el logro de los objetivos de la Corporación, o quien pueda favorecer, desarrollar sus actividades, o de las entidades en que ella tenga algún interés y que en forma directa se relacione con los objetivos y los principios de la Corporación. Parágrafo Cuarto: La Corporación podrá cumplir sus objetivos, bien sea directamente o colaborando, coordinando, haciendo consorcio, uniones temporales o demás figuras de corresponsabilidad social, o de asociación, en otras instituciones nacionales e internacionales. Parágrafo Quinto: Las actividades de formación y capacitación dirigidas a los niños niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades, organizaciones y entidades sociales, se desarrollarán de manera directa, indirecta o en asocio con otras personas naturales o jurídicas dentro del marco de la educación formal o informal, presencial o a distancia. El objeto social de la Corporación será la creación de condiciones sociales que garanticen la vigencia, el respeto, la garantía y la aplicación de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades, y en general todo grupo poblacional o persona

en estado de especial protección, para que el ejercicio de su ciudadanía participe en la construcción del desarrollo humano, integral y sostenible con perspectiva diferencial. De igual manera el diseño, promoción, investigación, planeación, ejecución, control, evaluación y sistematización de prácticas sociales que contribuyan a mejorar las condiciones económicas, políticas, ambientales y culturales de las comunidades y la cualificación de actores estratégicos del desarrollo, tanto con el ámbito público como el privado. Parágrafo Único: Las actividades a desarrollar por la Corporación Infancia y Desarrollo dentro del objeto social de que trata el presente artículo, no se encuentran dentro de las reguladas por la Ley 115 de 1994, Ley 181 de 1995 y Decreto 1422 de 1996.

PATRIMONIO

$ 14.110.426.746,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

El director será el representante legal de la Corporación y el ejecutor de las decisiones del Consejo Directivo y será quien represente a la Corporación ante los Cooperantes y ante entidades con las que se desarrollen proyectos. El Representante Legal Suplente será quien remplazara al Representante Legal cuando se presenten ausencias temporales o permanentes.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son obligaciones del Director las siguientes: 1. Representar Legalmente a La CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO. 2. Organizar y dirigir la prestación de servicios de la Corporación de acuerdo con el objeto social de la misma. 3. Elaborar y presentar ante el Consejo Directivo los Proyectos de Inversión de la Corporación. 4. Como ordenadora del gasto, tendrá dentro de sus potestades, ordenar el pago de los gastos ordinarios de la entidad, firmar cualquier título valor con destino al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del objeto social, y autorizar transferencias o giros de índole bancario. Estas potestades que requieren de autorización expresa, deberán tener la autorización del Consejo Directivo de lo

cual se elevara un acta donde repose tal autorización temporal o permanente. 5. Elaborar y someter a estudio y aprobación del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto anual. 6. Presentar al Consejo Directivo el Informe Anual del estado financiero de La Corporación. 7. Nombrar y remover a los trabajadores o contratistas al servicio de la Corporación, fijando las condiciones de su vinculación y desvinculación, mediante la delegación de funciones en los cargos que bien se consideren necesarios y de confianza. 8. Celebrará cualquier contrato, convenio, o cualquier otra figura jurídica, necesaria o conveniente para el desarrollo del Objeto social de la Corporación, sin límite de cuantía. 9. Convocar extraordinariamente al Consejo Directivo cuando lo exijan la necesidades o conveniencias de a la Corporación. 10. En general, todas las demás funciones que le corresponden según la ley y los presentes estatutos. El Representante Legal Suplente, tendrá las mismas funciones del Representante Legal principal, sin embargo en ausencia del Representante Legal Principal, el Representante Legal Suplente tendrá que solicitar autorización del Consejo Directivo para toma de decisiones y firma de documentos.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 039 del 14 de marzo de 2023, de Consejo Directivo, inscrita en esta Cámara de Comercio el 25 de marzo de 2023 con el No. 00362660 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal Esal	Maria Carolina Perdomo Galindo	C.C. No. 52264386

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal Suplente	Cesar Augusto Triviño Rodriguez	C.C. No. 80390728

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 21 de abril de 2025 Hora: 08:02:18
Recibo No. AA25745109
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25745109EFCC1

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.

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 039 del 14 de marzo de 2023, de Consejo Directivo, inscrita en esta Cámara de Comercio el 25 de marzo de 2023 con el No. 00362661 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Miembro Consejo Directivo	Maria Carolina Perdomo Galindo	C.C. No. 52264386
Miembro Consejo Directivo	Cesar Augusto Triviño Rodriguez	C.C. No. 80390728
Miembro Consejo Directivo	Yojana Edith Rojas Galindo	C.C. No. 52825483
Miembro Consejo Directivo	Claudia Gallego Galvis	C.C. No. 51686276
Miembro Consejo Directivo	Julia Elsa Solano Gutierrez	C.C. No. 37940524
Miembro Consejo Directivo	SIN DESIGNACION	**********
Miembro Consejo Directivo	SIN DESIGNACION	**********

REVISORES FISCALES

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 21 de abril de 2025 Hora: 08:02:18
Recibo No. AA25745109
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25745109EFCC1

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.

Por Acta No. 039 del 14 de marzo de 2023, de Consejo Directivo, inscrita en esta Cámara de Comercio el 25 de marzo de 2023 con el No. 00362662 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Adriana Patricia Zapata Chia	C.C. No. 52213344 T.P. No. 83545-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 0000013 del 30 de marzo de 2004 de la Asamblea de Asociados	00074423 del 2 de julio de 2004 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta del 21 de diciembre de 2010 de la Consejo Directivo	00183532 del 23 de diciembre de 2010 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 53 del 10 de julio de 2015 de la Consejo Directivo	00252180 del 21 de julio de 2015 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 014 del 21 de febrero de 2018 de la Consejo Directivo	00299370 del 23 de febrero de 2018 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 029 del 23 de abril de 2020 de la Consejo Directivo	00327868 del 11 de junio de 2020 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 039 del 14 de marzo de 2023 de la Consejo Directivo	00362659 del 25 de marzo de 2023 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
Actividad secundaria Código CIIU: 8560
Otras actividades Código CIIU: 8559

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 Mediana

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

Ingresos por actividad ordinaria $ 18.302.506.745
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 9499

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 21 de abril de 2025 Hora: 08:02:18
Recibo No. AA25745109
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25745109EFCC1

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.

---

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 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.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 21 de abril de 2025 Hora: 08:02:18
Recibo No. AA25745109
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25745109EFCC1

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.

****

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.

CONSTANZA PUENTES TRUJILLO

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 lunes 12 de mayo de 2025, a las 11:13:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52264386
Código de Verificación	52264386250512111334

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. 271255188

PIB
11:15:51

Bogotá DC, 12 de mayo 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) MARIA CAROLINA PERDOMO GALINDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52264386:

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 11:14:10 AM horas del 12/05/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52264386**
Apellidos y Nombres: **PERDOMO GALINDO MARIA CAROLINA**

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

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

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

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

DIJIN

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

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/05/2025 12:17:18 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52264386** y Nombre: **MARIA CAROLINA PERDOMO GALINDO.**

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. **115751460** . 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 lunes 12 de mayo de 2025, a las 11:13:51, 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	8300825447
Código de Verificación	830082544725051211351

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. 271255243

PIB
11:16:13

Bogotá DC, 12 de mayo 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 CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO - LA CID identificado(a) con NIT número 8300825447:

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 141165764891

(415)7707212489984(8020) 000014116576489 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 0 8 2 5 4 4	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
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
CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO

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 24 D 40 29

42. Correo electrónico direccionfinanciera@cid.org.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 7 6 4 6 0 7 5 1	3 2 0 4 9 5 2 9 6 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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

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 PERDOMO GALINDO MARIA CAROLINA

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141165764891

(415)7707212489984(8020) **000014116576489 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 8 2 5 4 4	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	8	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Vigencia

80. Desde	2 0 0 1 0 1 3 0
81. Hasta	2 0 5 0 1 2 2 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	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141165764891

(415)7707212489984(8020) **000014116576489 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 8 2 5 4 4	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

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

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	5 2 2 6 4 3 8 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
PERDOMO	GALINDO	MARIA	CAROLINA

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 3 0 4 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	8 0 3 9 0 7 2 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
TRIVIÑO	RODRIGUEZ	CESAR	AUGUSTO

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141165764891

(415)7707212489984(8020) **000014116576489 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 3 0 0 8 2 5 4 4	7	Impuestos de Bogotá	3 2	

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

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 7 9 4 0 5 2 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SOLANO	GUTIERREZ	JULIA	ELSA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 1 0 1 3 0	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	5 1 6 8 6 2 7 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GALLEGO	GALVIS	CLAUDIA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 1 0 1 3 0	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	8 0 3 9 0 7 2 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
TRIVIÑO	RODRIGUEZ	CESAR	AUGUSTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 3 0 4 0 1	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	5 2 8 2 5 4 8 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ROJAS	GALINDO	YOJANA	EDITH

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 3 0 4 0 1	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	5 2 2 6 4 3 8 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PERDOMO	GALINDO	MARIA	CAROLINA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 0 0 4 2 3	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141165764891

(415)7707212489984(8020) **000014116576489 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 3 0 0 8 2 5 4 4	7	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	5 2 2 1 3 3 4 4		8 3 5 4 5 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
ZAPATA	CHIA	ADRIANA	PATRICIA

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

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 2 0 4 0 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 4 2 1 3 2 7 8		2 4 4 5 2 1 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
GOMEZ	SASTOQUE	YURY	EDITH

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

147. Fecha de nombramiento: 2 0 2 3 0 4 0 1

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 1 1 5 9 7 9 6		2 7 4 8 2 9 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
USECHE	VELA	LEIDY	DANIELA

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

159. Fecha de nombramiento: 2 0 2 3 0 4 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141165764891

(415)7707212489984(8020) **000014116576489 1**

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

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sede 0 9	Actividades de otras asociaciones n.c.p. 9 4 9 9	

162. Nombre del establecimiento: CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO - LA CID

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección: CL 24 D 40 29

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
S 0 0 1 4 1 2 0	2 0 0 1 0 2 1 9	
168. Teléfono: 3 1 7 6 4 6 0 7 5 1	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sede 0 9	Actividades de otras asociaciones n.c.p. 9 4 9 9	

162. Nombre del establecimiento: CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO - LA CID

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1	

165. Dirección: CL 16 B 17 32

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
2 2 5 9 8 3	2 0 2 4 1 0 0 2	
168. Teléfono: 3 1 8 6 9 8 7 7 0 8	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO